Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Байбекская средняя общеобразовательная школа имени Абая Кунанбаева»

Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол № 1 от «31» 08 2026г.	Согласовано Заместитель директора по УВР Жакяева Д.Р. «31» 08 2026 г.	Утверждено Директор школы Адельбаева Л.С. Приказ № 572 от «31» 08 2026г.

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «Русский язык» для детей с умственной отсталостью
вариант 1

7 класс основное общее образование

на 2026-2027 г

Рабочую программу составила Айталиева А.С.

Байбек – 2026

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа составлена на основе «Рабочих программ по учебным предметам ФГОС образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями, вариант 1, 5-9 классы (авторы Э.Я.Якубовская, М.И.Шишкова, И.М.Бгажнокова, М.: Просвещение, 2019г.)

На изучение предмета отводится 4 часа в неделю, итого 140 часов за учебный год.

Требования к контролю и оценке знаний определены тремя уровнями в зависимости от учебных возможностей школьников:

Первый уровень (базовый) предполагает реализацию требований к ученику в объеме программного материала;

Второй уровень скорректирован по отношению к базовому уровню в сторону уменьшения объема материала и его содержательного потенциала(с систематическим использованием образцов выполнения работы, опорных схем, опосредованных подсказок);

Третий уровень ограничен умением аккуратно и правильно списывать с рукописного и печатного текстов. Он доступен ученикам с более выраженными или осложненными интеллектуальными нарушениями.

Основные требования к умениям учащихся

1-й уровень

-писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами

(55-60 слов);

-подбирать однокоренные слова и следить за единообразным написанием орфограмм в разных частях слова;

-определять части речи;

-составлять простые и сложные предложения с опорой на иллюстрацию, предложенную ситуацию;

-составлять план к текстам повествовательного характера с четко выраженными структурными частями;

-писать изложение после предварительного анализа по коллективно составленному плану и данной иллюстрации;

-оформлять деловые бумаги с опорой на образец.

2-й уровень

-писать под диктовку текст с изученными орфограммами;

-пользоваться школьным орфографическим словарем;

-решать орфографические задачи, опираясь на схему;

-называть и различать части речи;

-принимать участие в составлении плана и отборе речевого материала для создания текста;

-оформлять деловые бумаги с опорой на образец (под руководством учителя).

3 уровень

-знать буквы, обозначать звуки буквами;

-списывать с печатного и рукописного текстов отдельные слова;

-записывать по памяти отдельные короткие слова (из 2-4 букв) и некоторые слова из словаря;

-участвовать в подборе слов к предметным картинкам;

-находить начало и конец предложения (большая буква в начале и точка в конце);

-участвовать в коллективном обсуждении содержания текста упражнений, подборе заголовка к тексту;

-записывать по памяти свое имя, фамилию и отчество, а также домашний адрес.

Содержание учебного курса «Русский язык» в 5-9 классах

Программа по русскому языку в 5-9 классах имеет коммуникативную направленность. В связи с этим на первый план выдвигаются задачи развития речи учащихся как средства общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Для решения этих взаимообусловленных задач строится содержательная часть программы. Особое внимание уделяется таким синтаксическим структурам, как предложение и текст, которые обеспечивают реализацию коммуникативной функции речи и возможность развернуто выражать мысли, точнее понимать высказывания других людей. Коммуникативная направленность обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач.

Реализация коммуникативного подхода предполагает некоторое смещение акцентов при обучении русскому языку детей с нарушением интеллекта. Работа над усвоением грамматических категорий и орфографических правил перестает быть самоцелью , она осуществляется в процессе формирования собственно речевых умений и навыков. Большое значение приобретает не столько запоминание грамматической теории и

орфографических правил, сколько умение применять изученный грамматико-орфографических материал в устной и письменной форме речевой практики.

Программа включает следующие разделы: «Звуки и буквы. Текст», « Слово. Текст», «Предложение. Текст», «Связная письменная речь», «Деловое письмо».

Во всех разделах задания к теме «Текст» выполняются в процессе изучения других грамматических тем.

Специальные уроки делового письма или связной речи с элементами творчества проводятся 1-2 раза в месяц по выбору учителя. Тренировочные упражнения в деловом письме используются и на других уроках русского языка.

На уроки связной речи, включая работу над ошибками, отводится по 2 часа учебного времени

ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№п/п	Название разделов	Кол-во часов
1	Повторение.	18
2	Состав слова. Текст.	20
3	Части речи. Текст.	2
4	Имя существительное.	26
5	Имя прилагательное.	16
6	Глагол.	20
7	Местоимение	11
8	Предложение	15
9	Повторение	12
		136

Календарно-тематическое планирование 7 класс

(4 часа в неделю, 136 часов в год)

	№ урока	Тема	Кол-во часов	Дата проведения	
				По плану	По факту
Повторение – 18 часов					
Звуки и буквы. Текст.					
	1	Алфавит. Гласные и согласные звуки и буквы.	1		
	2	Разделительный мягкий и твёрдый знаки.	1		
	3	Правописание безударных гласных в словах.	1		
	4	Правописание звонких и глухих согласных в словах.	1		
	5-6	Звуки и буквы. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.	2		
Предложение. Текст.					
	7	Предложения нераспространённые и распространённые	1		
	8	Однородные члены предложения	1		
	9	Распространение предложений однородными членами	1		
	10-11	Составление предложений с однородными членами	2		
	12	Текст. Подтверждение основной мысли текста фактами	1		
	13	Обращение. Его место в предложении	1		
	14	Употребление обращения в диалоге	1		
	15-16	Предложение. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания	2		
	17-18	Деловое письмо. Адрес.	2		
Состав слова. Текст -20					
	19	Корень. Однокоренные слова	1		
	20	Приставка	1		
	21	Суффикс	1		
	22	Окончание	1		
	23	**Правописание гласных и согласных в корне.** Безударные гласные в корне	1		
	24	Звонкие и глухие согласные в корне	1		

	27	**Правописание приставок.** Гласные и согласные в приставках	1		
	28	Разделительный твёрдый знак после приставок	1		
	29	Правописание в корне и приставке. Закрепление знаний	1		
	30	**Сложные слова.** Знакомство со сложными словами	1		
	31	Правописание сложных слов	1		
	32	Образование сложных слов	1		
	33-34	Состав слова. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.	2		
	35-36	Изложение повествовательного текста с предварительным анализом	2		
	37-38	Деловое письмо. Поздравление	2		
Части речи. Текст -2					
	39	Различение частей речи	1		
	40	Образование одних частей речи от других	1		
Существительное -26					
	41	Значение существительных в речи	1		
	42	Использование существительных для сравнения одного предмета с другим	1		
	43	Род и число существительных	1		
	44	Различение существительных мужского и женского рода с шипящей на конце	1		
	45	Правописание существительных с шипящей на конце	1		
	46	**Три склонения существительных в единственном числе.** Существительные 1-го склонения	1		
	47	Определение склонения существительных по начальной форме	1		
	48	Существительные 2-го склонения	1		
	49	Существительные 3-го склонения	1		
	50	Различение существительных 1,2 и 3 склонений	1		
	51	**1-е склонение существительных в единственном числе** Ударные и безударные окончания существительных 1-го склонения	1		
	52	Замена существительных с ударным окончанием существительными с безударным окончанием	1		

	53	Правописание безударных падежных окончаний существительных 1-го склонения	1		
	54	**2-е склонение существительных в единственном числе** Ударные и безударные окончания существительных 2-го склонения	1		
	55	Правописание безударных падежных окончаний существительных 2-го склонения	1		
	56	**3-е склонение существительных в единственном числе** Ударные и безударные окончания существительных 3-го склонения	1		
	57	Правописание безударных падежных окончаний существительных 3-го склонения	1		
	58	Текст. Установление последовательности фактов в тексте	1		
	59-60	Склонение существительных в единственном числе. Закрепление знаний	2		
	61-62	Существительное. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания	2		
	63-64	Деловое письмо. Записка	2		
	65-66	Сочинение по данному плану с опорными словами	2		
Прилагательное-16					
	67	Значение прилагательных в речи	1		
	68	Описание предмета и его частей	1		
	69	Использование прилагательных для сравнения предмета	1		
	70	Словосочетания с прилагательными	1		
	71	Согласование прилагательного и существительного в роде и числе	1		
	72	Различение окончаний прилагательных в единственном и множественном числе	1		
	73	**Склонение прилагательных мужского и среднего рода** Постановка вопросов от существительного к прилагательному в разных падежах	1		
	74	Наблюдения за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных	1		
	75	Правописание падежных окончаний	1		

		прилагательных мужского и среднего рода			
	76	**Склонение прилагательных женского рода** Изменение прилагательных женского рода по падежам	1		
	77	Постановка вопросов от существительных к прилагательным в разных падежах	1		
	78	Наблюдение за окончаниями вопросов и окончаниями прилагательных	1		
	79	Правописание падежных окончаний прилагательных женского рода	1		
	80	Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе	1		
	81-82	Прилагательное. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.	2		
Глагол-20 ч.					
	83	Значение глаголов в речи	1		
	84	Использование глаголов для сравнения предметов	1		
	85	**Время и число глаголов.** Различие глаголов по временам	1		
	86	Изменение глаголов по временам	1		
	87	Различие глаголов по числам	1		
	88	Изменение глаголов по числам	1		
	89	Изменение глаголов в прошедшем времени по родам	1		
	90	Различение окончаний женского и среднего рода у глаголов в прошедшем времени	1		
	91	Время и число глаголов. Закрепление знаний	1		
	92	Текст. Составной план текста	1		
	93	**Неопределённая форма глагола** Понятие о неопределённой форме глагола	1		
	94	Правописание глаголов в неопределённой форме глагола	1		
	95	Постановка глаголов в неопределённую форму глаголов	1		
	96	**Частица *НЕ* с глаголами.** Использование частицы *не* в значении отрицания	1		
	97	Наблюдение за правописанием частицы *не* с глаголами	1		
	98	Правописание частицы *не* с глаголами	1		
	99-100	Глагол. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.	2		

Местоимение -11					
	101	Личные местоимения	1		
	102	Значение личных местоимений в речи	1		
	103	**Лицо и число местоимений.** Местоимение 1-го лица	1		
	104	Местоимение 2-го лица	1		
	105	Местоимение 3-го лица	1		
	106	Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам	1		
	107	Различение местоимений по лицам и числам	1		
	108-109	Личные местоимения. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания.	2		
	110-111	Изложение рассказа по началу и опорным схемам	2		
Предложение-15 ч.					
	112	**Простое предложение** Однородные члены предложения без союза и с союзом *и*	1		
	113	Однородные члены предложения с союзами *а, но*	1		
	114	Однородные члены предложения с союзами *и, а, но*	1		
	115	Обращение	1		
	116	Знаки препинания при обращении	1		
	117-118	Простое предложение. Закрепление знаний.	2		
	119	**Сложное предложение.** Части сложного предложения	1		
	120	Знаки препинания в сложном предложении	1		
	121	Составление сложных предложений	1		
	122-123	Простое и сложное предложение. Закрепление знаний. Контрольные вопросы и задания	2		
	124-125	Коллективное сочинение по серии картинок	2		
	126	Деловое письмо. Объявление	1		
Повторение- 12ч.					
	127	Состав слова	1		
	128	Правописание в приставках и в корне	1		
	129-130	Существительное	2		

	131-132	Глагол	2		
	133-134	Местоимение	2		
	135-136	Деловое письмо. Объяснительная записка	2		

Лист внесения изменений

Дата проведения планируемая	Дата проведения фактическая	Тема урока	Основание для внесения изменений в программу (номер, дата приказа, причина)
