

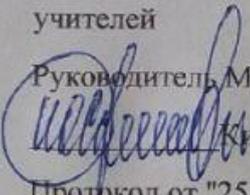
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоалексеевская школа» администрации Волновахского района

РАССМОТРЕНО

методическим
объединением

учителей

Руководитель МО

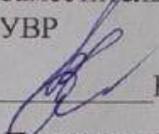
 Кибкало О.С.

Протокол от "25" августа
2023 г. №1

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом

Заместитель директора по
УВР

 Величко Е.Н.

Протокол от "31" августа
2023 г. № 1

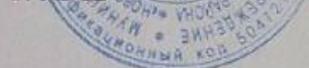
УТВЕРЖДЕНО

И. о. директора школы

 Грищенко Г.А.

Приказ от "31" августа 2023

г. № 12



АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

для обучающихся с УО (ИН) (вариант 1)

по предмет «Русский язык»

в 9 классе

с. Новоалексеевка 2023 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа учебного курса «Русский язык» для 9 класса разработана на основе ФАООП УО (вариант 1) для обучающихся с легкой умственной отсталостью, утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022 года № 1026, соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Составлена с учетом особенностей познавательной деятельности обучающихся с умственной отсталостью, характеристики детей, обучающихся в данном классе.

Изучение учебного предмета "Русский язык" в старших классах имеет своей **целью** развитие коммуникативно-речевых навыков и коррекцию недостатков мыслительной деятельности.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением следующих **задач**:

расширение представлений о языке как важнейшем средстве человеческого общения;

ознакомление с некоторыми грамматическими понятиями и формирование на этой основе грамматических знаний и умений;

использование усвоенных грамматико-орфографических знаний и умений для решения практических (коммуникативно-речевых) задач;

развитие положительных качеств и свойств личности.

Личностные результаты освоения учебного предмета

К личностным результатам освоения АООП относятся:

1) осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;

2) воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;

3) сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;

4) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;

5) овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;

6) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия;

7) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;

8) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;

9) сформированность навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;

10) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;

11) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;

12) сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;

13) проявление готовности к самостоятельной жизни.

В программе обозначены два уровня умений: минимальный и достаточный.

Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета Русский язык

Предметные результаты включают усвоенные обучающимися знания и умения, специфичные для учебного предмета «Русский язык», характеризуют опыт по получению нового знания, достижения обучающихся в усвоении знаний и умений, возможности их

применения в практической деятельности и должны отражать:

- 1) формирование интереса к изучению русского языка;
- 2) коммуникативно-речевые умения, необходимые для обеспечения коммуникации в различных ситуациях общения;
- 3) овладение основами грамотного письма;
- 4) использование знаний в области русского языка и сформированных грамматикоорфографических умений для решения практических задач.

Готовность применения предметных результатов определяют два уровня: минимальный и достаточный (на конец 9 класса).

Минимальный уровень:

- знание отличительных грамматических признаков основных частей слова;
- разбор слова с опорой на представленный образец, схему, вопросы педагогического работника;
- образование слов с новым значением с опорой на образец;
- представления о грамматических разрядах слов;
- различение изученных частей речи по вопросу и значению;
- использование на письме орфографических правил после предварительного разбора текста на основе готового или коллективного составленного алгоритма;
- составление различных конструкций предложений с опорой на представленный образец;
- установление смысловых связей в словосочетании по образцу, вопросам педагогического работника;
- нахождение главных и второстепенных членов предложения без деления на виды (с помощью педагогического работника);
- нахождение в тексте однородных членов предложения;
- различение предложений, разных по интонации;
- нахождение в тексте предложений, различных по цели высказывания (с помощью педагогического работника);
- участие в обсуждении фактического материала высказывания, необходимого для раскрытия его темы и основной мысли;
- выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме текста;
- оформление изученных видов деловых бумаг с опорой на представленный образец;
- письмо небольших по объему изложений повествовательного текста и повествовательного текста с элементами описания (50 - 55 слов) после предварительного обсуждения (отработки) всех компонентов текста;
- составление и письмо небольших по объему сочинений (до 50 слов) повествовательного характера (с элементами описания) на основе наблюдений, практической деятельности, опорным словам и предложенному плану после предварительной отработки содержания и языкового оформления.

Достаточный уровень:

- знание значимых частей слова и их дифференцировка по существенным признакам;
- разбор слова по составу с использованием опорных схем;
- образование слов с новым значением, относящихся к разным частям речи, с использованием приставок и суффиксов с опорой на схему;
- дифференцировка слов, относящихся к различным частям речи по существенным признакам;
- определение некоторых грамматических признаков изученных частей (существительного, прилагательного, глагола) речи по опорной схеме или вопросам педагогического работника;
- нахождение орфографической трудности в слове и решение орфографической задачи (под руководством педагогического работника);
- пользование орфографическим словарем для уточнения написания слова;
- составление простых распространенных и сложных предложений по схеме, опорным

словам, на предложенную тему;

установление смысловых связей в несложных по содержанию и структуре предложениях (не более 4 - 5 слов) по вопросам педагогического работника, опорной схеме;

нахождение главных и второстепенных членов предложения с использованием опорных схем;

составление предложений с однородными членами с опорой на образец;

составление предложений, разных по интонации с опорой на образец;

различение предложений (с помощью педагогического работника) различных по цели высказывания;

отбор фактического материала, необходимого для раскрытия темы текста;

отбор фактического материала, необходимого для раскрытия основной мысли текста (с помощью педагогического работника);

выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме и основной мысли текста;

оформление всех видов изученных деловых бумаг;

письмо изложений повествовательных текстов и текстов с элементами описания и рассуждения после предварительного разбора (до 70 слов);

письмо сочинений-повествований с элементами описания после предварительного коллективного разбора темы, основной мысли, структуры высказывания и выбора необходимых языковых средств (55 - 60 слов).

Для реализации Рабочей программы используется учебно-методический комплекс, включающий:

Русский язык. 9 класс: учеб. для спец.(коррекц.) образоват. учреждений VIII вида/ Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. - 9-ое изд. - М.: Просвещение, 2011. - 264 с. (4) ил.

Программа рассчитана на 135 часов (4 часа в неделю), соответствует федеральному государственному компоненту стандарта образования и учебному плану ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо».

Срок реализации данной программы: 2023-2024 учебный год.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Тема (тематические блоки/модули)	Основное содержание	Основные виды деятельности	
<p><u>Повторение.</u> <u>Синтаксис.</u> <u>Предложение.</u></p>	<p>Простое предложение. Виды предложений по интонации. Главные и второстепенные члены предложения. Простое предложение с однородными членами. Знаки препинания при однородных членах с союзом И и без союза. Обращение. Знаки препинания при обращении. Сложное предложение без союза, с союзами и союзными словами.</p>	<p>Работать с деформированным текстом (составлять предложение из предложенных слов, составлять текст из предложений). Дополнять предложения однородными членами; писать изложения небольшого текста, опираясь на группы однородных членов. Дополнять текст диалога обращениями, выделять их запятыми. Конструировать сложные предложения из данных частей, подбирая их по смыслу. Подбирать союзы и союзные слова для связи частей сложного предложения в тексте. Писать сочинения и изложения описательного и повествовательного характера по личным наблюдениям, впечатлениям и опыту. Оформлять деловые бумаги.</p>	<p>Определять границы предложений; ставить нужные знаки препинания в конце предложения. Распознавать однородные члены в предложении, соблюдать интонацию перечисления и знаки препинания. Распознавать обращения в предложении, выделять их запятыми. Применять правила постановки запятой в сложных предложениях без союзов, с союзами и союзными словами. Писать сочинения и изложения описательного и повествовательного характера по личным наблюдениям, впечатлениям и опыту с помощью учителя. Оформлять деловые бумаги.</p>
<p><u>Фонетика. Звуки и буквы.</u></p>	<p>Гласные и согласные звуки. Ударные и безударные гласные. Твердые и мягкие согласные, звонкие и глухие. Непроизносимые согласные. Проверяемые и непроверяемые</p>	<p>Располагать слова в алфавитном порядке. Проверять написание слов с парными звонкими и глухими согласными в корне; Распознавать в словах проверяемые и непроверяемые безударные гласные в корне и подбирать проверочные слова, сравнивать написание корня в проверочном и</p>	<p>Распознавать основные виды орфограмм, применять правила, подбирать проверочные слова. Фронтально и индивидуально комментировать орфограммы в словах. Писать диктант, сочинение, изложение, деловые бумаги, применяя основные</p>

	<p>гласные и согласные. Разделительный мягкий и твердый знаки.</p>	<p>проверяемом словах. Отличать употребление разделительного мягкого знака от разделительного твердого знака. Писать сочинения и изложения описательного и повествовательного характера по личным наблюдениям, впечатлениям и опыту. Оформлять деловые бумаги.</p>	<p>орфографические и пунктуационные правила.</p>
<p><u>Морфология.</u> <u>Состав слова.</u></p>	<p>Однокоренные слова; подбор однокоренных слов, относящихся к различным частям речи, разбор их по составу. Единообразное написание звонких и глухих согласных, ударных и безударных гласных в корнях слов. Образование слов с помощью приставок и суффиксов. Правописание приставок с О и А, приставок на -З, -С. Сложные слова. Сложносокращённые слова.</p>	<p>Применять на письме наиболее распространённые правила правописания слов. Разбирать слово по составу, образовывать слова с помощью суффиксов и приставок. Работать со сложными и сложносокращёнными словами. Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера; оформлять все виды деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём. Писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания.</p>	<p>Применять на письме наиболее распространённые правила правописания слов. Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера с помощью учителя; оформлять все виды деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём. Писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания.</p>
<p><u>Части речи. Имя существительное.</u></p>	<p>Значение имени существительного в речи. Грамматические признаки имени существительного. Склонение имени существительного. Ударные и безударные окончания. Морфологический разбор имени существительного.</p>	<p>Относить слова к определенной грамматической категории. Выделять части речи. Распознавать имена существительные собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные. Определять склонение имен существительных, правильно употреблять несклоняемые. Применять правило правописания безударных падежных</p>	<p>Распознавать имена существительные собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные, правильно их писать. Применять правило правописания безударных падежных окончаний в единственном и множественном числе. Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера с помощью учителя; оформлять все виды</p>

	Существительные с шипящей на конце.	окончаний в единственном и множественном числе. Производить морфологический разбор имени существительного. Объяснять правописание существительных, оканчивающихся на шипящий. Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера; оформлять все виды деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём. Писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания.	деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём. Писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания.
<u>Части речи. Имя прилагательное.</u>	Роль прилагательного в речи. Связь имени прилагательного с именем существительным. Безударные окончания прилагательных. Правописание прилагательных на –ИЙ, -ЬЯ, -ЬЕ, -ЬИ. Морфологический разбор имени прилагательного. Проверочный диктант.	Относить слова к определенной грамматической категории, узнавать прилагательное. Согласовывать прилагательное с существительным в роде, числе и падеже. Проверять безударные окончания прилагательных ударным окончанием вопроса; выделять окончания прилагательных. Проводить морфологический разбор имени прилагательного. Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера; оформлять все виды деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём. Писать под диктовку текст с соблюдением правил орфографии и пунктуации.	Узнавать прилагательные в речи. Ставить вопросы к прилагательным; определять род, число, падеж существительных и связанных с ними прилагательных. Проверять безударные окончания прилагательных способом постановки вопроса; выделять окончания прилагательных. Проводить морфологический разбор имени прилагательного с помощью учителя.
<u>Части речи. Местоимение.</u>	Употребление местоимений как средства связи предложений в тексте. Грамматические признаки	Правильно употреблять личные местоимения; определять лицо и число. Склонять личные местоимения. Правильно	Правильно употреблять личные местоимения; определять лицо и число. Склонять личные местоимения.

	<p>местоимения. Лицо и число местоимений. Склонение личных местоимений.</p> <p>Правописание местоимений с предлогами.</p> <p>Правописание личных местоимений 3 лица.</p>	<p>писать личные местоимения с предлогами.</p> <p>Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера; оформлять деловые бумаги; писать под диктовку, пользоваться школьным орфографическим словарём.</p>	<p>Правильно писать личные местоимения с предлогами.</p> <p>Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера с помощью учителя; оформлять деловые бумаги; писать под диктовку, пользоваться школьным орфографическим словарём.</p>
<p><u>Части речи.</u> <u>Глагол.</u></p>	<p>Различение глаголов по значению. Грамматические признаки глаголов.</p> <p>Род и число глаголов прошедшего времени.</p> <p>Правописание глаголов неопределённой формы на -ть (ся), -чь (ся), -ти (ся).</p> <p>Правописание частицы НЕ с глаголами. Изменение глагола по лицам и числам. Правописание глаголов 2 лица единственного числа.</p> <p>Спряжение глаголов.</p> <p>Правописание безударных личных окончаний глаголов 1 и 2 спряжения. Повелительная форма глаголов. Правописание глаголов повелительной формы. Мягкий знак в глаголах.</p> <p>Деловое письмо: анкета.</p>	<p>Относить слова к определенной грамматической категории: определять глагол.</p> <p>Указывать время глаголов.</p> <p>Определять число, лицо и род глаголов.</p> <p>Указывать спряжение глаголов. Выделять безударные личные окончания глаголов, правильно их писать. Объяснять правописание глаголов 2 лица единственного числа; применять правило при письме.</p> <p>Обосновывать написание НЕ с глаголами.</p> <p>Заменять глаголы повелительной формы единственного числа на множественное и наоборот.</p> <p>Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера; оформлять все виды деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём.</p>	<p>Узнавать глагол в речи, применять основные правила написания глаголов: окончания глаголов 2-го лица единственного числа, правописание глаголов неопределённой формы (в сравнении с глаголами 3-го лица на -тся), безударные личные окончания глаголов, Ъ в глаголах повелительного наклонения, НЕ с глаголами).</p> <p>Писать небольшие по объёму сочинения и изложения творческого характера с помощью учителя; оформлять все виды деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём.</p>
<p><u>Части речи.</u> <u>Наречие.</u></p>	<p>Наречие как часть речи.</p> <p>Наречия, обозначающие время, место, способ действия.</p> <p>Правописание наречий с А и О на конце</p>	<p>Находить в предложении наречия, ставить к ним вопросы от глаголов. Указывать значение наречий: время, место, способ действия.</p> <p>Применять правило написания наречий с О</p>	<p>Находить в предложении наречия с помощью учителя, ставить к ним вопросы от глаголов. Указывать значение наречий: время, место, способ действия.</p>

	Наречия для связи частей текста.	и А на конце. Использовать наречия для связи частей текста: сначала, затем, потом, наконец.	Применять правило написания наречий с О и А на конце с помощью учителя. Использовать наречия для связи частей текста: сначала, затем, потом, наконец.
<u>Части речи. Имя числительное.</u>	Имя числительное как часть речи. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20 и 30, от 50 до 80, от 500 до 900, правописание числительных 90, 200, 300, 400. Числа в деловых бумагах: доверенность.	Ставить вопросы к числительным; определять количественные и порядковые числительные. Применять правила написания числительных. Правильно строить предложения, осуществлять контроль за письмом. Правильно оформлять доверенность, используя числительные.	Ставить вопросы к числительным; определять количественные и порядковые числительные. Применять правила написания числительных с помощью учителя. Правильно строить предложения, осуществлять контроль за письмом. Правильно оформлять доверенность с помощью учителя, используя числительные.
<u>Различие частей речи.</u>	Части речи. Отличительные признаки прилагательного и порядкового числительного. Различение прилагательного и наречия. Различие имени существительного и местоимения.	Определять части речи. Отличать имя прилагательное от порядкового числительного. Отличать прилагательное от наречия. Отличать имя существительное от местоимения.	Определять части речи. Отличать имя прилагательное от порядкового числительного. Отличать прилагательное от наречия. Отличать имя существительное от местоимения.
<u>Синтаксис. Предложение.</u>	Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные. Предложения с однородными членами. Обращение, знаки препинания при обращении. Сложное предложение. Предложения с союзами и без союзов. Прямая речь. Знаки препинания при прямой речи.	Выделять главные и второстепенные члены предложения. Определять однородные члены предложения, указывать, какими частями речи они выражены, расставлять знаки препинания. Находить в предложении слова-обращения; выделять их на письме; объяснять знаки препинания. Выделять запятой части сложного предложения без союзов, с союзами и союзными словами. Оформлять прямую речь на письме. Писать под диктовку, сочинения,	Выделять главные и второстепенные члены предложения. Определять однородные члены предложения, указывать, какими частями речи они выражены, расставлять знаки препинания. Находить в предложении слова-обращения; выделять их на письме; объяснять знаки препинания. Выделять запятой части сложного предложения без союзов, с союзами и союзными словами с помощью учителя. Оформлять прямую речь на письме с помощью учителя.

		изложения, деловые бумаги.	
<u>Повторение изученного за год.</u>	Повторительные упражнения.	Определять части речи, использовать их устно и в тексте; применять наиболее распространённые орфографические и пунктуационные правила. Писать небольшие по объёму сочинения и изложения; оформлять все виды деловых бумаг; пользоваться школьным орфографическим словарём. Писать под диктовку.	Определять части речи, использовать их устно и в тексте; применять наиболее распространённые орфографические и пунктуационные правила. Писать небольшие по объёму сочинения и изложения; оформлять все виды деловых бумаг с помощью учителя; пользоваться школьным орфографическим словарём. Писать под диктовку.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Урок	Дата	Раздел, тема	Кол-во часов	ПРИМЕЧАНИЯ
		<u>Повторение. Синтаксис. Предложение.</u>	7	
1		Простое предложение. Главные члены предложения.	1	
2		Простое предложение с однородными членами. Обращение.	1	
3		Сложное предложение с союзами «и», «а», «но».	1	
4		Сложное предложение со словами «который», «когда», «где», «что», «чтобы», «потому что».	1	
5		Сочинение «Мои летние каникулы».	1	
6		Обобщение по теме «Предложение».	1	
7		Проверочный диктант по теме «Повторение. Предложение».	1	
		<u>Фонетика. Звуки и буквы.</u>	4	
8		Алфавит. Звуки и буквы гласные и согласные.	1	
9		Употребление разделительных твёрдого и мягкого знаков (ь, ъ).	1	
10		Обобщение по теме «Звуки и буквы». Деловое письмо. Объявление.	1	
11		Сочинение по наблюдениям «Золотая осень».	1	
		<u>Морфология. Состав слова.</u>	7	
12		Разбор слова по составу.	1	

13	Единообразное написание гласных и согласных в приставках.	1	
14	Правописание приставок «раз-(рас-), без-(бес-), из-(ис-), воз-(вос-)».	1	
15	Сложные слова, образованные при помощи соединительных гласных «о» и «е».	1	
16	Сложносокращённые слова.	1	
17	Контрольный диктант по теме «Состав слова» (за 1 четверть).	1	
18	Работа над ошибками. Закрепление и обобщение по теме: «Состав слова»	1	
	<u>Части речи. Имя существительное.</u>	5	
19	Роль существительных в речи. Грамматические признаки существительного.	1	
20	Употребление прописной буквы в именах существительных собственных.	1	
21	Несклоняемые существительные.	1	
22	Работа с диалогом. Деловое письмо. Заметка в стенгазету.	1	
23	Проверочный диктант по теме «Имя существительное».	1	
	<u>Части речи. Имя прилагательное.</u>	5	
24	Роль прилагательных в речи. Грамматические признаки прилагательных.	1	
25	Согласование прилагательных с существительными в роде, числе и падеже.	1	
26	Правописание прилагательных на –ий, -ья, -ье, -ьи.	1	

27		Деловое письмо. Объяснительная записка. Обобщение по теме «Имя прилагательное».	1	
28		Проверочный диктант по теме «Имя прилагательное».	1	
		<u>Части речи. Местоимение.</u>	5	
29		Деловое письмо. Письмо бабушке.	1	
30		Контрольная работа за 2 четверть.	1	
31		Роль личных местоимений в речи. Склонение личных местоимений.	1	
32		Правописание личных местоимений с предлогами.	1	
33		Проверочный диктант по теме «Местоимение».	1	
		<u>Части речи. Глагол.</u>	10	
34		Значение глаголов в речи.	1	
35		Грамматические признаки глагола. Неопределённая форма глагола.	1	
36		Правописание отрицательной частицы «не» с глаголами. Изменение глагола по лицам и числам.	1	
35		Правописание глаголов с –тся и –ться.	1	
36		Правописание безударных личных окончаний глаголов.	1	
37		Глаголы в повелительной форме.	1	

38		Правописание глаголов в повелительной форме.	1	
39		Обобщение по теме «Глагол».	1	
40		Контрольный диктант по теме «Глагол».	1	
41		Деловое письмо Анкета.	1	
		<u>Части речи. Наречие.</u>	5	
42		Понятие о наречии как части речи.	1	
43		Наречия, которые обозначают время, место и способ действия.	1	
44		Правописание наречий с «а» и «о» на конце.	1	
45		Обобщение знаний по теме «Наречие»	1	
46		Контрольная работа по теме «Наречие»	1	
		<u>Части речи. Имя числительное.</u>	6	
47		Понятие об имени числительном как части речи.	1	
48		Правописание числительных от 5 до 20 и 30; от 50 до 80; от 500 до 900.	1	
49		Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	1	
50		Обобщение по теме «Имя числительное».	1	
51		Проверочный диктант по теме «Имя числительное».	1	
52		Работа над ошибками. Обобщение знаний по теме «Наречие»	1	

		<u>Различие частей речи.</u>	2	
53		Части речи. Различие прилагательных и порядковых числительных.	1	
54		Различие прилагательных и наречий. Различие существительных и местоимений.	1	
		<u>Синтаксис. Предложение.</u>	8	
55		Простое предложение с однородными членами.	1	
56		Изложение «Устное народное творчество»	1	
57		Однородные члены предложения распространённые и нераспространённые.	1	
58		Обращение и знаки препинания при нём. Прямая речь.	1	
59		Сложное предложение с союзами «и», «а», «но» и без них.	1	
60		Сложные предложения со словами «который», «что», «чтобы», «потому что», «когда».	1	
61		Работа с диалогом «Заботливые» товарищи»	1	
62		Контрольный диктант по теме «Предложение».	1	
		<u>Повторение изученного за год.</u>	4	
63-64		Повторение изученного за год.	2	
65		Итоговый диктант.	1	
66		Анализ итогового диктанта.	1	
67-68		Повторение изученного за год.	1	
		Всего уроков	68	

