

**Навчальна програма разом з орієнтовним календарно-тематичним  
плануванням уроків української мови в 5 класі НУШ  
(4 год. у тиждень)  
II семестр 2022-2023 н.р. (76 год)**

**Укладено у відповідності до *модельної навчальної програми:*  
*Українська мова 5-6 класи для загальноосвітніх*  
*навчальних закладів (автори Заболотний О.В., Заболотний В.В., Лавринчук В.П., Плівачук К.В., Попова Т.Д.)***

*Розширення запропонованої форми КТП представлено в окремому додатку 1 «Технологічна матриця ...» .*

**Очікувані групи результатів навчання, що внесені у Свідоцтво досягнень:**

**1А. Сприймає усну інформацію на слух/ Аудіювання**

**2Г. Усно взаємодіє та висловлюється /Говоріння**

**3Ч.Сприймає письмові тексти/ Читання**

**4П. Письмово взаємодіє та висловлюється/Письмо**

**Компетентності, що формуються впродовж вивчення тем:**

[http://znz4.varashosvita.rv.ua/wp-content/uploads/2018/02/Kluchovi\\_kompetentnosti\\_uchniv\\_pochatkovoji\\_shkoly\\_2018\\_Pedrada.pdf](http://znz4.varashosvita.rv.ua/wp-content/uploads/2018/02/Kluchovi_kompetentnosti_uchniv_pochatkovoji_shkoly_2018_Pedrada.pdf)

- 1) вільне володіння державною мовою;
- 2) здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- 3) математична компетентність;
- 4) компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- 5) інноваційність;
- 6) екологічна компетентність;
- 7) інформаційно-комунікаційна компетентність;
- 8) навчання впродовж життя;
- 9) громадянські та соціальні компетентності;
- 10) культурна компетентність;
- 11) підприємливість та фінансова грамотність.

№ уроку	Дата проведення	ГЗР	Зміст матеріалу, пропонуванний для вивчення	Очікувані результати
<b>Тема 1. Вимова голосних і приголосних звуків. Чергування звуків. Правопис префіксів з- (зі-, с-), роз-, без-</b>				
1	Січень		Вимова голосних звуків. Ненаголошені голосні [е], [и], [о] в коренях слів. Позначення на письмі ненаголошених голосних [е], [и] в коренях слів (повторення і поглиблення)	<i>Вимовляє</i> звуки в словах відповідно до правил орфоєпії. <i>Уміє знаходити</i> в тексті слова з ненаголошеними [е], [и], [о]. <i>Записує</i> правильно фонетичну транскрипцію слів з ненаголошеними [е], [и], [о].
2			Написання слів із ненаголошеними е, и, о	<i>Грамотно записує</i> слова з ненаголошеними е, и, о. <i>Пояснює</i> окремі виправлення з урахуванням вивчених правил.
3			Особливості складання есе	<i>Розрізняє</i> вільне й формальне есе. <i>Пригадує</i> вимоги до їх написання. <i>Бере участь</i> у колективному складанні формального есе, дотримуючись структури. <i>Висловлює</i> власну думку щодо виконаної роботи.
4-5		<b>4П, 2Г</b>	<b>Есе (формальне) на одну із чотирьох тем (за вибором)</b>  <b>Презентація власного есе (усний переказ написаного)</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 ( Технологічна матриця...)</b>
6			Уподібнення приголосних звуків	<i>Знає</i> правила уподібнення приголосних звуків. <i>Розпізнає</i> в словах наявність уподібнення звуків. <i>Наводить</i> приклади слів з уподібненням звуків.
7	Лютий		Написання слів із сумнівними приголосними	<i>Записує</i> правильно фонетичну транскрипцію з уподібненням приголосних звуків. <i>Добирає</i> слова з уподібненням приголосних звуків за дзвінкістю, м'якістю, місцем і способом творення. <i>Складає і записує</i> речення зі словами, у яких відбувається уподібнення приголосних звуків.

8			Спрощення в групах приголосних	<i>Знає</i> правила спрощення приголосних звуків. <i>Виявляє і виправляє</i> помилки в словах зі спрощенням звуків. <i>Випишує</i> з тексту слова, у яких відбувається спрощення звуків. <i>Виконує</i> вправи з правильною вимови слів зі спрощенням у групах приголосних.
9			Найпоширеніші випадки чергування голосних звуків	<i>Називає</i> пари голосних звуків, які чергуються. <i>Розпізнає</i> слова з чергуванням голосних звуків. <i>Самостійно створює</i> мікротекст на дотримання вивчених тем.
10		<b>3Ч</b>	<b>Читання мовчки. Виконання завдань тестового характеру на сприйняття і розуміння фактичного змісту тексту після одного прочитування</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
11			Найпоширеніші випадки чергування приголосних звуків	<i>Дотримується</i> чергувань голосних і приголосних звуків під час виконання письмових завдань. <i>Порівнює</i> тексти щодо наявності в них чергувань звуків, засобів милозвучності. <i>Висловлює</i> оцінні судження щодо наявності в тексті найпоширеніших випадків чергування звуків.
12			Основні випадки чергування [у] – [в], [і] – [й] (правила милозвучності)	<i>Знає</i> основні випадки чергування [у] – [в], [і] – [й]. <i>Послугується</i> засобами милозвучності у власному мовленні і на письмі. <i>Складає й озвучує</i> коротке монологічне висловлювання з дотриманням правил милозвучності мови.
13			Уживання прийменника з і його варіантів <i>із, зі, (зо)</i> (правила милозвучності)	<i>Пояснює</i> роль окремих звуків як виражальних засобів у тексті. <i>Обґрунтовує</i> необхідність дотримання в мовленні і на письмі основних випадків чергування <i>із, зі, зо</i> як засобу милозвучності мови.
14		<b>2Г</b>	<b>Монологічне мовлення. Слухання відеозаписів самостійно створеного висловлювання або переказу прочитаного тексту</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
<b>Тема 2. Уживання м'якого знака. Апостроф. Сполучення букв йо, ьо. Подвоєння букв</b>				
15-16			Позначення м'якості приголосних. Правила написання м'якого знака	<i>Пригадує</i> основні правила вживання м'якого знака. <i>Вивчає</i> нові правила позначення м'якості приголосних.

				<p><i>Користується</i> орфографічним словником.  <i>Добирає</i> мікротексти зі словами на правила вживання м'якого знака.  <i>Шукає і виправляє</i> помилки в словах з м'яким знаком.  <i>Пише</i> мікроорфографічний диктант.</p>
17			Сполучення букв <i>йо,ьо</i>	<p><i>Знає</i> правила вживання сполучень букв <i>йо,ьо</i>.  <i>Знаходить і усуває</i> орфографічні помилки в словах зі сполученням букв <i>йо,ьо</i>.  <i>Списує</i> правильно мікротексти з вивченими орфограмами, вставляючи потрібні букви/сполучення букв.</p>
18-19			Апостроф . Правила вживання апострофа. Написання слів з апострофом	<p><i>Пригадує</i> основні правила вживання апострофа.  <i>Вивчає</i> нові правила. вживання апострофа.  <i>Користується</i> орфографічним словником.  <i>Добирає</i> мікротексти зі словами на правила вживання апострофа.  <i>Шукає і виправляє</i> помилки в словах з апострофом.  <i>Складає</i> речення зі словами на вживання апострофа.  <i>Редагує</i> текст зі словами, у яких неправильно написано слова з апострофом. <i>Пояснює</i> орфограми у неправильно написаних словах.</p>
20		<b>3Ч</b>	<b>Читання вголос</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
21			Виконання вправ на вживання вивчених орфограм	<p><i>Пише</i> мікроорфографічний диктант.  <i>Знаходить і усуває</i> орфографічні помилки в словах з апострофом та м'яким знаком.  <i>Обґрунтовує</i> правильність своїх міркувань щодо зроблених коригувань.  <i>Використовує</i> орфографічний словник для перевірки написання слів.</p>
22			Навчальний диктант	<p><i>Уважно слухає</i>, розуміє текст диктанту.  <i>Робить</i> записи почутого.  <i>Дотримується</i> орфографічних та пунктуаційних правил (у межах вивченого).</p>
23-24			Подвоєння букв на позначення збігу однакових приголосних. Виконання вправ на застосування вивчених правил	<p><i>Знає</i> правила подвоєння букв на позначення збігу однакових приголосних.  <i>Добирає</i> слова на вивчені правила та <i>складає</i> з ними речення.  <i>Вміє</i> знайти помилки в словах з буквами на позначення збігу однакових приголосних.</p>
25-26	Березень		Подвоєння букв на позначення подовжених приголосних . Виконання вправ на застосування вивчених правил	<p>Правильно <i>пише</i> слова з буквами на позначення подовжених приголосних.  <i>Розрізняє</i> поняття «збіг приголосних» та «подовження приголосних».  <i>Добирає</i> вдалі приклади на вивчені правила.</p>

27			Узагальнення вивченого з теми «Вживання м'якого знака. Сполучення букв <i>йо, ьо</i> . Апостроф. Подвоєння букв» з розділу «Фонетика. Графіка. Орфографія».	<i>Демонструє</i> вміння виконувати завдання текстового характеру з вибором однієї правильної відповіді. <i>Складає</i> речення зі словами на вивчені орфограми <i>Редагування</i> мікротексту. <i>Взаємооцінка</i> відредагованого тексту. <i>Висловлює</i> оцінні судження щодо власної роботи з метою покращення результатів набутих умінь.
28		<b>4П</b>	<b>Мовна перевірка з теми: «Апостроф. М'який знак. Подвоєння приголосних»</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
<b>Тема 3. Словосполучення і речення. Головні та другорядні члени речення</b>				
29			Словосполучення. Відмінність словосполучення від слова й речення. Головне й залежне слово в словосполученні	<i>Визначає</i> головні й залежні слова в словосполученні. <i>Складає</i> словосполучення за схемами. <i>Конструює</i> словосполучення з поданих слів з використанням і без використання прийменників. <i>Робить</i> розбір словосполучення як синтаксичної одиниці. <i>Групує</i> словосполучення залежно від способу вираження головного слова.
30			Типові граматичні помилки в словосполученнях та специфіка роботи над їх виправленням	<i>Виправляє</i> типові (найбільш поширені) граматичні помилки у словосполученнях, замінюючи їх синонімічними тощо. <i>Використовує</i> в усному і писемному мовленні виразні й доцільні словосполучення з ряду синонімічних, різні за будовою і метою висловлювання речення, у тому числі прислів'я, крилаті вислови.
31			Речення, його граматична основа (підмет і присудок)	<i>Пригадує</i> визначення поняття «речення, підмета та присудка». <i>Пояснює</i> відмінність між реченням та словосполученням. <i>Уміє</i> визначити головні члени речення.
32			Речення з одним головним членом (загальне ознайомлення)	<i>Наводить</i> приклади двоскладних й односкладних речень, розрізняє їх. <i>Складає</i> речення з одним головним членом за запропонованими опорними словосполученнями.
33			Вимоги до складання елементарного	<i>Розрізняє</i> типи мовлення: опис, розповідь, роздум. <i>Визначає</i> структуру твору-роздуму.

			твору-роздуму	<i>Уміє</i> логічно й послідовно скласти твір-роздум. <i>Добирає</i> художні засоби. <i>Визначає</i> власне ставлення до проблеми, уміє дати їй оцінку.
34			Види речень за метою висловлювання: розповідні, питальні, спонукальні. Види речень за емоційним забарвленням: окличні і неокличні ( <i>повторення</i> )	<i>Розрізняє</i> речення за метою висловлювання та емоційним забарвленням. <i>Наводить</i> приклади речень за емоційним забарвленням. <i>Правильно інтонує</i> речення різних видів. <i>Використовує</i> різні види речень при складанні мінітвору-роздуму
35			Пунктуаційна помилка. Аналіз мінітворів-роздумів. Робота над помилками	<i>Розуміє</i> завдання мовознавчих галузей «Синтаксис і пунктуація». <i>Редагує</i> речення із раніше вивченими пунктограмами. <i>Обґрунтовує</i> доцільність виконаного редагування.
36			Усний переказ повідомлення ЗМІ з визначенням актуальності й несуперечливості інформації	<i>Використовує</i> інформацію з різних джерел ЗМІ для розв'язання певних життєвих проблем. <i>Вказує</i> на конструктивні думки, критично і толерантно ставлячись до різних поглядів. <i>Переказує</i> зміст тексту за основними структурними частинами.
37-38		<b>4П</b>	<b>Твір-роздум із заданої теми</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
39	Квітень		Аналіз письмового твору-роздуму. Робота над помилками. Самооцінювання	<i>Аналізує</i> власні орфографічні та пунктуаційні помилки, допущені у творі. <i>Знаходить і виправляє</i> недоліки та помилки в змісті, будові й мовному оформленні твору. <i>Пояснює</i> окремі виправлення з урахуванням вивчених правил.
40			Другорядні члени речення. Додаток як другорядний член речення	<i>Пригадує</i> визначення додатка, означення та обставини, <i>розрізняє</i> їх. <i>Визначає</i> додаток у реченнях.
41			Означення як другорядний член речення	<i>Знає</i> , якими частинами мови найчастіше виражається означення. <i>Визначає</i> означення в реченні. <i>Читає</i> мікротексти, вводячи в нього означення. <i>Встановлює</i> причинно-наслідкові зв'язки між частинами тексту.
42			Визначення додатка і означення у реченнях	<i>Будує</i> речення, поширюючи їх додатками, означеннями. <i>Складає</i> речення за схемами, що містять додатки і означення. <i>Випишує</i> означення і <i>пояснює</i> їх роль як виражально-зображувальних засобів.
43-44			Обставина як другорядний член речення	<i>Знає</i> способи вираження обставини. <i>Конструює</i> речення, вводячи обставини.

			Визначення обставини у реченнях	<i>Виділяє</i> другорядні члени умовними позначками.
45			Узагальнення знань з теми «Словосполучення і речення. Головні та другорядні члени речення» Синтаксичний розбір простого речення	<i>Редагує</i> мікротекст, вводячи в нього другорядні члени речення, що подані в довідці. <i>Висловлює</i> оціночні судження щодо доцільності вжитих другорядних членів речення (означення, додаток, обставина). <i>Виконує</i> синтаксичний розбір речення.
46		<b>1А</b>	<b>Аудіювання. Слухання тексту. Письмові відповіді на запитання тестового характеру за змістом прослуханого</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
<b>Тема 4. Речення з однорідними членами. Звертання. Вставні слова та сполучення слів. Складне речення. Пряма мова. Діалог</b>				
47			Речення з однорідними членами (без сполучників і з найбільш уживаними сполучниками). Кома між однорідними членами речення	<i>Пригадує</i> визначення поняття «однорідні члени речення» <i>Визначає</i> в реченні однорідні члени. <i>Пояснює</i> вживання коми в реченнях з однорідними членами. <i>Випишує</i> з мікротексту речення з однорідними членами.
48			Узагальнювальне слово в реченні з однорідними членами. Двокрапка перед однорідними членами речення після узагальнювального слова. Тире перед узагальнювальним словом.	<i>Правильно розставляє і обґрунтовує</i> розділові знаки в реченнях з однорідними членами й узагальнювальними словами. <i>Будує</i> речення з однорідними членами за схемами. <i>Здійснює</i> взаємооцінювання правильності побудови складених речень з однорідними членами за заданими схемами.
49		<b>2Г</b>	<b>Діалог на одну із задалегідь запропонованих ситуацій.</b>  Початок роботи над проектом «Урок відкритих думок»	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>  Відповідно до плану організації проектної діяльності.
50			Найбільш уживані вставні слова та сполучення слів	<i>Дає</i> визначення поняття «вставні слова та сполучення слів» <i>Замінює</i> вставні слова синонімічними. <i>Розрізняє</i> слова в реченні, що можуть виступати як вставні і як члени речення. <i>Будує</i> мінівисловлювання зі словами, що виступають в ролі вставних і

				членів речення.
51			Виділення вставних слів на письмі комами	<i>Записує</i> правильно речення із вивченими пунктограмами. <i>Редагує</i> речення зі вставними конструкціями. <i>Уміє</i> пояснити доцільність вживання розділових знаків.
52-53	Травень-червень		Складні речення з безсполучниковим і сполучниковим зв'язком. Кома між частинами складного речення	<i>Розрізняє</i> просте і складне речення. <i>Добирає</i> сполучники для зв'язку частин складного речення. <i>Конструює</i> складні речення зі сполучниками і без них. <i>Правильно вживає</i> кому в складному реченні.
54			Узагальнення знань з теми «Однорідні члени речення. Звертання. Вставні слова» Лист до рідної людини з використанням звертань і вставних слів	<i>Демонструє</i> вміння доцільно вживати в мовленні однорідні члени речення, звертання, вставні слова. <i>Створює</i> письмовий текст (лист до рідної людини), зважаючи на мету, адресата, власний життєвий досвід. <i>Дотримується</i> норм української літературної мови і правил правопису.
55		<b>4П</b>	<b>Мовна перевірка з теми: «Однорідні члени речення. Звертання. Вставні слова»</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
56-57-58			Пряма мова. Діалог. Розділові знаки для оформлення прямої мови та діалогу	<i>Пригадує</i> визначення «пряма мова». <i>Правильно інтонує</i> речення з прямою мовою. <i>Складає</i> речення з прямою мовою за схемами. <i>Правильно розставляє</i> розділові знаки при прямій мові і діалозі. <i>Здійснює</i> взаємооцінювання виконаної роботи зі складання речень з прямою мовою.
59-60		<b>4П</b>	<b>ТДР 7. Письмовий докладний переказ тексту розповідного характеру з елементами роздуму, що містить однорідні члени речення.</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
61			Аналіз письмового переказу. Робота над помилками	<i>Взаємооцінює</i> правильність відтворення змісту відповідно до критеріїв оцінювання переказу. <i>Знаходить і виправляє</i> недоліки та помилки в мовному оформленні



				відповідно до критеріїв оцінювання переказу. <i>Здійснює</i> самооцінювання власних орфографічних та пунктуаційних помилок, допущених у переказі.
62			Завершальний етап роботи над проектом «Урок відкритих думок»	Відповідно до плану роботи над проектом.
63-64-65			Презентація проекту «Урок відкритих думок (вікторина, КВК, аукціон знань, рольова гра, конференція, екскурсія, телерепортаж тощо) з використанням власного усного повідомлення за визначеними характеристиками на основі певної графічної інформації (діаграми, графіка тощо)»	<i>Презентує</i> власне усне повідомлення на основі певної графічної інформації (діаграми, графіка тощо) у контексті уроку відкритих думок вибраної форми (вікторина, КВК, аукціон знань, рольова гра, конференція, екскурсія, телерепортаж тощо).
<b>ПОВТОРЕННЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ВИВЧЕНОГО В 5 КЛАСІ</b>				
66			Лексикологія. Будова слова	<i>Пояснює</i> лексичне значення багатозначних слів, омонімів і паронімів з урахуванням контексту. <i>Добирає</i> синоніми, антоніми. <i>Робить</i> розбір слова за будовою.
67			Фонетика. Графіка. Орфографія	<i>Записує</i> слова фонетичною транскрипцією. Класифікує звуки. <i>Правильно застосовує</i> вивчені орфограми. <i>Пише</i> словниковий диктант.
68			Синтаксис і пунктуація	<i>Розрізняє</i> речення за будовою, метою висловлювання, наявністю граматичної основи. <i>Визначає</i> головні й другорядні члени речення. <i>Редагує</i> мікротекст з орфографічними та пунктуаційними помилками.
69		<b>4П</b>	<b>Диктант. Перевірка орфографічної та пунктуаційної грамотності</b>	<b>Уміння, що підлягають оцінюванню. Додаток 1 (Технологічна матриця...)</b>
70			Аналіз диктанту. Робота над помилками	<i>Аналізує</i> орфографічні та пунктуаційні помилки та виправляє відповідно до правил правопису.
71-76			Резерв часу – 6 уроків	