

Министерство образования и науки Алтайского края
Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Маралихинская общеобразовательная школа-интернат»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 26.08.2023г.

Утверждено
приказом № 53/1 от 26.08.2023г.
Директор КГБОУ «Маралихинская
общеобразовательная школа-интернат»
_____ Е.В. Павлоцкая

**Рабочая программа
учебного предмета «Письмо и развитие речи»
образовательная область - язык и речь
Начальное общее образование
для 9 класса
Срок реализации программы 2023 – 2024 учебный год**

Составитель:
Краснобаева Т.А. - учитель русского языка и чтения

Маралиха, 2023.

Пояснительная записка

Рабочая программа по учебному предмету «Письмо и развитие речи» составлена на основании следующих нормативно - правовых документов:

Приказа Министерства образования Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 29/2065 –п. «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;

Программа для 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под редакцией В.В. Воронковой;
Учебного плана образовательного учреждения.

Русский язык как учебный предмет является ведущим, так как от его усвоения во многом зависит успешность всего школьного обучения.

Программа рассчитана на 136 часа, по 4 часа в неделю.

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.

В школе для детей с ограниченными возможностями здоровья в старших 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.

В 9 классе продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

В 9 классе продолжается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются наречие, глагол и другие части речи.

Части речи изучаются в том объёме, который необходим учащимся для выработки практических навыков устной и письменной речи-обогащения и активизации словаря, формирования навыков грамотного письма.

Изучение предложений имеет особое значение для подготовки учащихся с интеллектуальной недостаточностью к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у учащихся навыки построения простого предложения разной степени распространённости и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические навыки и пунктуационные навыки.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т.к. возможности школьников с интеллектуальной недостаточностью излагать свои мысли в письменной форме, весьма ограничены. В связи с этим ведётся постоянная работа над развитием их фонематического слуха и правильного произношения, обогащением и уточнением словаря, обучением построению предложений, связному устному и письменному высказыванию в начальных классах. Подготовительные упражнения-ответы на последовательно

поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 8 класса овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

В 9 классе учащиеся отрабатывают 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 чёткого, правильного, логичного и достаточного краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при составлении автобиографии, заявления, расписки и др.).

Хотя графические навыки у учащихся формируются главным образом в начальных и средних классах, внимание к чёткому и аккуратному письму имеет место и в 9 классе.

В старших классах осуществляются задачи, решаемые в младших классах, но на более сложном речевом и понятийном материале.

Данная программа составлена с учётом психофизических особенностей и уровня познавательных возможностей учащихся с интеллектуальной недостаточностью, на основе дифференциальной характеристики учащихся специальных (коррекционных) школ VIII вида В.В.Воронковой.

Оценка уровня знаний и умений учащихся проводится на основе оценочных материалов, утвержденных методическим советом школы.

Цель: создавать условия для овладения учащимися знаниями по грамматике и правописанию.

Задачи:

- вырабатывать навыки грамотного письма;
- развивать у учащихся устную и письменную речь;
- воспитывать интерес родному языку;
- воспитывать положительные личностные качества: доброту, отзывчивость, чувство коллективизма, бережное отношение к живой и неживой природе;
- коррекция психических процессов: памяти и внимания, мышления и речи, воображения и восприятия, эмоционально – волевой сферы.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ УЧАЩИХСЯ

Минимальный уровень

Учащиеся должны знать:

- части речи;
- наиболее распространенные правила правописания слов.

Учащиеся должны уметь:

- писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания в конце предложения;
- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов ;

- различать части речи;
- строить простое распространённое предложение, , простое предложение с однородными членами, сложное предложение;
- писать изложение, сочинение;
- пользоваться школьным орфографическим словарём.

Достаточный уровень

Учащиеся должны знать:

- части речи;
- наиболее распространённые правила правописания слов.

Учащиеся должны уметь:

- писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания в конце предложения;
- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;
- различать части речи;
- строить простое распространённое предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;
- писать изложение, сочинение;
- оформлять деловые бумаги;
- пользоваться школьным орфографическим словарём.

Основные виды организации учебного процесса.

Формы работы: урок, фронтальный опрос, индивидуальная работа, работа в группах, коллективная работа.

Методы обучения: словесные, наглядные, практические.

Технологии обучения: игровые, здоровьесберегающие, информационно – коммуникационные, проблемно – поисковые, личностно – ориентированные, технологии разноуровневого и дифференцированного обучения.

Основными видами деятельности учащихся по предмету являются:

- анализ, обобщение, группировка, систематизация элементарного языкового материала;
- звуко – буквенный анализ слова;
- овладение правописанием слов, предложений, текстов;
- работа с предложением: его построение, установление связи слов в предложении, нахождение главных и второстепенных членов предложения;
- ответы на поставленные вопросы;
- совершенствование графического навыка;

- списывание с письменного и печатного текста, письмо под диктовку;
- работа, направленная на формирование умения слушать и повторять рассуждения учителя;
- развернутые объяснения при написании слов с изученными орфограммами, что содействует развитию речи и мышления, приучают к осознанному выполнению задания;
- работа над ошибками, способствующая раскрытию причин, осознанию и исправлению ошибок.

Способы и формы оценки образовательных результатов

Знания и умения учащихся оцениваются по результатам индивидуального и фронтального опроса, самостоятельных работ.

Содержание курса

Программа по письму и развитию речи включает разделы: «Повторение», «Предложение», «Звуки и буквы», «Состав слова», «Имя существительное», «Имя прилагательное», «личные местоимения», «Глагол», «Наречие», «Имя числительное», «Части речи», «Предложение», «Повторение».

Повторение

Простое предложения. Простое предложения с однородными членами. Обращение. Сложные предложения с союзами *и, а, но, со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что*.

Звуки и буквы

Звуки гласные и согласные. Согласные твёрдые и мягкие, звонкие и глухие. Гласные ударные и безударные. Обозначение мягкости согласных буквой *ь*. Обозначение звонких и глухих согласных на письме. Буквы *е, ё, ю, я* в начале слова. Разделительные *ь* и *ъ* знаки. Количество звуков и букв в слове.

Слово

Состав слова. Разбор слов по составу. Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов. Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.

Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения: без-(бес-), воз-(вос-), из-(ис-), раз-(рас-).

Сложные слова. Образование сложных слов с помощью соединительных гласных и без соединительных гласных. Сложносокращённые слова.

Имя существительное. Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имен существительных. Несклоняемые имена существительные.

Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным.

Правописание падежных окончаний имен прилагательных.

Местоимение. Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.

Глагол. Роль глагола в речи. Неопределённая форма глагола. Спряжение глаголов.

Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.

Частица *не* с глаголами.

Имя числительное. Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые.

Правописание числительных от 5 до 20; 30; от 50 до 80 и от 500 до 900; 4; 200, 300. 400; 40, 90, 100.

Наречие. Понятие о наречии. Наречия, обозначающее время, место, способ действия.

Правописание наречий с **о** и **а** на конце.

Части речи. Существительное, глагол, прилагательное, числительное, наречие, предлог. Употребление в речи.

Предложение

Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространённые и нераспространённые, однородными членами, обращение.

Сложное предложение. Предложения с союзами *и, а* и без союзов, *предложения со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.*

Составление простых и сложных предложений. Постановка знаков препинания в предложениях.

Прямая речь (после слов автора). Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней; большая буква в прямой речи.

Связная речь (Упражнения в связной письменной речи даются и процессе изучения всего программного материала по русскому языку.)

Работа с деформированным текстом.

Изложение.

Сочинение творческого характера с привлечением сведений из личных наблюдений, практической деятельности, прочитанных книг.

Деловое письмо: стандартные деловые бумаги, связанные с поступлением на работу на конкретное предприятие; автобиография, доверенность, расписка.

Повторение пройденного за год.

СЛОВАРЬ

Авиация, автономия, авторитет, агент, агитация, агрегат, агрессия, агрессор, адвокат, администратор, архив, аэрофлот, бетон, библиография, биография, благодарность, благодаря (чему), буржуазия, бухгалтер, бухгалтерия, былина, вентиляция, воззвание, восстание, гарнизон, гражданин, диагноз, досуг, дубликат, единомышленник, ежемесячный, жюри, забастовка, заведующий, заимообразно, за счет, иждивенец, избиратель, извержение, издательство, излишество, изящный, иногородний, инфекция, истязать, исцелять, капиталистический, катастрофа, каторга, квалификация, коллега, коллективизация, колония, комиссия, компенсация, кооператив, ландшафт, легенда, ликвидация, ликование, малодушный, митинг, монархия, население, оборона, обучение, общежитие, объединённый, обычай, обязанность, окрестность, окружение, организация, оригинальный, отчизна, парламент, планета, планетарий, правительство, правонарушение, прогрессивный, пролетариат, профессия, равенство, расправа, сберкасса, свидетельство, совершеннолетний, сознательность. (89 слов).

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование разделов</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Контрольные работы</i>
1	Повторение. Предложение.	8	
2	Звуки и буквы	5	
3	Слово. Состав слова.	13	1
4	Имя существительное	15	1
5	Имя прилагательное	13	1
6	Личные местоимения	14	1
7	Глагол	24	1
8	Наречие	9	1
9	Имя числительное	10	1
10	Части речи	7	
11	Предложение	16	1
12	Повторение за год	2	
	Итого	136	8

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

<i>№п/п</i>	<i>Методическое обеспечение</i>	<i>Год издания</i>
1.	Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 5-9 классы, сборник 1. / Под ред. В.В. Воронковой. – М.: ВЛАДОС.	2013г.
2.	Учебник Н.Г. Галунчиковой, Э.В.Якубовской «Русский язык 9 класс»:учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Н. Г. Москва, Просвещение.	2014г.
3.	Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Рабочая тетрадь 1 по русскому языку. Состав слова. – М.: Просвещение.	2003г.
4.	Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Рабочая тетрадь 2 по русскому языку. Имя существительное. – М.: Просвещение.	2003г.
5.	Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Рабочая тетрадь 3 по русскому языку. Имя прилагательное. – М.: Просвещение.	2003г.
6.	Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Рабочая тетрадь 4 по русскому языку. Глагол.– М.: Просвещение.	2003г.
7.	А. К. Аксенова и Н. Г. Галунчикова. « Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5-9 классах специальной (коррекционной) школы VIII вида». — М.: Просвещение.	2002г.
8.	Диктанты по русскому языку для специальной (коррекционной) школы VIII вида. Пособие для учителя./ Сост. Е.Я. Кудрявцева. – М.: Гуманитарный издательский центр «Владос».	2007г.

Тематическое планирование уроков русского языка в 9 классе.

№	Тема урока	Коррекционная работа	Кол-во час.	Дата
	Повторение.			
1.	Распространённые и нераспространённые предложения.	Восстановление текста по памяти с опорой на запись.	1	
2.	Однородные члены предложения.	Соотнесение рисунка и текста.	1	
3.	Обращение.	Письмо по памяти.	1	
4-5.	Сложное предложение.	Выражение мысли более подробно. Дополнение предложений.	2	
6.	Обобщающие упражнения.	Пересказ текста с опорой на «отрезки» предложений.	1	
7-8.	Изложение.	Краткий пересказ.	2	
9.	Звуки и буквы.	Расположение слов в алфавитном порядке.	1	
10.	Разделительные мягкий и твёрдый знаки.	Работа по алгоритму.	1	
11.	Сомнительные гласные и согласные в словах.	Письмо по памяти.	1	
12.	Обобщающие упражнения.	Пересказ с опорой на запись.	1	
13.	Д.п. Объявление.	Составление текстов по образцу.	1	
14.	Состав слова.	Упражнения типа «Собери слово».	1	
15.	Проверяем в корне.	Работа по инструкции. Письменные ответы на вопросы.	1	
16.	Правописание приставок.	Соотнесение правописания и произношения. Письмо по памяти.	1	
17-18.	Правописание приставок на –З и –С.	Работа по инструкции. Составление диалога.	2	
19.	Сложные слова.	Соотнесение слов и их схем, слов и рисунков.	1	
20-21.	Сложносокращённые слова.	«Как образовано слово?»	2	
22.	Обобщающие упражнения.	Комментированное письмо.	1	
23.	Диктант.	Самостоятельное применение знаний.	1	
24.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.	1	
25.	Расписка. Д.п.	Составление текста по образцу.	1	
	Имя существительное.			
26..	Значения существительных.	Установление значений предметности по опорным	1	

		словам. «Ответь на вопросы».		
27-28.	Грамматические признаки существительных. Имена собственные.	Соотнесение таблицы и примеров. «Четвёртый лишний», «Чудесные превращения».	2	
29.	Склонение имён существительных.	Работа по инструкции, «Найди ошибки», «Не ошибайся».	1	
30.	Правописание безударных окончаний имён существительных единственного числа.	«Найди ответ в тексте»	1	
31.	Правописание безударных окончаний имён существительных множественного числа.	Подстановка проверочных слов. «Найди ответ в тексте».	1	
32.	Имена существительные с шипящей на конце.	Составление рассказа по опорным словам.	1	
33.	Несклоняемые имена существительные.	«Соотнеси рисунок и слово»	1	
34.	Обобщающие упражнения.	Комментированное письмо, выбор правил.	2	
35.	Д.п. Заметка в стенгазету.	Отражение собственной точки зрения.	1	
36.	Обобщение изученного по теме «Имя существительное».	Анализ примеров, их группировка и классификация, разбор имени существительного по образцу.	1	
37.	Диктант по теме «Имя существительное».	Применение знаний.	1	
38.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.	1	
	Имя прилагательное.			
39.	Признаки, свойства, качества предмета.	Подбор примеров к таблице, чтение по ролям, восстановление утраченных слов.	1	
40.	Согласование имени прилагательного с именем существительным.	Переносное значение слов, подбор подходящих по смыслу прилагательных.	1	
41-42.	Правописание безударных окончаний имён прилагательных.	Воспроизведение правила по таблице, составление предложений на данную тему, работа с синонимами, письмо по памяти.	2	
43.	Склонение прилагательных со значением принадлежности.	Подбор фактов к основной мысли, «Переделай текст в диалог», подбор точных и выразительных прилагательных.	1	
44.	Обобщающие упражнения.	Дополнение текста, комментированное письмо	1	
45.	Изложение. Письменный пересказ текста по вопросам.	Составление письменного пересказа текста по вопросам.	1	

46-47.	Изложение. Работа над ошибками.	Составление плана, подбор материала, пересказ с опорой на записанный материал.	2	
48.	Д.п. Объяснительная записка.	Работа с деформированным текстом, составление текста записки по общепринятой форме.	1	
49.	Обобщение по теме «Имя прилагательное».	Анализ, группировка и классификация примеров, разбор имени прилагательного по схеме.	1	
50.	Диктант по теме «Имя прилагательное».	Самостоятельное применение знаний.	1	
51.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.	1	
	Личные местоимения.			
52.	Местоимение как часть речи.	Соотнесение предмета и местоимения, подбор подходящих обращений, «Догадайся».	1	
53.	Лицо и число местоимений.	Соотнесение действующего лица и местоимения, «Отгадай и сделай заголовком».	1	
54.	Склонение личных местоимений.	Замена местоимений, восстановление последовательности событий, «Кто они?»	1	
55.	Личные местоимения с предлогами.	Подбор характеризующих слов, подходящих по смыслу предлогов, письмо по памяти.	1	
56.	Правописание личных местоимений 3-го лица.	«Дополни парные словосочетания», «Правильно употребляй местоимения», «О ком идёт речь?»	1	
57.	Обобщающие упражнения.	«Свяжи слова в предложения», комментированное письмо.	1	
58-59.	Изложение. Работа над ошибками.	«Придумай рисунок», составление плана, подбор словосочетаний, письменный пересказ.	2	
60-61.	Сочинение. Работа над ошибками.	Составление рассказа по картине.	2	
62.	Д.п. Письмо.	Письменные ответы на вопросы к тексту, составление текста письма по общепринятой форме и опорным словосочетаниям.	1	
63.	Обобщение по теме «Личные местоимения»	«Докажи свой выбор по схеме», «Найди речевые ошибки».	1	
64.	Диктант по теме «Личные местоимения».	«Проверь свои знания».	1	
65.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.	1	
	Глагол.			
66.	Различие глаголов по значению.	«Четвёртый лишний», переносное значение слов,	1	

		«Оживи картину с помощью глаголов».		
67.	Грамматические признаки глагола.	Соотнесение таблицы и примеров, основная мысль текста.	1	
68.	Род и число глаголов прошедшего времени.	«Определи действующее лицо», подбор по смыслу.	1	
69.	Глаголы неопределённой формы.	«Поверни действие на себя», «Продолжи мысль».	1	
70.	Правописание частицы НЕ с глаголами.	«Исправь недочёты», «Употреби в противоположном значении», выразительное чтение.	1	
71.	Изменение глаголов по лицам и числам.	«Четвёртый лишний»	1	
72.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	«Придумай заголовок», «Устно продолжи рассказ», «Передай правильно интонацию».	1	
73.	Правописание –ТСЯ и –ТЬСЯ в глаголах.	«Передай правильно интонацию», комментированное письмо, «Ответь на вопрос к тексту».	1	
74.	Ударные и безударные окончания глаголов.	«Выделяй голосом», различение ударных и безударных окончаний.	1	
75.	Первое и второе спряжение глаголов.	Работа по инструкции, составление словосочетаний.	1	
76-77.	Глаголы второго спряжения. Глаголы-исключения.	Краткий пересказ, нахождение пословицы в тексте и объяснение её смысла.	2	
78.	Глаголы первого спряжения.	«Где чьи слова?», рассуждение по данному началу.	1	
79.	Упражнения на закрепление.	Письмо по памяти, изменение лица в рассказе, изменение времени действия , комментированное письмо.	1	
80.	Изложение.	Составление краткого пересказа текста по вопросам.	1	
81-82.	Повелительная форма глагола. Глаголы повелительной формы в единственном и множественном числе.	Замена одной формы другой.	2	
83.	Правописание глаголов повелительной формы.	Замена глаголов единственного числа глаголами множественного числа, составление памятки.	1	
84.	Мягкий знак в глаголах.	«Подкрепи таблицу примерами», «Чем интересен текст?», письмо по памяти.	1	
85.	Обобщающие упражнения.	«Ответь на вопрос текста», комментированное письмо.	1	
86.	Д.п. Анкета.	«Правда или вымысел?», сравнение автобиографии и анкеты.	1	
87.	Обобщение по теме «Глагол».	«Докажи свой выбор по схеме», «Найди речевые	1	

		ошибки».		
88.	Диктант по теме «Глагол».	Самостоятельное применение правил правописания.	1	
89.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.	1	
	Наречие.			
90-91.	Наречие как часть речи.	«Подбери противоположное», «Замени одним словом», «Попробуй сам».	2	
92-93.	Наречия времени, места и способа действия.	Допиши пословицы», «Докажи по схеме», «Восстанови последовательность».	2	
94-95.	Правописание наречий с А и О на конце.	Письмо по памяти, Замена одной части речи на другую, составление текста по заданию.	2	
96.	Обобщающие упражнения.	«Ответь одним наречием», комментированное письмо.	1	
97.	Изложение.	Восстановление текста по выписанным словосочетаниям.	1	
98.	Обобщение изученного по теме «Наречие».	Составление словосочетаний и предложений, «Собери наречие», «Найди речевую ошибку».	1	
99.	Диктант.	Самостоятельное применение правил.	1	
100.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.	1	
	Имя числительное.			
101.	Понятие о числительном. Порядковые и количественные числительные.	«Соедини части поговорок», «Соотнеси с рисунками», «Подбери близкие по значению».	1	
102.	Связь имени числительного с именем существительным.	«Реши задачку», «Составь словосочетания».	1	
103-104.	Правописание числительных от 5 до 20 и 30; от 50 до 80; от 500 до 900.	Загадки, «Сверь с таблицей», письмо по памяти, «Говори правильно».	2	
105.	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	«Правильно ли названо?», «Объясни смысл».	1	
106.	Обобщающие упражнения.	«Найди ответ», комментированное письмо, ответы на вопросы в двух вариантах.	1	
107.	Д.п. Числа в деловых бумагах. Доверенность.	Исправление недочётов в деловых бумагах.	1	
108.	Обобщение изученного по теме «Имя числительное».	«Докажи свой выбор», «Найди речевые ошибки».	1	
109.	Диктант по теме «Имя числительное».	Применение правил.	1	
110.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.	1	
	Части речи.			

111.	Части речи.	«Дай определение по схеме», «Образуй от одного корня», «Четвёртый лишний».	1	
112.	Имя прилагательное и порядковое числительное.	«Четвёртый лишний», «Ответь одним словом», «Распространи предложения».	1	
113.	Имя прилагательное и наречие.	Подбор близких по смыслу словосочетаний, дописывание предложений.	1	
114.	Имя существительное и местоимение.	«Продолжи мысль», «Свяжи слова в предложения».	1	
115.	Обобщающие упражнения.	Письмо по памяти, восстановление последовательности событий.		
116.	Изложение.	Составление краткого пересказа по рисунку и опорным словам.	1	
117.	Обобщение изученного по теме «Части речи».	Формулировка определений с использованием таблицы, разбор предложений, «Найди ошибку».	1	
	Предложение.			
118.	Простое предложение.	Работа над интонацией, установление соответствий, распространение предложений.	1	
119.	Сочинение по картине.	Составление текста с использованием картины и опорного материала.	1	
120-121.	Однородные члены предложения.	«Какие вопросы задаёт сказка?», восстановление текста по записи, письмо по памяти, работа с диалогом.	2	
122-123.	Обращение.	Составление письма, подбор обращений для диалога, работа с деформированными предложениями, дополнение «отрезков» предложений.	2	
124.	Сложное предложение.	Рассказ с опорой на схему, работа над интонацией, составление предложений.	1	
125-126.	Сложные предложения с союзными словами.	Составление предложений, выбор союзных слов, работа с деформированными предложениями, составление краткого пересказа текста по вопросам.	2	
127.	Прямая речь. Понятие о прямой речи.	Работа над интонацией, установление соответствия «схема—предложение».	1	
128.	Знаки препинания при прямой речи.	«Выделяй голосом», «Найди новую информацию», «Допиши подходящую прямую речь».	1	

129.	Обобщающие упражнения.	Комментированное письмо.	1	
130.	Изложение.	Дополнение пересказа описанием по картине.	1	
131.	Обобщение по теме «Предложение».	«Закончи мысль по-разному», «Исправь речь говорящего», написание маленького сочинения.	1	
132.	Диктант за год.	Самостоятельное применение знаний.	1	
133.	Работа над ошибками.	Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.		
134-136.	Повторение. Правописание приставок, корней, окончаний разных частей речи.	Ответы на вопросы, восстановление текста, составление диалога и маленького сочинения-рассуждения.	3	