**Пояснительная записка**

Рабочая программа по русскому языку составлена на основе примерной адаптированной основной общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

**Из расчета 4 часа в неделю; 34 учебных недель, всего – 136 часов.**

**Общая характеристика**

В школе для детей c 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. | **5** |
| **2** | Предложение.Текст. | **8** |
| **3** | Слово. Текст. Состав слова | **17** |
| **4** | Части речи. Имя существительное | **15** |
| **5** | Имя прилагательное.  | **18** |
| **6** | Местоимения. | **17** |
| **7** | Глагол. | **23** |
| **8** | Предложение. Текст | **10** |
| **9** | Повторение | **8** |
| **10** | Деловое письмо | **15** |
|  |  | **Итого:136** |

**Содержание тем с распределением учебных часов по основным разделам**

1. Звуки и буквы. Алфавит. (5 ч)

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

2. Предложение.Текст. (8 ч)

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

3.Слово. Состав слова (17 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  (15 ч)

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

1. Имя прилагательное  (18)

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

1. Местоимение  (17ч)

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

1. Глагол  (23 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 (10 ч)

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

6.Повторение изученного в 7 классе  (8 ч)

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

7. Деловое письмо (15 ч)

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

**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.

**Календарно - тематическое планирование уроков**

Плановых контрольных работ \_9\_\_\_, изл.3 \_\_\_\_\_, тестов \_\_\_,сочин. \_1\_\_\_ и др.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пункта (§) | Кол-во часов | № урока | Наименование разделов и тем урока | Дата проведения  | Примечание  |
| по плану | факти-чески |
|  |  |  |
| 1 | 1 | 1 | **Звуки и буквы. Алфавит.** |  |  |  |
|  | 1 | 2 | Гласные звуки. |  |  |  |
|  | 1 | 3 | Согласные звуки. |  |  |  |
|  | 1 | 4 | Разделительные ь и ъ. |  |  |  |
|  | 1 | 5 | Орфографический словарь. Решение орфографических задач. |  |  |  |
| 2 | 1 | 6 | **Предложение.Текст.**Простое предложение, распространённое и нераспространённое. |  |  |  |
|  | 1 | 7 | Главные и второстепенные члены предложения. |  |  |  |
|  | 1 | 8 | Простое предложение с однородными членами. |  |  |  |
|  | 1 | 9 | Знаки препинания при однородных членах предложения. |  |  |  |
|  | 1 | 10 | Перечисление с союзами И, А, НО. |  |  |  |
|  | 1 | 11 | Обращение. |  |  |  |
|  | 1 | 12 | **Контрольная работа.** |  |  |  |
|  | 1 | 13 | Описание картины, опираясь на вопросы. |  |  |  |
| 3 | 1 | 14 | **Слово. Текст. Состав слова.**Корень. Однокоренные слова. |  |  |  |
|  | 1 | 15 | Приставка. Упражнения в образовании слов с помощью приставки. |  |  |  |
|  | 1 | 16 | Суффикс. |  |  |  |
|  | 1 | 17 | Окончание. |  |  |  |
|  | 1 | 18 | Составление рассказа, где слова в предложении даны вразбивку. |  |  |  |
|  | 1 | 19 | Упражнения в образовании слов с помощью приставки и суффикса. |  |  |  |
|  | 1 | 20 | Правописание безударной гласной в корне. |  |  |  |
|  |  | 21 | Правописание звонкого и глухого согласного в корне. |  |  |  |
|  | 1 | 22 | Непроизносимые согласные в корне слова. |  |  |  |
|  | 1 | 23 | Гласные и согласные в приставках. |  |  |  |
|  | 1 | 24 | Единообразное написание гласных и согласных в приставках. |  |  |  |
|  | 1 | 25 | Предлог. |  |  |  |
|  | 1 | 26 | Правописание приставок и предлогов. Разделительный знак после приставок. |  |  |  |
|  | 1 | 27 | Упражнение на закрепление различения правописания приставок и предлогов. |  |  |  |
|  | 1 | 28 | Сложные слова. |  |  |  |
|  | 1 | 29 | Учимся писать объяснительную записку. |  |  |  |
|  | 1 | 30 | **Диктант.** |  |  |  |
| 4 | 1 | 31 | **Части речи. Имя существительное.**Имя существительное. Основные грамматические признаки. |  |  |  |
|  | 1 | 32 | Падеж имён существительных. |  |  |  |
|  | 1 | 33 | Склонение имён существительных. |  |  |  |
|  | 1 | 34 | Правописание ударных и безударных окончаний имён существительных. |  |  |  |
|  | 1 | 35 | 1 склонение. |  |  |  |
|  | 1 | 36 | 2 склонение. |  |  |  |
|  | 1 | 37 | 3 склонение. |  |  |  |
|  | 1 | 38 | Упражнения на закрепление. |  |  |  |
|  | 1 | 39 | Склонение имён существительных во множественном числе. |  |  |  |
|  | 1 | 40 | Изменение имён существительных мн. ч. по падежам. |  |  |  |
|  | 1 | 41 | Существительные мн.ч. в родительном падеже. |  |  |  |
|  | 1 | 42 | Существительные мн.ч. в родительном падеже с шипящими на конце. |  |  |  |
|  | 1 | 43 | Упражнение на закрепление. |  |  |  |
|  | 1 | 44 | Учимся писать заявление. |  |  |  |
|  | 1 | 45 | **Контрольная работа по разделу «Имя существительное».** |  |  |  |
| 5 | 1 | 46 | **Имя прилагательное**. Значение имени прилагательного в речи |  |  |  |
|  | 1 | 47 | Грамматические категории имени прилагательного. |  |  |  |
|  | 1 | 48 | Согласование имени прилагательного с именем существительным. |  |  |  |
|  | 1 | 49 | Склонение имён прилагательных в ед. ч. |  |  |  |
|  | 1 | 50 | Правописание падежных окончаний прилагательных в ед. ч. |  |  |  |
|  | 1 | 51 | **Диктант.** |  |  |  |
|  | 1 | 52 | Склонение имён прилагательных женского рода. |  |  |  |
|  | 1 | 53 | Правописание безударных падежных окончаний прилагательных женского рода. |  |  |  |
|  | 1 | 54 | Упражнения на закрепление по теме «Склонение имён прилагательных женского рода». |  |  |  |
|  | 1 | 55 | **Изложение.** |  |  |  |
|  | 1 | 56 | Склонение прилагательных во множественном числе. |  |  |  |
|  | 1 | 57 | Правописание безударных окончаний прилагательных во мн. ч. |  |  |  |
|  | 1 | 58 |  Отработка навыка правописания безударных окончаний прилагательных во мн. ч. |  |  |  |
|  | 2 | 59-60 | **Сочинение по серии картинок «Каков мастер, такова и работа».** |  |  |  |
|  | 1 | 61 | Работа над ошибками. Заметка в стенгазету. |  |  |  |
|  | 1 | 62 | Контрольные вопросы и задания по теме «Склонение прилагательных во мн. ч. |  |  |  |
|  | 1 | 63 | **Диктант по теме «Имя прилагательное».** |  |  |  |
| 6 | 1 | 64 | **Местоимения.** Местоимение как часть речи. |  |  |  |
|  | 1 | 65 | Употребление местоимений в предложении. |  |  |  |
|  | 1 | 66 | Личные местоимения 1, 2, 3 лица. |  |  |  |
|  | 1 | 67 | Личные местоимения ед. ч. |  |  |  |
|  | 1 | 68 | Местоимения множественного числа. |  |  |  |
|  | 1 | 69 | Личные местоимения 1-го лица. |  |  |  |
|  | 1 | 70 | Склонение личных местоимений 1-го лица. |  |  |  |
|  | 1 | 71 | Правописание предлогов с личными местоимениями. |  |  |  |
|  | 1 | 72 | Личные местоимения 2-го лица. |  |  |  |
|  | 1 | 73 | Употребление в речи местоимений Вы. |  |  |  |
|  | 1 | 74 | Склонение личных местоимений 2-го лица. |  |  |  |
|  | 1 | 75 | Личные местоимения 3-го лица. |  |  |  |
|  | 1 | 76 | Склонение личных местоимений 3-го лица. |  |  |  |
|  | 1 | 77 | Правописание предлогов с местоимениями 3-го лица. |  |  |  |
|  | 2 | 78-79 | Рр. Составление рассказа по иллюстрациям и опорным предложениям. |  |  |  |
|  | 1 | 80 | Написание письма по плану. |  |  |  |
| 7 | 1 | 81 | **Глагол.** Глагол как часть речи. |  |  |  |
|  | 1 | 82 | Роль глагола в предложении. |  |  |  |
|  | 1 | 83 | Изменение глаголов по временам. |  |  |  |
|  | 1 | 84 | Отработка навыка изменения глаголов по временам. |  |  |  |
|  | 1 | 85 | Изменение глаголов по числам.  |  |  |  |
|  | 1 | 86 | Отработка навыка изменения глаголов по числам. |  |  |  |
|  | 1 | 87 | Изменение глаголов прошедшего времени по родам и числам. |  |  |  |
|  | 1 | 88 | Упражнения на закрепление изменения глаголов прошедшего времени по родам и числам. |  |  |  |
|  | 1 | 89 | Глаголы прошедшего времени во мн.ч. |  |  |  |
|  | 1 | 90 | Не с глаголами. |  |  |  |
|  | 1 | 91 | Правописание не с глаголами. |  |  |  |
|  | 1 | 92 | Изменение глаголов по лицам |  |  |  |
|  | 1 | 93 | 1-е лицо глаголов. |  |  |  |
|  | 1 | 94 | 2-е лицо глаголов. |  |  |  |
|  | 1 | 95 | 3-е лицо глаголов. |  |  |  |
|  | 1 | 96 | Глаголы, оканчивающиеся на –сь. –ся. |  |  |  |
|  | 1 | 97 | Правописание личных окончаний глаголов во 20м лице ед.ч. |  |  |  |
|  | 1 | 98 | Правописание глаголов в 3-м лице. |  |  |  |
|  | 1 | 99 | Различение окончаний глаголов –ться, тся и –ца. |  |  |  |
|  | 1 | 100 | Упражнения на закрепления. |  |  |  |
|  | 1 | 101 | **Рр. Изложение по плану и опорным словам.** |  |  |  |
|  | 1 | 102 | Написание письма-поздравления. |  |  |  |
|  | 1 | 103 | **Контрольные вопросы и задания.** |  |  |  |
| 8 | 1 | 104 | **Предложение. Текст**. Предложение. |  |  |  |
|  | 1 | 105 | Главные члены предложения. |  |  |  |
|  | 1 | 106 | Второстепенные члены предложения. |  |  |  |
|  | 1 | 107 | Простые и сложные предложения. |  |  |  |
|  | 1 | 108 | Распространённые и нераспространённые предложения. |  |  |  |
|  | 1 | 109 | Простое предложение с однородными членами. |  |  |  |
|  | 1 | 110 | Обращение. |  |  |  |
|  | 2 | 111-112 | Составление сложных предложений. |  |  |  |
|  | 1 | 113 | **Контрольная работа.** |  |  |  |
| 9 | 1 | 114 | **Повторение**. Состав слова. |  |  |  |
|  | 1 | 115 | Сложные слова. |  |  |  |
|  | 1 | 116 | Имя существительное. |  |  |  |
|  | 1 | 117 | Имя прилагательное. |  |  |  |
|  | 1 | 118 | Местоимение. |  |  |  |
|  | 1 | 119 | Глагол. |  |  |  |
|  | 1 | 120 | Учимся писать телеграмму. |  |  |  |
|  | 1 | 121 | **Контрольная работа.** |  |  |  |
|  | 1 | 122 | **Деловое письмо.** Адрес. |  |  |  |
|  | 1 | 123 | Поздравление. |  |  |  |
|  | 1 | 124 | Записка. |  |  |  |
|  | 2 | 125-126 | Письмо. |  |  |  |
|  | 1 | 127 | Объявление. |  |  |  |
|  | 1 | 128 | Объяснительная записка. |  |  |  |
|  | 2 | 129-130 | Изложение. |  |  |  |
|  | 1 | 131 | Работа над ошибками. |  |  |  |
|  | 1 | 132 | Словарный диктант. |  |  |  |
|  | 1 | 133 | Упражнения на закрепление. |  |  |  |
|  | 1 | 134 | **Контрольные вопросы и задания за курс 7 класса.** |  |  |  |
|  | 1 | 135 | Работа над ошибками. |  |  |  |
|  | 1 | 136 | Итоговый урок. |  |  |  |