Комитет администрации города Яровое по образованию

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 12»

|  |  |
| --- | --- |
| «РАССМОТРЕНО»  Руководитель МС школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Медведева  Протокол №1  От "29" августа 2024 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор МБОУСОШ №12  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. М. Егорова  Приказ № 90  от "31" августа 2024 |

**Адаптированная рабочая программа**

**учебного предмета «Русский язык»**

**для учащихся 8 класса с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)**

**(инклюзивное обучение)**

**на 2024 - 2025 учебный год**

Составитель:

Кадакова А.В.,

учитель русского языка и литературы

Яровое 2024

**Содержание программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **стр.** |
| 1 | Пояснительная записка | 3 |
| 2 | Планируемые результаты освоения учебного предмета | 5 |
| 3 | Содержание учебного предмета | 7 |
| 4 | Тематическое планирование | 13 |
| 5 | Лист изменений и дополнений | 20 |

**I. Пояснительная записка**

Рабочая программа по учебному предмету «Русский язык»составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1599 19.12.2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

3. Адаптированной основной образовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МБОУ СОШ №12;

4. Устава МБОУ "Средняя общеобразовательная школа 12";

5. Авторской программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: Русский язык. Методические рекомендации. 5-9 классы: учеб. пособие для общеобразоват. организаций, реализующих адапт. основные общеобразоват. программы / Э. В. Якубовская. - М. : Просвещение, 2016. - 000 с. : ил. - !8Н\ 978-5-09-045238-0.

6. Положения о рабочей программе учебных предметов, учебных курсов (в том числе курсов внеурочной деятельности) МБОУ СОШ №12;

7. Учебного плана МБОУ СОШ № 12 на 2024 – 2025 учебный год;

***Цель:***

Максимальное преодоление недостатков умственного, речевого и эмоционально-волевого развития обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), подготовки их к социальной реабилитации и интеграции в современное общество средствами данного учебного предмета.

***Задачи:***

В школе для умственно отсталых детей в старших классах (5-9) классах осуществляются задачи, решаемые в младших классах, но на более сложном речевом и понятийном материале.

*Учащиеся должны:*

- овладеть навыками правильного, беглого и выразительного чтения доступных их пониманию произведений или отрывков из произведений русских и зарубежных классиков и современных пи­сателей;

- получить достаточно прочные навыки грамотного письма на основе изучения элементарного курса грамматики;

- научиться правильно и последовательно излагать свои мыс­ли в устной и письменной форме;

- быть социально адаптированными в плане общего развития и сформированности нравственных качеств.

*Специальная задача коррекции речи и мышления* школьников с психическим недоразвитием является составной частью учебного процесса и решается при формировании у них знаний, умений и навыков, воспитания личности.

*Связная речь:*

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с психическим недоразвитием излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В связи с этим ведется постоянная рабо­та над развитием их фонематического слуха и правильного произ­ношения, обогащением и уточнением словаря, обучением построе­нию предложений, связному устному и письменному высказыванию во 2—4 классах. Подготовительные упражнения — ответы на после­довательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 5—9 классов овладеть такими видами работ, как изложе­ние и сочинение.

В этих же классах школьникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащие­ся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций и др.); в то же время предусматривается фор­мирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при состав­лении автобиографии, заявления, расписки и др.).

Наряду с указанными задачами на уроках **решаются и специальные задачи, направленные на коррекцию умственной деятельности школьников**.

Основные направления коррекционной работы:

− развитие мелкой моторики кисти и пальцев рук;

− развитие навыков каллиграфии;

− развитие фонетико-фонематических представлений;

− формирование умения работать по словесной и письменной инструкции, алгоритму;

− развитие высших психических функций;

− развитие речи, владение техникой речи;

− коррекция индивидуальных пробелов в знаниях, умениях, навыках;

− коррекция нарушений эмоционально

- личностной сферы.

**Объем учебного времени** — 136 ч (4 ч в неделю, 34 учебных недели)

**Форма обучения** - инклюзивно

**Режим занятий:** 4 часа в неделю

**II. Планируемые результаты освоения учебного предмета**

Учащиеся должны уметь:

*1-й уровень*

* Писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (55-60 слов);
* подбирать однокоренные слова и следить за единообразным написанием орфограмм в разных частях слова;
* определять части речи;
* составлять простые и сложные предложения с опорой на иллюстрацию, предложенную ситуацию;
* составлять план к текстам повествовательного характера с чётко выраженными структурными частями;
* писать изложение после предварительного анализа по коллективно составленному плану и данной иллюстрации;
* оформлять деловые бумаги с опорой на образец.

*2-й уровень*

* Писать под диктовку текст с изученными орфограммами;
* пользоваться школьным орфографическим словарём;
* решать орфографические задачи, опираясь на схему;
* называть и различать части речи;
* принимать участие в составлении плана и отборе речевого материала для создания текста;
* оформлять деловые бумаги с опорой на образец (под руководством учителя).

*3-й уровень*

* знать буквы, обозначать звуки буквами;
* списывать с печатного и рукописного текстов отдельные слова;
* записывать по памяти отдельные короткие слова (из 2-4 букв) и некоторые слова из словаря;
* участвовать в подборе слов к предметным картинкам;
* находить начало и конец предложения (большая буква в начале и точка в конце);
* участвовать в коллективном обсуждении содержания текста упражнений, подборе заголовка к тексту;
* записывать по памяти своё имя, фамилию и отчество, а также домашний адрес.

Учащиеся должны **знать:**

* главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;
* называть части речи, их значение;
* наиболее распространенные правила правописания слов.

Требования к контролю и оценке знании определены тремя уровнями в зависимости от учебных возможностей школьников:

**первый уровень** (базовый) предполагает реализацию требований к ученику в объёме программного материала;

**второй уровень** скорректирован по отношению к базовому уровню в сторону уменьшения объёма материала и его содержательного потенциала (с систематическим использованием образцов выполнения работы, опорных схем, опосредованных подсказок);

**третий уровень** ограничен умением аккуратно и правильно списывать с рукописного и печатного текстов. Он доступен ученикам с более выраженными или осложнёнными интеллектуальными нарушениями.

**III. Содержание учебного предмета**

Программа по русскому языку в 5-9 классах имеет коммуникативную направленность. В связи с этим на первый план выдвигаются задачи развития речи учащихся как средства общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Для решения этих взаимообусловленных задач строится содержательная часть программы. Особое внимание уделяется таким синтаксическим структурам, как предложение и текст, которые обеспечивают реализацию коммуникативной функции речи и возможность развёрнуто выражать мысли, точнее понимать высказывания других людей. Коммуникативная направленность обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач.

Реализация коммуникативного подхода предполагает некоторое смещение акцентов при обучении русскому языку детей с нарушением интеллекта. Работа над усвоением грамматических категорий и орфографических правил перестаёт быть самоцелью, она осуществляется в процессе формирования собственно речевых умений и навыков. Большое значение приобретает не столько запоминание грамматической теории и орфографических правил *(как называется, как изменяется),* сколько умение применять изученный грамматико-орфографический материал в устной и письменной форме речевой практики.

Программа включает следующие разделы: **«Звуки и буквы. Текст», «Слово. Текст», «Предложение. Текст», «Связная письменная речь», «Деловое письмо».**

Во всех разделах задания к теме **«Текст»** выполняются в процессе изучения других грамматических тем.

Специальные уроки **делового письма** или **связной речи** с элементами творчества проводятся 1-2 раза в месяц по выбору учителя. Тренировочные упражнения в деловом письме используются и на других уроках русского языка.

На уроки связной речи, включая работу над ошибками, отводится по 2 часа учебного времени.

**Слово**

Состав слова

Родственные, или однокоренные, слова. Корень - выразитель общего значения в группе однокоренных слов. Соотнесение однокоренных слов с их значением и включение их в предложения. Объяснение значении слов по плану и образцу. Подбор однокоренных слов, относящихся к разным частям речи. Их дифференциация.

Окончание как изменяемая часть слова. Образование смысловой связи между словами с помощью окончаний. Объединение слов в словосочетания с помощью вопроса.

Приставка как часть слова. Наблюдение за изменением значения слова в зависимости от приставки. Приставка и предлог. Их различение.

Правописание приставок с ***а*** и ***о.*** Приставка ***пере-.***

Разделительный твёрдый знак (ъ) в словах с приставками.

Правописание корней и приставок. Их систематизация.

Суффикс как часть слова. Изменение значения слова в зависимости от суффикса. Суффиксы с уменьшительно-ласкательным значением.

Образование разных частей речи с помощью приставок и суффиксов. Образование разных слов с помощью одних и тех же приставок и суффиксов, наблюдение за значением этих слов.

Практическое использование однокоренных слов в тексте.

Разбор слов по составу (простейшие случаи).

Правописание проверяемых безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов путём изменения формы слова или подбора однокоренных слов. Дифференциация способов проверки. Проверяемые и проверочные слова в группе однокоренных слов.

Непроверяемые написания в корне. Наблюдение за единообразным написанием орфограмм в группе однокоренных слов.

Сложные слова с соединительными гласными ***о, е*** и без соединительной гласной. Обогащение словаря сложными словами. Их активизация. Объяснение значения данных слов (по образцу). Составление словосочетаний и предложений с данными словами. Включение их в текст.

Слова из словаря:

*Государство, депутат, дисциплина, документ, информация, квитанция, клиент, медаль, полиция (милиция), неожиданно, Отечество, память, паспорт, патриот, пациент, планета, профессия, секретарь, совесть, станция, территория, характер, чувство, электричество, юмор.*

Части речи

Слово как название предмета, его признака или действия. Части речи. Существительное. Прилагательное. Глагол. Их различение и вопросы как средство для выявления этих частей речи. Различение данных частей речи в группе однокоренных слов. Их дифференциация в предложении. Составление словосочетаний, состоящих из разных частей речи.

**Существительное.** Значение существительных в речи. Объединение ряда существительных общей темой. Разделение существительных на слова различных смысловых категорий: люди, их профессии, животные, растения, события, явления природы и т. д. Существительные, называющие один и тот же предмет по-разному. Существительные, противоположные по значению. Существительные, близкие по значению. Описание картин окружающей действительности существительными. Образование сравнительных оборотов с союзом ***как*** (один предмет похож на другой: *глаза как бусинки).*

Существительные одушевлённые и неодушевлённые, собственные и нарицательные.

Большая буква в именах собственных. Названия праздников. Кавычки в названиях книг, журналов, магазинов и т. д. Распространение предложений в тексте именами собственными.

Изменение существительных по числам.

Нахождение смысловой связи между двумя данными существительными и составление предложений на основе двух слов.

Род существительных. Родовые окончания. Различение существительных по родам. Существительные мужского и женского рода с шипящей на конце. Различение их по родам в словосочетаниях. Правописание.

Число существительных. Изменение существительных по числам.

Подбор однокоренных существительных с разными грамматическими признаками. Включение их в предложения.

Изменение существительных в единственном числе по падежам (склонение). Словосочетания с существительным, постановка вопроса от главного слова к зависимому (существительному) и определение падежа существительного по вопросу. Выделение падежных окончаний (на примере существительных с ударными и беспроблемными окончаниями).

Предлоги и падежи. Предлог и падежное окончание для связи слов в предложении. Выбор падежной формы существительного после предлога.

Понятие о начальной форме существительных. Постановка

существительных, стоящих в косвенных падежах, в начальную форму. Три типа склонения существительных.

Ударные и безударные падежные окончания. Наблюдение за единообразным написанием ударных и безударных падежных окончаний.

Правописание безударных падежных окончаний существительных 1, 2 и 3-го склонения в единственном числе. Проверка безударных окончаний существительных каждого типа склонения способом подстановки существительного того же склонения и падежа с ударным окончанием. Распространение предложений однородными членами, выраженными существительными в заданной падежной форме. Склонение существительных во множественном числе. Распространение предложений однородными членами, выраженными существительными во множественном числе.

Определение грамматических признаков существительного (с опорой на таблицу).

Выбор из текста существительных и постановка их в начальную форму. Несклоняемые существительные. Определение их рода. Согласование прилагательного и глагола прошедшего времени с несклоняемыми существительными.

Дополнение диалога завершающими репликами двух собеседников.

**Прилагательное.** Значение прилагательных в речи. Признаки, обозначаемые прилагательными: цвет, размер, форма, вкус и т. д. Описание человека, животных, явлений природы с помощью прилагательных. Описание предмета и его частей словосочетаниями с прилагательными. Прилагательные, противоположные по значению. Прилагательные, близкие по значению. Использование прилагательных для выражения сравнения *(ласковый, как котёнок).* Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.

Род прилагательных. Его зависимость от рода существительных. Родовые окончания прилагательных.

Число прилагательных. Согласование прилагательных с существительными в роде и числе. Наблюдение за родовыми окончаниями. Дифференциация окончаний единственного и множественного числа: ***-ее, -ие.***

Понятие о склонении прилагательных. Склонение прилагательных мужского и среднего рода. Склонение прилагательных женского рода. Постановка вопросов от существительного к прилагательному в косвенных падежах. Наблюдение за окончанием вопроса и окончанием прилагательного. Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе. Склонение прилагательных во множественном числе. Проверка безударных окончаний прилагательных с помощью вопроса.

Прилагательные на ***-ий, -ье, -ья, -ьи.*** Их правописание.

Подбор нескольких прилагательных к существительному по смыслу (сначала с опорой на предмет или его изображение, а в дальнейшем без них). Согласование прилагательных с существительными. Выделение сочетаний существительных с прилагательными в разных падежных формах. Употребление словосочетаний в разных падежных формах.

Распространение предложений прилагательными и однородными членами, выраженными прилагательными в заданной падежной форме.

Выписывание из текста сочетаний существительных с прилагательными. Восстановление текста по опорным словосочетаниям.

Включение прилагательных в описание портрета (с опорой на иллюстрацию, репродукцию картины).

Создание диалога на основе повествовательного текста с опорой на структурную схему диалога.

**Глагол.** Значение глаголов в речи. Семантические группы глаголов (глаголы движения, глаголы труда, глаголы речи и т. д.). Нахождение в тексте глаголов разных семантических групп.

Глаголы, противоположные по значению. Подбор к данным глаголам однокоренных и глаголов, противоположных по значению. Составление словосочетаний с глаголами, противоположными по значению, на заданную тему. Включение в текст пар глаголов, противоположных по значению. Использование глаголов для выражения сравнения *(прыгает, как мячик).* Глаголы, близкие по значению, их использование в предложениях. Употребление глаголов в прямом и переносном значении, включение их в описание картины (по данной репродукции).

Изменение глаголов по временам (настоящее, прошедшее, будущее). Их различение по вопросам и значению. Употребление в речи глаголов разных временных категорий.

Число глаголов. Согласование глаголов прошедшего времени с существительными в роде и числе.

Начальная форма глагола (неопределённая форма) на ***-ть, -ться, -ти, -чь, -чься*** *(что делать? что сделать?').* Постановка глаголов в начальную форму.

Правописание частицы ***не*** с глаголами. Значение отрицания.

Лицо глаголов в настоящем и будущем времени. 1, 2 и 3-е лицо глаголов единственного и множественного числа. Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.

Дифференциация глаголов 3-го лица единственного числа и неопределённой формы глаголов ***(-тся, -ться).*** Изменение глаголов с ударным окончанием по лицам и числам.

Составление сочетаний глаголов с существительными, отвечающими на вопросы косвенных падежей.

Включение в диалог слов автора, данных отдельно и характеризующих речь участников диалога.

Краткий письменный пересказ текста по вопросам.

Повелительная форма глаголов. Использование в диалоге глаголов в повелительной форме.

**Местоимение.** Значение личных местоимений в речи. Правильное соотнесение местоимений с существительными.

Личные местоимения 1, 2 и 3-го лица единственного и множественного числа. Употребление местоимений 2-го лица множественного числа *(вы, Вы)* при обращении к нескольким лицам и одному человеку.

Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам.

Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа. Раздельное написание предлогов с местоимениями.

Использование местоимений как средства связи предложений в тексте. Замена местоимениями повторяющихся существительных и словосочетаний с ними в рядом стоящих предложениях.

Письменный пересказ текста на основе коллективно составленного плана и выписанных словосочетаний с местоимениями к каждому пункту плана.

**Наречие.** Значение наречий в речи. Наречия, характеризующие глаголы речи. Наречия противоположные и близкие по значению. Употребление сочетаний глаголов с наречиями в прямом и переносном значении. Признаки действия, отвечающие на вопросы *как? где? когда? куда? откуда?*

Неизменяемость наречий. Образование наречий от прилагательных.

Правописание наречий на ***-а*** и ***-о.***

Подбор наречий к глаголу по смыслу (с опорой на иллюстрацию). Распространение предложений наречиями. Употребление наречий для связи предложений в тексте и частей текста между собой. Выписывание словосочетаний с наречиями.

Предложение

Нераспространённые и распространённые предложения. Главные и второстепенные члены предложения. Распространение предложения с помощью вопросов, рисунков. Ответы на вопрос нераспространённым и распространённым предложениями.

Практическое знакомство с однородными членами предложения. Интонация перечисления. Перечисление без союзов и с одиночным союзом ***и.*** Однородные члены предложения с союзами ***а, но.*** Интонация сопоставления. Знаки препинания. Дополнение предложения однородными членами по вопросу. Распространение предложений однородными членами, выраженными разными частями речи. Постановка вопроса к однородным членам предложения. Включение в предложение однородных членов путём замены слова с обобщающим значением словами с конкретными значениями. Практическое знакомство с обращением. Интонационные особенности. Место обращения в предложении. Культура речи при обращении.

Определение объекта, к которому обращена речь. Включение данных обращений в текст.

Различение предложений в зависимости от цели высказывания: повествовательные, вопросительные, восклицательные. Правильное их интонирование. Составление разных по интонации предложений об одном предмете.

Употребление восклицательных и вопросительных предложений в диалоге. Сложное предложение без союзов. Знаки препинания. Сравнение сложного предложения с простым предложением. Смысловая и интонационная законченность сложного предложения. Составление сложных предложений с опорой на рисунки и схему сложного предложения.

Нераспространённые простые и сложные предложения. Распространение их в тексте.

Текст

Различение текста и не текста. Определение темы текста. Заголовок. Отличие предложения от текста. Деление текста на предложения. Границы предложений.

Установление последовательности предложений в тексте.

Тема и основная мысль. Отбор примеров и фактов для развития основной мысли (из ряда предложенных).

Части текста. Красная строка. Запись текста с соблюдением красной строки.

Расположение частей текста в соответствии с данным планом. Деление текста на части по данному плану.

План текста. Деление главной части плана на подпункты, отражающие последовательность предъявляемых фактов (примеров).

Анализ текста: тема, основная мысль, части текста, средства связи предложений в тексте, составление плана к тексту.

Деловое письмо

**Адрес.** Адресные данные и порядок их записи. Восстановление нарушенного порядка адресных данных. Индекс. Его значение. Отправитель и получатель. Тематический словарь.

Почтовая марка, её функциональное значение.

Заполнение конверта.

**Поздравление.** Текст поздравления, его структурные части (обращение, поздравление, пожелание, подпись). Тематический словарь.

Дополнение текста поздравления пропущенными структурными частями.

Всенародные праздники, их названия, календарные данные.

Поздравительная открытка. Расположение частей текста поздравления на ней. Заполнение лицевой и обратной стороны поздравительной открытки. Речевой этикет. День учителя. Поздравление с Днём учителя.

Календарь памятных дат. Его заполнение. Профессиональные праздники. Внесение личностно значимых профессиональных праздников в календарь памятных дат.

**Записка.** Текст записки, её структурные части (обращение, сообщение, подпись). Тематический словарь.

Записка-просьба, записка-приглашение, записка-извинение, записка- благодарность. Речевой этикет.

Дополнение текста записки пропущенными структурными частями.

Составление записок на заданные темы, правильное расположение записок на листе бумаги.

**Письмо.** Личные письма. Текст письма и его структурные части (приветствие с обращением, сообщение, прощание, подпись). Тематический словарь.

Дополнение текста письма пропущенными структурными частями.

Выделение в тексте письма вопросов и просьб к адресату как отдельной структурной единицы. Преобразование повествовательного текста в текст письма. Коллективное сочинение писем по образцу, по письму-заготовке, на заданную тему, ответов на полученное письмо.

**Объявление.** Текст объявления, его структурные части (обращение, сообщение, подпись). Тематический словарь.

Особенности текста объявления: краткость, точность *(где? когда?).*

Школьные объявления. Доска объявлений. Объявления о пропаже и находке.

Объявления на улице и в газете.

Составление объявлений из данных структурных частей.

Дополнение текста объявления пропущенными структурными частями.

Составление объявлений с опорой на объявления-заготовки.

**Объяснительная записка.** Текст объяснительной записки, её структурные части (адресат, название деловой бумаги, объяснение, фамилия, имя, отчество и подпись составителя, число). Тематический словарь.

Членение текста объяснительной записки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление объяснительной записки из отдельных структурных частей.

Дополнение текста объяснительной записки пропущенными структурными частями.

Тематика объяснительных записок. Составление объяснительных записок на заданные темы.

Связная письменная речь с элементами творчества

Коллективное составление рассказа по серии сюжетных картинок.

Коллективное изложение зрительно воспринимаемого текста по данному плану и опорным словам.

Коллективное сочинение по плану и опорным словосочетаниям.

Составление рассказа по сюжетной картинке и данному плану.

Коллективный рассказ на основе распространения данного текста.

Коллективное изложение текста, воспринятого на слух.

Выделение опорных слов из текста с предварительным его анализом (тема, образные слова, средства связи предложений). Обсуждение заголовка к тексту. Изложение рассказа по данному началу и опорным словам.

Изложение воспринятого на слух текста по данному началу и опорным словам.

Сочинение по данному плану и опорным словам или по данному началу частей текста.

Сочинение по материалам личных наблюдений.

**IV. Тематическое планирование по русскому языку для 8 класса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **урока** | **Название разделов, тем** | | | | | **Кол-во часов** | **Формы контроля** |
| **Повторение. Предложение (8 часов)** | | | | | | | |
| 1 | | Простые и сложные предложения | | | | 1 |  |
| 2 | | Составление сложных предложений | | | | 1 |  |
| 3 | | **Однородные члены предложения**. Выделение однородных членов из предложения | | | | 1 |  |
| 4 | | Использование однородных членов в предложении | | | | 1 |  |
| 5 | | **Обращение**. Знаки препинания при обращении | | | | 1 |  |
| 6 | | Использование обращений в предложениях | | | | 1 |  |
| 7 | | Предложение. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 1 | Контрольная работа |
| 8 | | Деловое письмо. Адрес | | | | 1 | Деловое письмо |
| **Характеристика основных видов деятельности ученика**  Характеристика основных видов деятельности ученика  Прочитать статью о человеческом общении и обсудить с одноклассниками вопрос, в чём оно заключается. Сравнивать простое и сложное предложения. Учиться разделять части сложного предложения при чтении голосом, а при письме запятой.  Тренироваться в составлении сложных предложений из данных частей, дополнять сложные предложения недостающей частью.  Вспомнить, какие члены предложения называются однородными и с какой интонацией они произносятся. Ставить запятые между однородными членами предложения.  Потренироваться в чтении обращений с особой звательной интонацией. Выделять обращения при письме запятыми. Различать обращение, которое выделяется восклицательным знаком. Учиться использовать такие обращения в речи героев диалога.  Тренироваться в написании адреса | | | | | | | |
| **Состав слова. Текст (16 часов)** | | | | | | | |
| 9 | | Корень. Однокоренные слова | | | | 1 |  |
| 10 | | Приставка, суффикс, окончание | | | | 1 |  |
| 11 | | Разбор слов по составу | | | | 1 |  |
| 12 | | **Правописание гласных и согласных в корне и приставке.** Проверка орфограмм в корне | | | | 1 |  |
| 13 | | Нахождение орфограмм в корне и приставке | | | | 1 |  |
| 14 | | Правописание приставок | | | | 1 |  |
| 15 | | Орфограммы в корне и приставке | | | | 1 |  |
| 16 | | Текст. Составление плана текста | | | | 1 |  |
| 17 | | **Сложные слова.** Сложные слова с соединительными гласными ***о, е*** | | | | 1 |  |
| 18 | | Сложные слова без соединительной гласной | | | | 1 |  |
| 19 | | Сложные слова с соединительной гласной и без неё | | | | 1 |  |
| 20-21 | | Состав слова. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 2 | Контрольная работа |
| 22-23 | | Сочинение по данному началу частей | | | | 2 | Сочинение |
| 24 | | Деловое письмо. Поздравление | | | | 1 |  |
| Учиться работать со схемами состава слова и подбирать к ним примеры, разбирать слова по составу.  Закреплять умение находить орфограммы в корне и приставке, дифференцировать способы проверки орфограмм, подбирать примеры.  Вспомнить правила правописания сложных слов с соединительными гласными и потренироваться в их написании. Познакомиться со сложными словами без соединительной гласной. Сравнить способы образования сложных слов с соединительными гласными и без них, привести примеры.  Потренироваться в образовании сложных слов разными способами. Накапливать словарь сложных слов.  Закреплять умение находить в тексте основную мысль и подкреплять её данными фактами. Учиться дополнять составной план текста недостающими пунктами в главной части плана.  Потренироваться в заполнении поздравительных открыток и в сочинении текста поздравлений с праздниками родных и друзей | | | | | | | |
| **Части речи. Текст (1 час)** | | | | | | | |
| 25 | | Различение частей речи | | | | 1 |  |
| **Существительное (17 часов)** | | | | | | | |
| 26 | | Значение существительных в речи | | | | 1 |  |
| 27 | | Существительные, близкие по значению | | | | 1 |  |
| 28 | | Род, число и падеж существительных | | | | 1 |  |
| 29 | | **Склонение существительных в единственном числе.** Определение склонения существительных | | | | 1 |  |
| 30 | | Ударные и безударные окончания существительных | | | | 1 |  |
| 31 | | Правописание падежных окончаний существительных 1-го склонения | | | | 1 |  |
| 32 | | Правописание падежных окончаний существительных 2-го склонения | | | | 1 |  |
| 33 | | Правописание падежных окончаний существительных 3-го склонения | | | | 1 |  |
| 34 | | Правописание падежных окончаний существительных в единственном числе | | | | 1 |  |
| 35 | | **Склонение существительных во множественном числе.** Изменение по падежам существительных во множественном числе | | | | 1 |  |
| 36 | | Постановка падежных вопросов к существительным во множественном числе | | | | 1 |  |
| 37 | | Падежные окончания существительных во множественном числе | | | | 1 |  |
| 38 | | Ударные и безударные падежные окончания существительных во множественном числе | | | | 1 |  |
| 39 | | Правописание падежных окончаний существительных во множественном числе | | | | 1 |  |
| 40 | | Окончания родительного падежа существительных во множественном числе | | | | 1 |  |
| 41 | | Склонение существительных. Закрепление знаний | | | | 1 |  |
| 42 | | Существительное. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 1 | Контрольная работа |
| **Характеристика основных видов деятельности ученика**  Характеристика основных видов деятельности ученика  Закрепить знания о существительном, полученные ранее. Обогатить словарь существительных названиями чувств человека.  Познакомиться с существительными, близкими по значению. Упражняться в выборе из двух близких по значению существительных более подходящего по смыслу слова и вставлять его в словосочетания и предложения.  Повторить основные грамматические признаки существительного: род, число, падеж.  Опираясь на схемы склонения существительных, уметь объяснить, какие существительные относятся к 1, 2 и 3-му склонению. Коллективно подобрать как можно больше примеров к каждой схеме, включая близкие и противоположные по значению существительные.  Учиться доказывать необходимость проверки безударных падежных окончаний существительных и выбирать способ их проверки.  Обобщить знания о правописании падежных окончаний существительных в единственном числе.  Понаблюдать за изменением по падежам существительных во множественном числе. Используя прошлый опыт работы с существительными, научиться выделять падежные окончания существительных во множественном числе. Поупражняться в проверке безударных окончаний существительных, используя приём подстановки проверочных слов. Потренироваться в правильном употреблении формы родительного падежа существительных во множественном числе | | | | | | | |
| **Прилагательное (17 часов)** | | | | | | | |
| 43 | | Значение прилагательных в речи | | | | 1 |  |
| 44 | | Прилагательные, близкие по значению | | | | 1 |  |
| 45 | | Словосочетания с прилагательными | | | | 1 |  |
| 46 | | Род и число прилагательных | | | | 1 |  |
| 47 | | **Склонение прилагательных в единственном числе.**  Изменение окончаний прилагательных по вопросам | | | | 1 |  |
| 48 | | Постановка вопросов к прилагательным | | | | 1 |  |
| 49 | | Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе | | | | 1 |  |
| 50 | | Текст. Подбор примеров для подкрепления основной мысли текста | | | | 1 |  |
| 51 | | Выделение словосочетании с прилагательными во множественном числе | | | | 1 |  |
| 52 | | Изменение прилагательных во множественном числе по падежам | | | | 1 |  |
| 53 | | Постановка вопросов к прилагательным во множественном числе | | | | 1 |  |
| 54 | | Правописание падежных окончании прилагательных во множественном числе | | | | 1 |  |
| 55 | | Склонение прилагательных. Закрепление знаний | | | | 1 |  |
| 56 | | Прилагательное. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 1 | Контрольная работа |
| 57 | | Деловое письмо. Записка | | | | 1 | Деловое письмо |
| 58-59 | | Характеристика литературного героя | | | | 2 |  |
| **Характеристика основных видов деятельности ученика**  Закрепить знания о прилагательном, полученные ранее. Обогатить словарь прилагательных названиями качеств и свойств предмета.  Познакомиться с прилагательными, близкими по значению. Упражняться в выборе из двух близких по значению прилагательных более подходящего по смыслу слова и вставлять его в словосочетания и предложения.  Повторить основные грамматические признаки прилагательного: род, число, падеж. Доказать смысловую и грамматическую связь прилагательных с существительными на примерах данных словосочетаний.  Повторить склонение прилагательных в единственном числе, используя таблицу склонения. Коллективно подобрать как можно больше примеров к таблице, включая близкие и противоположные по значению прилагательные.  Обобщить знания о правописании падежных окончаний прилагательных в единственном числе.  Потренироваться в выделении из предложения словосочетаний с прилагательными во множественном числе. Понаблюдать за изменением по падежам прилагательных во множественном числе. Используя прошлый опыт работы с прилагательными, научиться выделять падежные окончания прилагательных во множественном числе. Поупражняться в проверке безударных падежных окончаний прилагательных, используя приём подстановки вопросов. Закреплять умение сравнивать данный текст с планом, находить в тексте пропущенные части. Учиться находить в тексте основную мысль и выражать её своими словами, дополнять основную мысль недостающими фактами или примерами, используя в предложениях прилагательные.  Учиться строить диалог на основе описанной ситуации, подбирая вопросы к данным ответам. | | | | | | | |
| **Местоимение (19 часов)** | | | | | | | |
| 60 | | Значение местоимений в речи | | | | 1 |  |
| 61 | | Различение местоимений по лицам и числам | | | | 1 |  |
| 62 | | **Склонение личных местоимений.** Наблюдение за склонением местоимения  1 -го лица единственного числа ***(я)*** | | | | 1 |  |
| 63 | | Склонение местоимения 1-го лица единственного числа | | | | 1 |  |
| 64 | | Наблюдение за склонением местоимения 1-го лица множественного числа ***(мы)*** | | | | 1 |  |
| 65 | | Склонение местоимения 1-го лица множественного числа | | | | 1 |  |
| 66 | | Склонение местоимений 1-го лица единственного и множественного числа ***(я, мы)*** | | | | 1 |  |
| 67 | | Наблюдение за склонением местоимения 2-го лица единственного числа ***(ты)*** | | | | 1 |  |
| 68 | | Склонение местоимения 2-го лица единственного числа | | | | 1 |  |
| 69 | | Наблюдение за склонением местоимения 2-го лица множественного числа ***(вы)*** | | | | 1 |  |
| 70 | | Склонение местоимения 2-го лица множественного числа | | | | 1 |  |
| 71 | | Склонение местоимении 2-го лица единственного и множественного числа ***(ты, вы)*** | | | | 1 |  |
| 72 | | Наблюдение за склонением местоимений 3-го лица единственного числа ***(он, она, оно)*** | | | | 1 |  |
| 73 | | Склонение местоимений 3-го лица единственного числа | | | | 1 |  |
| 74 | | Наблюдение за склонением местоимения 3-го лица множественного числа ***(они)*** | | | | 1 |  |
| 75 | | Склонение местоимения 3-го лица множественного числа | | | | 1 |  |
| 76 | | Склонение местоимений 3-го лица единственного и множественного числа ***(он, она, оно, они)*** | | | | 1 |  |
| 77 | | Местоимение. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 1 | Контрольная работа |
| 78 | | Деловое письмо. Письмо | | | | 1 | Деловое письмо |
| **Характеристика основных видов деятельности ученика**  Вспомнить часть речи, которая указывает на предметы, но не называет их. Привести примеры личных местоимений, употребляя их вместо существительных. Потренироваться в замене местоимений существительными в предложении, в употреблении местоимений для связи рядом стоящих предложений по смыслу.  Закреплять умение различать местоимения по лицам и числам.  Познакомиться со склонением личных местоимений 1, 2 и 3-го лица единственного и множественного числа. Понаблюдать за тем, как при склонении местоимений меняется всё слово. Потренироваться в правильном употреблении местоимений в разных падежных формах с предлогами и без них.  Использовать местоимения в речи участников диалога. Выделить особенность употребления местоимения **Вы (Вас, к Вами др.**) при обращении к малознакомому или старшему по возрасту человеку. | | | | | | | |
| **Глагол (21 час)** | | | | | | | |
| 79 | | Значение глаголов в речи | | | | 1 |  |
| 80 | | Глаголы, близкие по значению | | | | 1 |  |
| 81 | | Частица ***не*** с глаголами | | | | 1 |  |
| 82 | | Неопределённая форма глагола | | | | 1 |  |
| 83 | | Изменение глагола по временам и числам | | | | 1 |  |
| 84 | | **Изменение глагола по лицам**. Знакомство с глаголами 1-го лица | | | | 1 |  |
| 85 | | Постановка вопросов к глаголам 1-го лица | | | | 1 |  |
| 86 | | Употребление глаголов в 1-м лице единственного и множественного числа | | | | 1 |  |
| 87 | | Знакомство с глаголами 2-го лица | | | | 1 |  |
| 88 | | Постановка вопросов к глаголам 2-го лица | | | | 1 |  |
| 89 | | Правописание глаголов 2-го лица единственного числа | | | | 1 |  |
| 90 | | Употребление глаголов во 2-м лице единственного и множественного числа | | | | 1 |  |
| 91 | | Знакомство с глаголами 3-го лица | | | | 1 |  |
| 92 | | Постановка вопросов к глаголам 3-го лица | | | | 1 |  |
| 93 | | Употребление глаголов в 3-м лице единственного и множественного числа | | | | 1 |  |
| 94 | | Правописание глаголов, которые заканчиваются на ***-тся, -ться*** | | | | 1 |  |
| 95 | | Различение глаголов по лицам и числам | | | | 1 |  |
| 96 | | Глагол. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 1 | Контрольная работа |
| 97 | | Деловое письмо. Объявление | | | | 1 | Деловое письмо |
| 98-99 | | Изложение отрывка из повести | | | | 2 | Изложение |
| **Характеристика основных видов деятельности ученика**  Закрепить знания о глаголе, полученные ранее. Обогатить словарь глаголов названиями поступков людей, их чувств. Познакомиться с глаголами, близкими по значению. Упражняться в выборе из двух близких по значению глаголов более подходящего по смыслу слова и вставлять его в словосочетания и предложения.  Привести примеры употребления частицы ***не*** с глаголами, дополнить вывод о её значении и правописании.  Отрабатывать умение различать глаголы по временам, изменять их по числам, ставить вопросы к глаголам, правильно писать глаголы в неопределённой форме.  Познакомиться с понятием лица глагола. Учиться различать глаголы 1, 2 и 3-го лица единственного и множественного числа, ставить к ним вопросы. Тренироваться в выборе правильной формы глагола, используя приём подстановки личного местоимения и вопроса.  Запомнить правописание глаголов 2-го лица единственного числа. Потренироваться в их написании. Различать глаголы, которые заканчиваются на **-тся** и **-ться,** проверяя вопросами. Учиться доказывать правильность их употребления при письме.  Познакомиться с разнообразной тематикой объявлений. Обсуждать найденные в данных объявлениях ошибки и пропуски. Учиться различать объявления-приглашения, объявления-просьбы, объявления-извинения и объявления-запреты | | | | | | | |
| **Наречие (16 часов)** | | | | | | | |
| 100 | | Наречие как часть речи | | | | 1 |  |
| 101 | | Наречие - неизменяемая часть речи | | | | 1 |  |
| 102 | | Значение наречий в речи | | | | 1 |  |
| 103 | | Образование наречий от прилагательных | | | | 1 |  |
| 104 | | Наречия, противоположные и близкие по значению | | | | 1 |  |
| 105 | | **Наречия, отвечающие на вопросы *как? где? когда? куда? откуда?*** Наречия, отвечающие на вопрос *как?* | | | | 1 |  |
| 106 | | Наречия, отвечающие на вопрос *где?* | | | | 1 |  |
| 107 | | Наречия, отвечающие на вопрос *когда?* | | | | 1 |  |
| 108 | | Наречия, отвечающие на вопросы *куда? откуда?* | | | | 1 |  |
| 109 | | Постановка вопросов к наречиям | | | | 1 |  |
| 110 | | Подбор наречий с опорой на вопросы | | | |  |  |
| 111 | | Наречие. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 1 | Контрольная работа |
| 112 | | Деловое письмо. Объяснительная записка | | | |  | Деловое письмо |
| 113-114 | | Сочинение по сюжетной картине и словосочетаниям | | | | 2 | Сочинение |
| **Характеристика основных видов деятельности ученика**  Познакомиться с новой частью речи - наречием. Учиться подбирать к названиям действий их признаки. Отработать постановку вопросов от глагола к наречию и запомнить вопросы, на которые отвечают наречия. Сделать коллективный вывод о наречии как неизменяемой части речи.  Тренироваться в образовании наречий от прилагательных и дописывать словосочетания однокоренными прилагательными и наречиями.  Учиться составлять пары из наречий, противоположных по значению, и наречий, близких по значению. Использовать наречия для сравнительной характеристики персонажей сказок, басен.  Восстановить в памяти правила оформления объяснительной записки. Написать объяснительную записку по общепринятой форме от имени литературного персонажа | | | | | | | |
| **Предложение. Текст (11 часов)** | | | | | | | |
| 115 | | Простое предложение  Простое предложение с однородными членами | | | | 1 |  |
| 116 | | Распространение предложений однородными членами | | | | 1 |  |
| 117 | | **Сложное предложение**. Сложное предложение без союзов | | | | 1 |  |
| 118 | | Сложные предложения с союзами ***и, а, но*** | | | | 1 |  |
| 119 | | Составление сложных предложений с союзами ***и, а, но*** | | | | 1 |  |
| 120 | | Сравнение простых и сложных предложений | | | | 1 |  |
| 121 | | Распространение простых и сложных предложений | | | | 1 |  |
| 122 | | Предложение. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания | | | | 1 | Контрольная работа |
| 123 | | Деловое письмо. Заявление | | | | 1 | Деловое письмо |
| 124-125 | | Сочинение по личным наблюдениям | | | | 2 | Сочинение |
| **Характеристика основных видов деятельности ученика**  Обобщить знания о простых предложениях с однородными членами. Потренироваться в распространении предложений однородными членами. Объяснять правила постановки знаков препинания при однородных членах предложения.  Сравнивать простое предложение и сложное предложение, чертить их схемы, обозначая в них только главные члены. Составлять сложные предложения из простых предложений.  Познакомиться со сложными предложениями с союзами ***и, а, но.*** Потренироваться в постановке союзов и запятых между частями сложного предложения.  Учиться составлять сложные предложения по данной первой части и нескольким вариантам второй части сложного предложения. Сочинять сложные предложения с помощью двух-трёх предметных картинок и союзов между ними. Познакомиться с планом, по которому пишется заявление. Обсудить тематику заявлений. Накопить тематический словарь. Составить текст заявления из данных структурных частей и правильно расположить их на листе бумаги. Учиться заполнять бланк заявления | | | | | | | |
| **Повторение (10 часов)** | | | | | | | |
| 128 | | Состав слова | | | | 1 |  |
| 129 | | Существительное | | | | 1 |  |
| 130 | | Прилагательное | | | | 1 |  |
| 131 | | Местоимение | | | | 1 |  |
| 132 | | Глагол | | | | 1 |  |
| 133 | | Наречие | | | | 1 |  |
| 134 | | Предложение | | | | 1 |  |
| 135 | | Деловое письмо. Расписка | | | | 1 | Деловое письмо |
| 136 | | Сочинение по серии сюжетных картинок и словосочетаниям | | | | 2 | Сочинение |
| **Итого** | | Деловое письмо | Контрольная работа | Сочинение | Изложение | **136** |  |
| 7 | 8 | 4 | 1 |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_/В.М.Егорова/

Утверждено

Приказ №\_\_\_ от «\_\_\_» августа 2024 г.

Лист внесения изменений и дополнений в рабочую программу по русскому языку для 8 класса с УО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Характеристика изменений** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Основание** | |  |

Учитель:\_\_\_\_\_/Кадакова А.В.