

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
"Школа-интернат №71 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Самара"

Программа рассмотрена
на заседании МО учителей

Протокол №1
от 24.08.2023 г. Председатель МО

Григорьев *Семачева*

Проверено:

« 01 » 09 2023г.

зам. директора по УВР

Чистикова Т.В. Чистикова

Утверждаю:

Директор ГБОУ

школы-интерната №71 г.о. Самара

Межова Н.В. Межова

Приказ № 47 от 01.09.2023 г.



Рабочая программа учебного предмета «Родной язык и литература»
в рамках предметной области «Язык и речевая практика»
уровень реализации программы – базовый
10 класс

Составитель:
учитель
первой квалификационной категории,
Римская Ольга Владимировна

Самара, 2023

Пояснительная записка

Адаптированная рабочая программа по русскому языку для 10 класса составлена на основе

- Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в соответствии с частями 6.5, 6.6 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598;
- Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 24 сентября, № 0001202209240008), абзацем шестым подпункта «б» пункта 3 статьи 1 Федерального закона от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона;
- «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2022, 24 сентября, № 0001202209240008) и пунктом 1 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884;
- Адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) Вариант -1 ГБОУ школы-интерната №71 г.о. Самара.

Цель изучения русского языка состоит в формировании коммуникативной компетенции обучающихся, а также совершенствовании навыков грамотного письма как показателя общей культуры человека.

Задачи:

- 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 коммуникативных умений и навыков обучающихся;
- воспитание позитивного эмоционально-ценностного отношения к русскому языку, стремление совершенствовать свою речь.
- коррекция недостатков развития познавательной деятельности;
- формирование мотивации к обучению и получению новых знаний, пробуждение внутренней потребности в общении.

Особенности организации учебного процесса.

Для реализации основной цели и задач курса русского языка применяются следующие **типы уроков:**

- урок изучения нового материала;
- урок закрепления знаний, умений, навыков;
- урок обобщения и систематизации знаний;
- урок повторения;
- урок контроля, оценки и коррекции знаний;
- комбинированный урок;
- нестандартные уроки (урок-сказка, урок-путешествия и др.)

При проведении уроков русского языка предполагается использование следующих **методов**:

методов организации и осуществления учебно-познавательной деятельности (словесный, наглядный, практический);

методов стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности;

методов контроля и самоконтроля за эффективностью учебно-познавательной деятельности (самостоятельная работа, диктант);

методов исследования (наблюдение, анкетирование);

метода изучения продуктов творчества (сочинений, результатов эстетического творчества).

Технологии обучения: здоровьесберегающие, игровые, проблемно – поисковые, личностно-ориентированные, технология дифференцированного обучения, ИКТ (используются элементы технологий).

Описание места учебного предмета в учебном плане.

В соответствии с ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) учебный предмет «Русский язык» входит в образовательную область «Язык и речевая практика» и является обязательной частью учебного плана.

Рабочая программа по предмету «Русский язык» в 10 классе в соответствии с учебным планом рассчитана на 68 часов в год, т.е. 2 часа в неделю (34 учебных недели).

Возможно уменьшение количества часов, в зависимости от изменения годового календарного учебного графика, сроков каникул, выпадения уроков на праздничные дни. На каждый изучаемый раздел отведено определенное количество часов, указанное в тематическом плане, которое может меняться (увеличиваться, уменьшаться) на незначительное количество часов, так как воспитанники коррекционной школы представляют собой весьма разнородную группу детей по сложности дефекта. Поэтому важен не только дифференцированный подход в обучении, но и неоднократное повторение, закрепление пройденного материала.

Планируемые результаты освоения учебного предмета

К личностным учебным результатам относятся:

- осознание себя как гражданина России, имеющего определенные права и обязанности;
- соотнесение собственных поступков и поступков других людей с принятыми и усвоенными этическими нормами;
- определение нравственного аспекта в собственном поведении и поведении других людей;
- ориентировка в социальных ролях;
- осознанное отношение к выбору профессии.

Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета

Минимальный уровень:

- представление о языке как основном средстве человеческого общения;
- образование слов с новым значением с опорой на образец и включение их в различные контексты для решения коммуникативно-речевых задач;
- использование однокоренных слов для более точной передачи мысли в устных и письменных текстах;
- использование изученных грамматических категорий при передаче чужих и собственных мыслей;

- использование на письме орфографических правил после предварительного разбора текста на основе готового или коллективного составленного алгоритма;
- нахождение в тексте и составление предложений с различным целевым назначением с опорой на представленный образец;
- первоначальные представления о стилях речи (разговорном, деловом, художественном);
- участие в обсуждении и отбор фактического материала (с помощью учителя), необходимого для раскрытия темы и основной мысли текста при решении коммуникативных задач;
- 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 (70-90 слов) после предварительного обсуждения (отработки) всех компонентов текста;
- составление и письмо небольших по объему сочинений (60-70 слов) повествовательного характера (с элементами описания) на основе наблюдений, практической деятельности, опорным словам и предложенному плану после предварительной отработки содержания и языкового оформления для решения коммуникативных задач.

Достаточный уровень:

- первоначальные знания о языке как основном средстве человеческого общения;
- образование слов с новым значением, относящихся к разным частям речи, с опорой на схему и их дальнейшее использование для более точной и правильной передачи чужих и собственных мыслей;
- составление устных письменных текстов разных типов — описание, повествование, рассуждение (под руководством учителя);
- использование всех изученных грамматических категорий при передаче чужих и собственных мыслей в текстах, относящихся к разным стилям речи;
- нахождение орфографической трудности в слове и решение орфографической задачи (под руководством учителя);
- пользование орфографическим словарем для уточнения написания слова;
- самостоятельное составление предложений различных по интонации и цели высказывания для решения коммуникативных практически значимых задач;
- отбор фактического материала, необходимого для раскрытия темы текста;
- отбор фактического материала, необходимого для раскрытия основной мысли текста (с помощью учителя);
- выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме и основной мысли текста;
- определение цели устного и письменного текста для решения коммуникативных задач;
- отбор языковых средств (с помощью учителя) (с помощью учителя), соответствующих типу текста и стилю речи (без называния терминов) для решения коммуникативно-речевых задач;
- оформление всех видов изученных деловых бумаг;

Базовые учебные действия

Коммуникативные учебные действия:

- признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою;

- участвовать в коллективном обсуждении проблем;
- излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий;
- дифференцированно использовать разные виды речевых высказываний (вопросы, ответы, повествование, отрицание и др.) в коммуникативных ситуациях с учетом специфики участников (возраст, социальный статус, знакомый-незнакомый и т.п.);
- использовать некоторые доступные информационные средства и способы решения коммуникативных задач;
- выявлять проблемы межличностного взаимодействия и осуществлять поиск возможных и доступных способов разрешения конфликта;
- с определенной степенью полноты и точности выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;
- владеть диалогической и основами монологической форм речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка, современных средств коммуникации.

Регулятивные учебные действия:

- постановка задач в различных видах доступной деятельности (учебной, трудовой, бытовой);
- определение достаточного круга действий и их последовательности для достижения поставленных задач;
- осознание необходимости внесения дополнений и коррективов в план и способ действия в случае расхождения полученного результата с эталоном;
- осуществление самооценки и самоконтроля в деятельности;
- адекватная оценка собственного поведения и поведения окружающих.

Познавательные учебные действия:

- Применять начальные сведения о сущности и особенностях объектов, процессов и явлений действительности (природных, социальных, культурных, технических и др.) в соответствии с содержанием конкретного учебного предмета и для решения познавательных и практических задач;
- извлекать под руководством педагога необходимую информацию из различных источников для решения различных видов задач;
- использовать усвоенные способы решения учебных и практических задач в зависимости от конкретных условий;
- использовать готовые алгоритмы деятельности; устанавливать простейшие взаимосвязи и взаимозависимости.

III Содержание учебного предмета

Речевое общение. Речь и речевая деятельность

Углубление и расширение знаний о значении речи в жизни человека. Значение речи в жизни людей. Функции речи (передача информации, обмен мыслями и чувствами, планирование деятельности, влияние на поступки и чувства людей).

Речь как средство общения. Закрепление и обобщение знаний об основных компонентах речевой ситуации: *кому? – зачем? – о чём? – как? – при каких условиях? я буду говорить (писать), слушать(читать).*

Формы речи (внешняя и внутренняя речь).

Внешняя форма речи (устная и письменная речь; их сравнение).

Виды речевой деятельности (говорение, чтение, письмо, слушание).

Подготовленная и спонтанная речь (практические упражнения). Приёмы подготовки речи (практические упражнения).

Краткая и развёрнутая речь. Практические упражнения подготовки развёрнутой речи.

Речь как средство общения. Партнёры по общению: «один — много», «знакомые — незнакомые», сверстники — взрослые. Понятие об общительном и необщительном человеке, контактность как свойство личности.

Задачи общения (спросить, попросить, отказаться, узнать и т. п.). Модель речевой коммуникации: адресант – адресат – сообщение.

Речевая ситуация. Основные компоненты речевой ситуации. Речевой этикет. Выражение приветствия и прощания в устной и письменной формах. Тексты поздравления. Правила поведения при устном поздравлении.

Благодарственные письма (сравнение писем разных по содержанию).

Выражение просьбы в устной и письменной формах.

Составление текстов о хороших манерах.

Тексты приглашения. Устное и письменное приглашения.

Высказывание. Текст

Диалог и монолог — основные формы речевых высказываний.

Текст как тематическое и смысловое единство. Диалог и монолог.

Диалог. Составление диалогов в различных ситуациях общения; их анализ. Сравнение диалогов, используемых в художественных произведениях, в повседневной жизни. Письменное оформление диалога.

Составление и запись диалогов с использованием разных предложений по цели высказывания.

Формулировка и запись ответов на поставленные вопросы; постановка и запись вопросов в соответствии с данными ответами; постановка и запись нескольких ответов на один вопрос.

Монолог. Практические упражнения в составлении монологов.

Определение темы и основной мысли в монологических и диалогических высказываниях на основе анализа их содержания; по заголовку; опорным словам.

Заголовок текста. Соотнесение заголовка с темой и главной мыслью текста.

Практические упражнения в определении общей темы текста и отдельных микротем.

Темы широкие и узкие.

Основные типы высказываний (повествование, рассуждение, описание).

Смысловые связи между частями текста.

Языковые средства связи частей текста.

Практические упражнения в ознакомлении со структурой повествовательного текста.

Использование глаголов, передающих последовательность совершаемых в текстах-повествованиях. Редактирование предложений с неверной временной соотнесённостью глаголов в текстах повествовательного типа.

Стили речи

Анализ текстов различных стилей речи (представление о стилях речи).

Разговорный стиль речи.

Основные признаки текстов разговорного стиля речи (сфера применения, задача общения, участники общения).

Составление текстов в разговорном стиле.

Слова-приветствия и прощания.

Образование существительных и прилагательных с помощью суффиксов. Эмоционально-экспрессивные слова.

Выбор части речи (или её грамматической формы) из нескольких предложенных, уместной при создании текста разговорного стиля.

Выбор и составление предложений разных по цели высказывания, используемых в непринуждённых разговорах, беседах.

Составление предложений с обращениями.

Деловой стиль речи

Основные признаки делового стиля речи (сфера применения, задача общения, участники общения) на основе сравнительного анализа текстов-образцов в разговорном и деловом стилях речи.

Деловое повествование речи: памятки, инструкции, рецепты. Связь предложений в деловых повествованиях.

Деловые бумаги: расписка, доверенность, заявление.

Отработка структуры, содержания и оформления на письме сложных предложений с союзами при составлении деловых бумаг (расписка, доверенность, заявление).

Характеристика детей с умственной отсталостью

Общим признаком у всех обучающихся с умственной отсталостью выступает недоразвитие психики с явным преобладанием интеллектуальной недостаточности, которое приводит к затруднениям в усвоении содержания школьного образования и социальной адаптации. В структуре психики такого ребенка в первую очередь отмечается недоразвитие познавательных интересов и снижение познавательной активности, что обусловлено замедленностью темпа психических процессов, их слабой подвижностью и переключаемостью. При умственной отсталости страдают не только высшие психические функции, но и эмоции, воля, поведение, в некоторых случаях физическое развитие, хотя наиболее нарушенным является процесс мышления, и прежде всего, способность к отвлечению и обобщению. Вследствие чего знания детей с умственной отсталостью об окружающем мире являются неполными и, возможно, искаженными, а их жизненный опыт крайне беден. В свою очередь, это оказывает негативное влияние на овладение чтением, письмом и счетом в процессе школьного обучения.

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы

№ п/п	Дата проведения	Тема урока	Количество часов	Виды деятельности	
				Вариант 1	Дидактическое обеспечение/ ссылка на ресурс
1.		Значение речи в жизни человека. Предложение	1	Знают определение простого и сложного предложения и их отличие ; главные члены предложения	предложения простые и сложные - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
2.		Язык и общение. Мини-сочинение «Зачем я изучаю русский язык»	1	Знают определение простого предложения , определение однородных членов и их графическое изображение	
3.		Устная и письменная речь. Разговорная, книжная и нейтральная лексика. Простое предложение. Тема упражнений: «Торговля»	1	Знают определение простого предложения, определение однородных членов	

4.		Контрольная работа по теме: «Предложение».	1	Знают определение сложного предложения, союза , правила пунктуации в сложном предложении с союзами	
5.		Сложное предложение с союзами. Правописание союзных предложений. Работа над ошибками	1	Знают определение сложного предложения, союза , правила пунктуации в сложном предложении с союзами	
6.		Деловая игра «Давайте, познакомимся». Составление автобиографии.	1	Знают правила составления автобиографии	
7.		Виды речевой деятельности по цели высказывания. Текст. Составление письменных форм (записка, объявление, письмо...)	1	Знают виды речевой деятельности, как правильно составить записку, объявление, письмо и т.д.	
8.		Деловое письмо. Записка, объявление	1	Знают правила написания делового письма	
9.		Текст. Тема и главная мысль текста. Деловое письмо. Письмо другу	1	Знают правила написания делового письма	https://resh.edu.ru/subject/lesson/4791/train/107624/
10.		Подготовка к сочинению «Мой друг» используя: его зовут, понимание с полуслова, поможет, выручит, весёлый, всегда вместе	1	Продолжают формировать практически значимые орфографические знания и навыки	
11		Развитие речи. Сочинение «Мой друг»	1	Продолжают формировать практически значимые орфографические знания и навыки	
12.		Использование вежливых слов. Обращение.	1	Продолжают формировать практически значимые орфографические знания и навыки	
13.		Обращение. Знаки	1	Знают, как писать слова при	https://resh.edu.ru/subject/lesson/42/

		препинания при обращении. Работа над ошибками. Тема упражнений: «Личная гигиена»		обращении	
14		Вежливые слова. Проведение теста «Вежливы ли ты?». Составление предложений, записок с вежливыми словами, поздравлений по схеме	1	Знают правила написания вежливых слов	
15		Обращение. Тема упражнений: «Культура общения». Деловое письмо: заявление на бланке в жилищные органы.	1	Знают правила написания делового письма	
16		Значение слов. Толковый словарь	1	Умеют работать с толковым словарем	https://resh.edu.ru/subject/lesson/6948/main/259459/
17.		Контрольная работа за 1 четверть. Диктант	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
18.		Лексическое значение слова. Работа над ошибками	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
2 четверть					
1		Состав слова. Словообразование.	1	Знают части слова, умеют разбирать слово по составу	https://resh.edu.ru/subject/lesson/4353/start/127129/
2.		Части слова: корень, приставка, суффикс, окончание. Разбор слова по составу.	1	Знают части слова, умеют разбирать слово по составу	
3.		Образование новых слов при помощи приставок, суффиксов, окончаний	1	Определяют приставку как часть слова, правила правописания	

				приставок	
4.		Сложные и сложносокращенные слова, используемые в деловой речи. Деловое письмо. Доверенность	1	Знают правила написания слов с соединительной гласной	https://resh.edu.ru/subject/lesson/6961/conspect/258679/
5.		Орфограммы. Деловая речь. Орфографический словарь	1	Знают правила написания делового письма	
6.		Правописание звонких-глухих согласных в корне и в конце слова в письменных формах деловых текстов	1	Определяют корень как часть слова, правила правописания звонких-глухих согласных в корне	
7.		Контрольная работа по теме: «Звонкие и глухие согласные». Диктант	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
8.		Правописание приставок, меняющих конечную согласную: без (бес), воз(вос), из (ис), раз(рас). Работа над ошибками	1	Определяют приставку как часть слова, правила правописания приставок	правописание гласных и согласных в приставках. буквы з и с на конце приставок Российская электронная школа (resh.edu.ru)
9.		Правописание приставок, меняющих конечную согласную в словосочетаниях и предложениях, употребляемых в деловой речи (прошу рассмотреть мою просьбу, безвозмездная помощь, восстановить стаж работы, известить меня и др.)	1	Определяют приставку как часть слова, правила правописания приставок	
10.		Правописание ударных и безударных гласных в слове.	1	Определяют корень как часть слова, правила правописания ударных и	

				безударных гласных в корне	
11.		Правописание ударных и безударных гласных в слове.	1	Определяют корень как часть слова, правила правописания ударных и безударных гласных в корне	
12		Повторение орфограмм. Подготовка к контрольной работе	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
13		Контрольная работа за 1 полугодие. Диктант «Берегите леса»	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
14		Работа над ошибками. Деловое письмо. Составление заявления в судебные органы	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
15		Развитие речи. Сочинение «Я иду в гости» по плану и опорным словам	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
3 четверть					
1.		Морфология. Имя существительное. Письменные формы деловой речи	1	Определяют имя существительное как части речи , категории существительного	Имя существительное - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
2.		Имя существительное. Род имен существительных. Предупредительный диктант	1	Определяют имя существительное как части речи , категории существительного	
3.		Склонение имен существительных. Падеж. Число. Тема упражнений : «Питание»	1	Знают правила склонения имен существительных в единственном числе	
4.		Правописание безударных падежных окончаний. Деловое письмо: Заявление	1	Знают правила написания падежных окончаний имен существительных в	

		о приеме на работу. Тема упражнений: «Торговля»		ед. и мн. числе.	
5.		Несклоняемые существительные. Тема упражнений: «Питание». Деловое письмо: Заявление об увольнении с работы	1	Определяют несклоняемые существительные и знают их правила написания	склонение имен существительных Российская электронная школа (resh.edu.ru)
6.		Имя прилагательное. Расширение словарного запаса	1	Определяют имя прилагательное как часть речи , вопросы на которые оно отвечает .	Роль имен прилагательных в тексте - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
7.		Имя прилагательной как часть речи. Работа над ошибками.	1	Определяют имя прилагательное как часть речи , вопросы на которые оно отвечает .	Склонение имен прилагательных - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
8.		Правописание окончаний имен прилагательных. Замена словосочетаний прилагательными. Тема упражнений: «Питание»	1	Знают правила написания падежных окончаний имени прилагательного	
9.		Краткие прилагательные. Описание погодных явлений, подбор признаков предметов, интерьера квартиры	1	Знают правила написания падежных окончаний имени прилагательного	
10.		Правописание НЕ с именами прилагательными.	1	Знают правила написания падежных окончаний имени прилагательного	
11.		Деловое письмо. Заполнение квитанции об оплате. Тема упражнений: «Бюджет»	1	Знают правила написания делового письма	
12.		Подготовка к изложению «Требования к качеству молочных продуктов».	1	Знают правила написания делового письма	
13.		Изложение «Требования к качеству молочных продуктов».	1	Знают правила написания делового письма	личные местоимения - Российская электронная школа (resh.edu.ru)

14		Местоимение.	1	Определяют местоимение как часть речи, вопросы на которые оно отвечает .	
16.		Личные местоимения. Лицо и число местоимений. Работа над ошибками	1	Знают правописание личных местоимений	
17.		Правописание личных местоимений. Замена существительного местоимением.	1	Знают правописание личных местоимений	
18.		Контрольная работа за 3 четверть. Диктант	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
19. 20.		Работа над ошибками. Составление правил пожарной безопасности при пользовании электроплитой с употреблением частицы НЕ	2	Исправление и отработка тех заданий, в которых допущены ошибки.	

4 четверть

1		Глагол.	1	Определяют глагол как часть речи, вопросы, на которые он отвечает.	Глагол как часть - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
2		Правописание глаголов	1	Определяют глагол как часть речи, вопросы, на которые он отвечает.	
3		Составление по опорным словам правил ухода за больным дома	1	Знают правила написания делового письма	
4		Неопределенная форма глагола. Образование слов для выражения просьбы, побуждения	1	Определяют неопределенную форму глагола, ее отличительные черты.	
5		Контрольная работа по теме "Глагол". Диктант	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка	

				выполненных заданий.	
6		Повторение по теме: «Глагол». Работа над ошибками	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	
7		Имя числительное	1	Знают понятие об имени числительном .	имя числительное - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
8		Понятие об имени числительном.	1	Знают понятие об имени числительном .	имя числительное как часть речи - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
9		Числительные порядковые и количественные.	1	Знают понятие о количественных и порядковых числительных, уметь их отличать друг от друга.	
10.		Числа в деловых бумагах. Деловое письмо: доверенность	1		
11		Наречие	1	Знают понятие о наречии, его роль в русском языке, отличительные черты наречия. Знают понятие о наречии	наречие как часть речи. употребление наречий - Российская электронная школа (resh.edu.ru)
12		Понятие о наречии.	1	Знают понятие о наречии, его роль в русском языке, отличительные черты наречия. Знают понятие о наречии	повторение изученного- Российская электронная школа (resh.edu.ru)
13		Наречия времени, места и способа действия	1	Умеют отличать наречие от других частей речи, находить его в предложении.	
13		Правописание наречий с О и А на конце.	1	Знают правила правописания наречий с О и А на конце.	
14		Итоговая контрольная работа	1	Работа по разноуровневым индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	повторение изученного- Российская электронная школа (resh.edu.ru)
15		Работа над ошибками	1	Работа по разноуровневым	повторение изученного- Российская

				индивидуальным карточкам – заданиям по теме. Самопроверка выполненных заданий.	электронная школа (resh.edu.ru)
--	--	--	--	--	---------------------------------

Система оценки

Предметные результаты связаны с овладением обучающимися содержанием каждой предметной области и характеризуют достижения обучающихся в усвоении знаний и умений, способность их применять в практической деятельности.

Результаты овладения предметом выявляются в ходе выполнения обучающимися разных видов заданий, требующих верного решения:

- по способу предъявления (устные, письменные, практические);
- по характеру выполнения (репродуктивные, продуктивные, творческие).

Чем больше верно выполненных заданий к общему объему, тем выше показатель надежности полученных результатов, что дает основание оценивать их как «удовлетворительные», «хорошие», «очень хорошие» (отличные).

В текущей оценочной деятельности целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

«удовлетворительно» (зачёт), если обучающиеся верно выполняют от 35% до 50% заданий;

«хорошо» — от 51% до 65% заданий.

«очень хорошо» (отлично) свыше 65%.