

МБОУ «Новотырышкинская СОШ»  
Смоленского района Алтайского края

«Рассмотрено» Руководитель ШМО  Л.Г.Кузьмина Протокол №1 от «24» августа 2022 г.	«Согласовано» зам.директора по УВР Н.В.Климцева  «24» августа 2022г.	«Утверждено» Директор МБОУ «Новотырышкинская СОШ» Л.В.Горяева (приказ № 91 - р от «24» августа 2022.)
---	--	--

**Рабочая программа**

учебного предмета

«Грамматика, правописание и развитие речи»  
(коррекционное обучение VIII вид)  
(надомное обучение)

136 часов  
7 класс

Составитель:  
**Егорова С.В.,**  
учитель русского языка  
и литературы.

Новотырышкино  
2022

## **1. Пояснительная записка.**

Рабочая учебная программа по письму и развитию речи для учащихся 7 класса (далее программа) составлена на основе авторской программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида для 5 – 9 классов под редакцией А.К.Аксеновой. М. «Просвещение», 2005г, допущено Министерством образования и науки Российской Федерации и соответствует 1 варианту базисного плана специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии, утвержденного приказом МО РФ от 10.04.2002г, №29/2065-п.

### **1.1. Общая характеристика учебного предмета «русский язык» по коррекционной программе**

Изучение письма и развития речи направлено на достижение цели: создать условия для овладения системой знаний и умений в письменной речи, необходимых для применения в практической деятельности и формирования коммуникативных способностей учащихся с ограниченными возможностями здоровья. Цель реализуется в процессе решения **следующих задач:**

- способствовать формированию практически значимых орфографических и пунктуационных навыков (в пределах программных требований)
- способствовать формированию навыков по построению простых и сложных предложений различной степени распространенности и употребления их в речи
- способствовать обогащению и активизации словаря учащихся, формированию навыков грамотного письма.
- способствовать совершенствованию умений пользоваться связной устной и письменной речью.
- способствовать воспитанию интереса к русскому языку.

Данная рабочая программа по письму и развитию речи задает перечень тем и разделов, которые подлежат обязательному изучению в 7 классе и ориентирована на учебник «Русский язык» для 7 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, авторов составителей И.Г. Галунчиковой, Э.В. Якубовской, рекомендованного Министерством образования и науки Российской Федерации; М. Просвещение, 2013 г.

В рабочей программе разделы основного содержания гуманитарного образования структурированы по темам, в соответствии с программой по письму и развитию речи специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида для 7 классов под редакцией А.К.Аксеновой.

В содержание включены следующие темы: «Повторение», «Слово», «Предложение», «Связная речь».

В теме «**Слово**» идет систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова, имя существительное, имя прилагательное, местоимение, глагол. В теме «**Предложение**», большое внимание уделяется практическим упражнениям в построении простых и сложных предложений различной степени сложности, постановке знаков препинания в них, что способствует подготовке школьника с нарушениями интеллектуального развития к успешному общению.

При изучении темы «**Связная речь**» формируются навыки связной речи. Работа по развитию связной речи у обучающихся в 7 классе даётся в процессе изучения всего программного материала по письму и развитию речи, а также на отдельных уроках. Работа с деформированным текстом, изложение (с изменением лица), сочинения по картине с дополнением предшествующих или последующих событий, продолжение

рассказа поданному началу, составление рассказа, по опорным словам, сочинение по личным наблюдениям, на основе экскурсий, практической деятельности, имеющихся знаний. («История нашей улицы», «История капельки воды» и др.). Деловое письмо: объявление (выбор профессии по объявлению), заявление (о приеме на работу), телеграмма, заполнение бланков по платежам за коммунальные услуги (квартиплата, плата за телефон, свет, газ и др.).

Осваиваются навыки и делового письма: письмо товарищу, заметка в газету, объявление.

Программа предусматривает прочное усвоение материала, для чего значительное место в ней отводится повторению материала учащимися. Так, в начале года в тему повторение включается материал «Простое и сложное предложение», как повторение сведений, полученных в предыдущем классе. Также при изучении каждой темы включены уроки с упражнениями на закрепление. Данная система повторения обеспечивает необходимый уровень прочных знаний и умений учащихся с отклонениями в развитии

## **1.2. Место учебного предмета в учебном плане**

Данная рабочая программа по письму и развитию речи для 7 класса предназначена для обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья и рассчитана на **4 часа в неделю** в соответствии с базисным планом, согласно учебно-календарного графика образовательного учреждения.

136 ч.

## **2. Планируемые результаты учебного предмета**

Результаты обучения представлены в Требованиях к уровню подготовки, требования структурированы по уровням обученности (по В.В. Воронковой), которые должны достигать все учащиеся, окончившие 7 класс.

### **1-й уровень**

- писать под диктовку текст с изученными орфограммами (65-70 слов)
- писать изложение по плану с предварительной отработкой лексического материала (до 70-ти слов)
- подбирать однокоренные слова, используя данные приставки и суффиксы
- образовывать одну часть речи от другой и правильно употреблять их в речи
- находить орфограммы и решать орфографическую задачу
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

### **2-й уровень**

- писать под диктовку текст с изученными орфограммами и предварительным анализом
- исправлять текст
- подбирать однокоренные слова с помощью учителя
- различать части речи с опорой на таблицу
- решать орфографические задачи, опираясь на таблицу или с помощью учителя

### **3-й уровень**

**Учащиеся должны знать:**

- главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;
- название частей речи, их значение (с помощью учителя);

- наиболее распространенные правила правописания слов. (с помощью учителя);

#### ***Учащиеся должны уметь:***

- писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов (с помощью учителя);
- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;( с помощью учителя);
- различать части речи;( с помощью учителя);
- строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;( с помощью учителя);
- писать изложение и сочинение;( с помощью учителя);
- оформлять деловые бумаги (с помощью учителя);
- пользоваться школьным орфографическим словарем (с помощью учителя);

### **3.Содержание учебного предмета**

#### **Повторение- 12ч**

Простые и сложные предложения. Простые предложения с однородными членами.

Перечисление без союзов, с одиночным союзом и, союзами, а, но. Сложные предложения с союзами и, а, но.

Основная цель: актуализировать знания о предложении; формировать навыки грамотного письма.

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса:

*Знать:*

главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения

*Уметь:*

-выделять подлежащее, сказуемое и второстепенные члены в предложении;

-строить простое распространенное предложение с однородными членами;

-строить сложное предложение с союзами и,а, но

*Применять усвоенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для:*

- построения связных высказываний устно, письменно;

#### **Слово – 101 ч.**

*Состав слова.* Корень, приставка, суффикс, окончание. Единообразное написание гласных и согласных в корнях слов, в приставках. Непроверяемые гласные и согласные в корне слов.

Сложные слова. Простейшие случаи написания сложных слов с соединительными гласными о и е.

Основная цель: . развивать умение образовывать однокоренные слова и правильно их записывать.

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса:

*Знать:*

-названия частей слова и их значение

*Уметь:*

- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов

*Применять усвоенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для:*

- построения слов устно, письменно;

*Имя существительное.* Основные грамматические категории имени существительного – род, число, падеж, склонение. Правописание падежных окончаний имен существительных в единственном и множественном числе.

Основная цель: формировать понятие об имени существительном, его основных

грамматических признаках.

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса

*Знать:*

- понятие имени существительного и его грамматические категории
- знать правила правописания падежных окончаний существительных

*Уметь:*

- выделять имя существительное как часть речи;
- пользоваться школьным орфографическим словарем

*Применять усвоенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для:*

- использования имен существительных в устной и письменной речи, для написания изложений и сочинений

*Имя прилагательное.* Значение имени прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже. Правописание родовых и падежных окончаний имен прилагательных в единственном и множественном числе.

Основная цель: формировать понятие об имени прилагательном, его основных грамматических признаках.

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса

*Знать:*

- понятие имени прилагательного и его грамматические категории, связь с именем существительным
- знать правила правописания родовых и падежных окончаний прилагательных

*Уметь:*

- выделять имя прилагательное как части речи;
- пользоваться школьным орфографическим словарем

*Применять усвоенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для:*

- использовать имена прилагательные в написании изложений и сочинений

*Местоимение.* Понятие о местоимении. Значение местоимений в речи.

Личные местоимения единственного и множественного числа. 1,2,3-е лицо местоимений. Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа. Раздельное написание предлогов с местоимениями.

Основная цель: формировать понятие о местоимении, его грамматические признаки.

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса

*Знать:*

- понятие местоимение, его грамматические категории
- знать правила правописания личных местоимений

*Уметь:*

- выделять местоимение как часть речи;

*Применять усвоенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для:*

- использовать местоимения в написании изложений и сочинений

*Глагол.* Понятие о глаголе. Изменение глагола по временам (настоящее, прошедшее и будущее) и числам.

Неопределенная частица не с глаголами.

Изменение глаголов по лицам. Правописание окончаний глаголов 2-го лица –шь, -шься.

Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.

Глаголы на –ся (-сь).

Основная цель: формировать понятие о глаголе, его основных грамматических признаках.

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса

*Знать:*

- понятие глагол и его грамматические категории
- знать правила правописания глаголов в соответствии с программой 7 класса
- пользоваться школьным орфографическим словарем

*Уметь:*

- выделять глагол как части речи;

*Применять усвоенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для:*

- использования глаголов в письменной и устной речи

#### **Предложение – 17ч.**

Простое и сложное предложение. Подлежащее и сказуемое в простом и сложном предложении.

Простое предложение с однородными членами. Главные и второстепенные члены предложений в качестве однородных. Распространенные однородные члены предложений. Бессоюзное перечисление однородных членов с одиночным союзом **и**, союзами, **а**, **но**, повторяющимся союзом **и**. знаки препинания при однородных членах.

Сложные предложения с союзами **и**, **а**, **но** и без союзов.

Обращение. Знаки препинания при общении.

Основная цель: формировать понятие о предложении, простом предложении с однородными членами, сложном предложении

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса

*Знать*

- главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;
- понятие о простом и сложном предложении

*Уметь:*

- строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;
- писать изложения и сочинения;
- оформлять деловые бумаги.

*Применять усвоенные знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни для:*

- правильного и грамотного написания предложений.

**Связная речь** (упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по письму и развитию речи)

Работа с деформированным текстом.

Изложения (с изменением лица и времени).

Сочинения по картине с дополнением предшествующих или последующих событий.

Продолжение рассказа по данному началу.

Составление рассказа по опорным словам.

Сочинение по личным наблюдениям, (очно) на основе экскурсий, практической деятельности, имеющихся знаний. («История улицы Советской», «История капельки воды», «Погода сегодня»). Деловое письмо: объявление (выбор профессии по объявлению), заявление (о приеме на работу), телеграмма, заполнение бланков по платежам за коммунальные услуги (квартплата, плата за телефон, свет, газ и др.).

Основная цель: формировать умение связно высказываться устно и письменно

Требования к результатам обучения и освоению содержания курса

**Повторение пройденного за год – 6ч.** (Материал берется по усмотрению учителя в зависимости от уровня усвоения материала, изучаемого в течение года.

Состав слова. Правописание гласных и согласных в корне Части речи Правописание падежных окончаний Части речи Правописание падежных окончаний прилагательных существительных Склонение личных местоимений

#### 4. Тематическое планирование

№ п/п	Название раздела и темы урока	Кол-во часов	Учебник, домашнее задание
Повторение		18	
1	Звуки и буквы. Алфавит. Гласные и согласные	1	С.3
2	Разделительный твёрдый и мягкий знаки	1	№5
3	Правописание безударных гласных в словах	1	№8
4	Правописание звонких и глухих согласных	1	№ 11
5	Упражнения на закрепление по теме «Повторение»	1	№ 13
6	Упражнения на закрепление по теме «Повторение»	1	№ 15
	<i>Предложение. Текст</i>		
7	Предложения распространённые и нераспространённые	1	№18
8	Однородные члены предложения	1	№ 20
9	Распространение предложений однородными членами	1	№ 24
10	Составление предложений с однородными членами	1	№ 27
11	Составление предложений с однородными членами	1	№ 29
12	Текст. Подтверждение основной мысли текста фактами	1	№ 30
13	Обращение. Его место в предложении	1	№ 33
14	Употребление обращения в диалоге	1	№ 35
15	Упражнения на закрепление	1	№ 38
16	Контрольные вопросы и задания	1	С. 34-35
17	Деловое письмо. Адрес	1	С. 4-11
18	Деловое письмо. Адрес	1	№ 1-8
	<i>Состав слова. Текст</i>		
19	Корень. Однокоренные слова	1	№ 42
20	Приставка	1	№ 44
21	Суффикс	1	№ 47
22	Окончание	1	№ 50
23	Правописание гласных в корне	1	№ 53
24	Звонкие и глухие согласные	1	№ 57
25	Правописание гласных и согласных в корне. Закрепление знаний	1	№ 58

26	Правописание гласных и согласных в корне. Закрепление знаний	1	№ 60
27	Гласные и согласные в приставках	1	№ 63
28	Разделительный твёрдый знак после приставок	1	№ 66
29	Упражнения на закрепление по теме правописание букв в приставках	1	№ 69
30	Знакомство со сложными словами	1	№ 73
31	Правописание сложных слов	1	№ 75
32	Образование сложных слов	1	№ 78
33	Состав слова. Закрепление знаний	1	№ 83
34	Контрольные вопросы и задания	1	С. 68-69
35	РР Изложение повествовательного текста с предварительным анализом	1	изложение
36	РР Изложение повествовательного текста с предварительным анализом	1	изложение
37	Деловое письмо. Поздравление	1	С.12-15
38	Деловое письмо. Поздравление	1	№ 1-3
	<i>Части речи. Текст</i>		
39	Различение частей речи	1	№ 87
40	Образование одних частей речи от других	1	№ 90
	<i>Существительное</i>		
41	Значение существительных в речи	1	№ 93
42	Использование существительных для сравнения предметов	1	№ 96
43	Род и число существительных	1	№ 99
44	Существительные мужского и женского рода с шипящей на конце	1	№ 102
45	Существительные мужского и женского рода с шипящей на конце	1	№ 105
46	3 склонения существительных. Существительные 1 склонения	1	№ 109
47	Определение склонения существительных в начальной форме	1	№ 111
48	Существительные 2 склонения	1	№ 114
49	Существительные 3 склонения	1	№ 117
50	Различение существительных 1, 2, 3 склонений	1	№ 120
51	Ударные и безударные окончания существительных 1 склонения	1	№ 122
52	Подбор проверочных слов существительных 1 склонения	1	№ 125
53	Правописание безударных окончаний существительных 1 склонения	1	№ 129
54	Ударные и безударные окончания существительных 2 склонения	1	№ 133



55	Правописание безударных окончаний существительных 2 склонения	1	№ 137
55	Ударные и безударные окончания существительных 2 склонения	1	№ 138
56	Правописание безударных окончаний существительных 3 склонения	1	№ 141
57	Текст. Установление последовательности фактов в тексте	1	№ 144
58	Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний	1	№ 146
59	Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний	1	№ 148
60	Существительное. Закрепление знаний	1	№ 150
61	Существительное. Закрепление знаний. Вопросы и задания	1 1	С. 116-117
62	Деловое письмо. Записка	1 1	С. 20-23
63	Деловое письмо. Записка	1	№ 3-5
64	Сочинение по данному плану и опорным словам	1 1	сочинение
65	Сочинение по данному плану и опорным словам	1	сочинение
	<i>Прилагательное</i>		
66	Значение прилагательных в речи	1	№ 153
67	Описание предмета и его частей	1	№ 157
68	Использование прилагательных для сравнения предметов	1	№ 159
69	Словосочетания с прилагательными	1	№ 162
70	Согласования прилагательного с существительным в роде и числе	1	№ 165
71	Различение окончаний прилагательных в единственном и множественном числе	1	№ 167
72	Постановка вопроса от существительного к прилагательному	1	№ 171
73	Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных	1	№ 174
74	Правописание падежных окончаний мужского и среднего рода	1	№ 177
75	Изменение прилагательных женского рода	1	№ 180
76	Постановка от существительных к прилагательным в разных падежах	1	№ 182
77	Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных	1	№ 185
78	Правописание падежных окончаний женского рода	1	№ 188

79	Правописание падежных окончаний в единственном числе	1	№ 190
80	Прилагательное. Закрепление знаний	1	№ 194
81	Контрольные вопросы и задания	1	с.155-156
Глагол			
82	Значение глаголов в речи	1	№ 202
83	Использование глаголов для сравнения предметов	1	№ 205
84	Различение глаголов по временам	1	№ 209
85	Различение глаголов по временам	1	№ 211
86	Различение глаголов по числам	1	№215
87	Различение глаголов по числам	1	№ 218
88	Изменение глаголов в прошедшем времени по родам	1	№ 221
89	Различение окончаний у глаголов в женском и среднем роде прошедшего времени	1	№ 225
90	Время и число глаголов	1	№ 227
91	Текст. Сложный план текста	1	№ 230
92	Понятие о неопределённой форме	1	№ 234
93	Правописание глаголов в неопределённой форме	1	№ 236
94	Постановка глаголов в неопределённую форму	1	№ 237
95	Использование частицы НЕ в значении отрицания	1	№ 240
96	Правописание НЕ с глаголами	1	№ 243
97	Правописание НЕ с глаголами	1	№ 246
98	Глагол. Закрепление знаний	1	№ 249
99	Контрольные вопросы и задания	1	№ 254
100	Деловое письмо	1	с.34-39
101	Письмо	1	№ 1-6
102	Личные местоимения	1	№ 255
103	Значение личных местоимений в речи	1	№ 260
104	Местоимения 1 лица	1	№ 262
105	Местоимения 2 лица	1	№ 264
106	Местоимения 3 лица	1	№ 269
107	Изменения местоимений 3 лица ед числа по родам	1	№ 272
108	Различение местоимений по лицам и числам	1	№ 275
109	Закрепление изученного по теме «Глагол»	1	№ 279
110	Контрольные вопросы и задания	1	с. 218-219
111	Изложение текста по началу и опорным словам	1	с.282
112	Изложение текста по началу и опорным словам	1	изложение
113	Простое предложение. Однородные члены с союзом И и без союза	1	№ 284
114	Однородные члены с союзами А и И	1	№ 286
115	Однородные члены с союзами А и И	1	№ 288
116	Обращение	1	№ 292

117	Знаки препинания при обращении	1	№ 295
118	Закрепление по теме «Предложение»	1	№ 297
119	Закрепление по теме «Предложение»	1	№ 299
120	Сложное предложение. Части сложного предложения	1	№ 302
121	Знаки препинания в сложном предложении	1	№ 304
122	Составление сложных предложений	1	№ 307
123	Простое и сложное предложение. Закрепление знаний	1	№ 309
124	Контрольные вопросы и задания	1	с. 239-240
125	Коллективное сочинение по картине	1	сочинение
126	Коллективное сочинение по картине	1	сочинение
127	Деловое письмо. Объявление	1	объявление
128	Деловое письмо. Объявление	1	не задано
129	Повторение. Состав слова	1	№ 313
130	Правописание в приставке и корне	1	№ 315
131	Существительное	1	№ 319
132	Прилагательное	1	№ 322
133	Глагол	1	№ 325
134	Местоимение	1	№ 328
135	Деловое письмо. Объяснительная записка	1	Дописать
136	Деловое письмо. Объяснительная записка	1	Не задано