

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Унерская средняя общеобразовательная школа

Директора школы МКОУ Унерская СОШ
В.В Хлебников
Приказ № 74/д от « 31 » 08. 2022



ПРИНЯТО
На заседании педагогического совета
Протокол № 1
от « 30 » 08. 2022

**Рабочая программа
по литературе**

7 класс

Количество часов в неделю: 5

Количество часов в год: 170

Составитель: Межекова О.В.

с. Унер

2022– 2023 учебный год

Пояснительная записка

Рабочая программа разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, методическими рекомендациями по формированию учебных планов для организации образовательного процесса детям с ограниченными возможностями здоровья в Красноярском крае, примерными Программами специальных (коррекционных) образовательных учреждений 8 вида под редакцией В.В. Воронковой, Москва, гуманитарный издательский центр Владос, 2011г., допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации. Учебник «Русский язык», учебник для 7 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Авторы учебника: Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская.

Из расчета 5 часов в неделю; 34 учебных недель, всего – 170 часов.

Общая характеристика

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

В процессе изучения грамматики и правописания у школьников развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку. Элементарный курс грамматики направлен на коррекцию высших психических функций учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития.

Максимальная нагрузка учащихся по тому или иному разделу зависит от особенностей усвоения материала, от степени трудностей, возникающих в процессе работы над изучаемой темой и их решения, особенностей учащихся конкретного класса.

Изучение слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию словаря учащихся. В процессе упражнений

формируются навыки правописания. Большое значение имеет морфемный разбор, сравнительный анализ слов и др.

Части речи изучаются в том объеме, который необходим учащимся для выработки практических навыков устной и письменной речи, формирования навыков грамотного письма.

Изучение предложений имеет особое значение для подготовки умственно отсталого ученика к самостоятельной жизни, к общению. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Большое внимание уделяется формированию связной письменной речи, так как возможности умственно отсталых школьников 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. Школьникам в 7 классе прививаются навыки делового письма (оформление деловых бумаг). В то же время предусматривается формирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме. Уделяется внимание и графическим навыкам, то есть четкому и аккуратному письму.

В соответствии с данной программой сформулированы основные требования к знаниям и умениям учащихся.

Основные требования к знаниям и умениям учащихся

Учащиеся должны знать:

- Главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения.
- Названия частей речи, их значение.
- Наиболее распространенные правила написания слов.

Учащиеся должны уметь:

- Писать под диктовку текст, применять правила написания слов.
- Разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов.
- Различать части речи.
- Писать изложение и сочинение.
- Строить простое распространенное предложение с однородными членами, сложное предложение.
- Пользоваться школьным орфографическим словарем.

Учащиеся должны использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- Связно высказываться устно и письменно.

- Применять простые распространенные предложения с однородными членами в устной и письменной речи.
- Оформлять деловые бумаги.

Формы контроля: диктанты текущие (по отдельным темам) и итоговые (четвертные, годовые); контрольные работы, тестирования.

Содержание учебного предмета

№	Разделы	Часы
1	Звуки и буквы. Алфавит.	8
2	Предложение.Текст.	12
3	Слово. Текст. Состав слова	25
4	Части речи. Имя существительное	21
5	Имя прилагательное.	21
6	Местоимения.	18
7	Глагол.	26
8	Предложение. Текст	12
9	Повторение	30
		Итого:170

Содержание тем с распределением учебных часов по основным разделам

1. Звуки и буквы. Алфавит. (8 ч)

- повторить знания детей по пройденному материалу. Звуки, буквы гласные и согласные, слоги.Алфавит.

2. Предложение.Текст. (12 ч)

- что такое предложение? Простое и сложное предложение. Текст.

3.Слово. Состав слова (25 ч)

- обобщать знания детей о составе слова и роли каждой значимой части слова. Развивать умение анализировать слова.

4. Части речи

- развивать умение распознавать части речи и правильно их употреблять.

1. Имя существительное (21ч)

- формировать у детей знания об имени существительном как части речи. Развивать умение правильного употребления в речи имен существительных.

2. Имя прилагательное (21)

- формировать у детей знания об имени прилагательном как части речи. Развивать умение правильного употребления в речи имен прилагательных.

3. Местоимение (18ч)

- познакомить учащихся с новой частью речи; актуализировать знания о личных местоимениях; познакомить с изменением местоимений по вопросам и падежам.

4. Глагол (26 ч)

- повторить и обобщить знания учащихся о глаголе как части речи. Тренировать умение распознавать глаголы в тексте. Формировать умение изменять глаголы по временам и лицам.

5. Предложение (12 ч)

- совершенствовать знания учащихся о предложении. Развивать умение правильно строить предложения.

6. Повторение изученного в 7 классе (30 ч)

- обобщить знания, усвоенные в процессе изучения отдельных тем. Развивать умение применять знания при решении практических задач.

7. Деловое письмо (ч)

- Научить учащихся основам делового письма. Поздравительная открытка, объявление, письмо и др.

Календарно - тематическое планирование уроков

Плановых контрольных работ _9___, изл.3 _____, тестов ____, сочин. _1___ и др.

Русский язык 7класс.

№ пункта (§)	Кол-во часов	№ урока	Наименование разделов и тем урока	Дата проведения		Примечание
				по плану	фактически	
1	1	1	Звуки и буквы. Алфавит.			
	1	2	Гласные звуки.			
	1	3	Согласные звуки.			
		4	Согласные твёрдые и мягкие			
		5	Согласные звонкие и глухие			
	1	6	Гласные и согласные звуки			

	1	7	Разделительные ь и ъ.			
	1	8	Орфографический словарь. Решение орфографических задач.			
2	1	6	Предложение. Текст. Простое предложение.			
	1	7	Главные и второстепенные члены предложения.			
		8	Распространённое и нераспространённое предложение.			
	1	9	Простое предложение с однородными членами.			
	1	10	Знаки препинания при однородных членах предложения.			
	1	11	Перечисление с союзами И, А, НО.			
	1	12	Обращение.			
	1	13	Сложное предложение.			
	1	14	Сложное предложение с союзами <i>и, а, но</i>			
	1	15	Контрольная работа.			
	1	16	Работа над ошибками			

	1	17	Описание картины, опираясь на вопросы.			
3	1	18	Слово. Текст. Состав слова. Корень.			
	1	19	Однокоренные слова.			
	1	20	Приставка.			
	1	21	Упражнения в образовании слов с помощью приставки.			
	1	22	Суффикс.			
		23	Правописание суффиксов.			
	1	24	Окончание.			
	1	25	Составление рассказа, где слова в предложении даны вразбивку.			
	1	26	Упражнения в образовании слов с помощью приставки и суффикса.			
	1	27	Правописание безударной гласной в корне.			
	1	28	Правописание безударной гласной в корне.			
	1	29	Правописание звонкого и глухого согласного в корне.			

	1	30	Правописание звонких и глухих согласных в корне слова.			
	1	31	Непроизносимые согласные в корне слова.			
	1	32	Гласные и согласные в приставках.			
	1	33	Единообразное написание гласных и согласных в приставках.			
	1	34	Предлог.			
	1	35	Правописание приставок и предлогов. Разделительный знак после приставок.			
	1	36	Разделительный Ъ после приставок			
	1	37	Упражнение на закрепление различения правописания приставок и предлогов.			
	1	38	Сложные слова.			
	1	39	Правописание сложных слов.			
	1	40	Учимся писать объяснительную записку.			
	1	41	Диктант.			
	1	42	Работа над ошибками.			

4	1	43	Части речи. Имя существительное. Имя существительное. Основные грамматические признаки.			
		44	Имена существительные собственные и нарицательные			
		45	Имена существительные одушевлённые и неодушевлённые			
	1	46	Падеж имён существительных.			
	1	47	Склонение имён существительных.			
	1	48	Правописание ударных и безударных окончаний имён существительных.			
		49	Правописание Ъ у существительных мужского и женского рода			
	1	50	1 склонение.			
	1	51	2 склонение.			
	1	52	3 склонение.			
		53	Правописание падежных окончаний существительных 1, 2, 3 склонений			
	1	54	Упражнения на закрепление.			
		55	Склонение имён существительных в единственном числе			

	1	56	Склонение имён существительных во множественном числе.			
	1	57	Изменение имён существительных мн. ч. по падежам.			
	1	58	Существительные мн.ч. в родительном падеже.			
	1	59	Существительные мн.ч. в родительном падеже с шипящими на конце.			
	1	60	Упражнение на закрепление.			
	1	61	Учимся писать заявление.			
	1	62	Контрольная работа по разделу «Имя существительное».			
		63	Работа над ошибками			
5	1	64	Имя прилагательное. Значение имени прилагательного в речи			
	1	65	Грамматические категории имени прилагательного.			
	1	66	Согласование имени прилагательного с именем существительным.			
	1	67	Склонение имён прилагательных в ед. ч.			

	1	68	Правописание падежных окончаний прилагательных в ед. ч.			
	1	69	Диктант.			
	1	70	Работа над ошибками.			
	1	71	Безударное падежное окончание имён прилагательных.			
	1	72	Склонение имён прилагательных женского рода.			
	1	73	Правописание безударных падежных окончаний прилагательных женского рода.			
	1	74	Упражнения на закрепление по теме «Склонение имён прилагательных женского рода».			
	1	75	Изложение.			
	1	76	Склонение прилагательных во множественном числе.			
	1	77	Правописание безударных окончаний прилагательных во мн. ч.			
	1	78	Отработка навыка правописания безударных окончаний прилагательных во мн. ч.			

	2	79-80	Сочинение по серии картинок «Каков мастер, такова и работа».			
	1	81	Работа над ошибками. Заметка в стенгазету.			
	1	82	Контрольные вопросы и задания по теме «Склонение прилагательных во мн. ч.			
	1	83	Диктант по теме «Имя прилагательное».			
		84	Работа над ошибками			
6	1	85	Местоимения. Местоимение как часть речи.			
	1	86	Употребление местоимений в предложении.			
	1	87	Личные местоимения 1, 2, 3 лица.			
	1	88	Личные местоимения ед. ч.			
	1	89	Местоимения множественного числа.			
	1	90	Личные местоимения 1-го лица.			
	1	91	Склонение личных местоимений 1-го лица.			

	1	92	Правописание предлогов с личными местоимениями.			
	1	93	Личные местоимения 2-го лица.			
	1	94	Употребление в речи местоимений Вы.			
	1	95	Склонение личных местоимений 2-го лица.			
	1	96	Личные местоимения 3-го лица.			
	1	97	Склонение личных местоимений 3-го лица.			
	1	98	Правописание предлогов с местоимениями 3-го лица.			
		99	Правописание буквы Н в местоимениях 3 – го лица после предлогов			
	2	100-101	Рр. Составление рассказа по иллюстрациям и опорным предложениям.			
	1	102	Написание письма по плану.			
7	1	103	Глагол. Глагол как часть речи.			
	1	104	Роль глагола в предложении.			
	1	105	Изменение глаголов по временам.			
	1	106	Отработка навыка изменения глаголов по временам.			

	1	107	Изменение глаголов по числам.			
	1	108	Отработка навыка изменения глаголов по числам.			
	1	109	Изменение глаголов прошедшего времени по родам и числам.			
	1	110	Упражнения на закрепление изменения глаголов прошедшего времени по родам и числам.			
	1	111	Глаголы прошедшего времени во мн.ч.			
	1	112	Не с глаголами.			
	1	113	Правописание не с глаголами.			
	1	114	Изменение глаголов по лицам			
		115	Изменение глаголов по лицам			
	1	116	1-е лицо глаголов.			
	1	117	2-е лицо глаголов.			
	1	118	3-е лицо глаголов.			
	1	119	Глаголы, оканчивающиеся на –сь. –ся.			
	1	120	Правописание личных окончаний глаголов во 2-м лице ед.ч.			

	1	121	Правописание глаголов в 3-м лице.			
	1	122	Различение окончаний глаголов –ться, тся и –ца.			
		123	Различение окончаний глаголов –ться, тся и –ца.			
	1	124	Упражнения на закрепления.			
	1	125	Рр. Изложение по плану и опорным словам.			
	1	126	Написание письма-поздравления.			
	1	127	Контрольные вопросы и задания.			
		128	Работа над ошибками			
8	1	129	Предложение. Текст. Предложение.			
	1	130	Главные члены предложения.			
	1	131	Второстепенные члены предложения.			
	1	132	Простые и сложные предложения.			
	1	133	Распространённые и нераспространённые предложения.			
	1	134	Простое предложение с однородными членами.			

	1	135	Обращение.			
		136	Знаки препинания при обращениях			
	2	137- 138	Составление сложных предложений.			
	1	139	Контрольная работа.			
		140	Работа над ошибками			
9	1	141	Повторение. Состав слова.			
	1	142	Сложные слова.			
		143	Сложные слова			
	1	144	Имя существительное.			
		145	Употребление существительных в речи			
	1	146	Имя прилагательное.			
		147	Правописание имен прилагательных			
	1	148	Местоимение.			
		149	Правописание местоимений			
	1	150	Глагол.			
	1	151	Учимся писать телеграмму.			
	1	152	Контрольная работа.			

		153	Работа над ошибками			
	1	154	Деловое письмо. Адрес.			
	1	155	Поздравление.			
		156	Поздравительная открытка.			
	1	157	Записка.			
	2	158- 159	Письмо.			
	1	160	Объявление.			
	1	161	Объяснительная записка.			
		162	Написание объяснительной записки.			
	2	163- 164	Изложение.			
	1	165	Работа над ошибками.			
	1	166	Словарный диктант.			
	1	167	Упражнения на закрепление.			
	1	168	Контрольные вопросы и задания за курс 7 класса.			

	1	169	Работа над ошибками.			
	1	170	Итоговый урок.			

Материально-техническое обеспечение

Учебник «Русский язык», учебник для 7 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Авторы учебника: Н.Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская.

Таблицы, схемы, словари. Карточки, тексты изложений, сочинений, диктантов.