

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сухановская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на
педагогическом совете
Протокол № 1
от 30 августа 2023

Согласовано:
Заместитель
руководителя по УВР
Ю.А. Мехрякова

«УТВЕРЖДЕНО»:

Директор школы
Р.И. Татаурова



Приказ № 170
от «30» августа 2023г

**Адаптированная рабочая программа
по предмету «Письмо и развитие речи»**

для 9 класса

136 часов

Разработчик программы:
учитель русского языка,
Джобирова.Т.Р

Сухановка
2023г

Пояснительная записка

1.1. Рабочая программа по предмету «Русский язык» для детей с легкой умственной отсталостью 9 класс составлена на основе следующих **нормативных документов и материалов:** Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования. Адаптированной образовательной программы основного общего образования для детей с легкой умственной отсталостью.

Календарного учебного графика на 2023 - 2024 учебный год.

Учебного плана МБОУ «Сухановская СОШ» на 2023 – 2024 учебный год.

Авторской программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5 – 9 классы. **Авторы:** Воронкова В.В., Перова М.Н. и другие. Под редакцией В.В.Воронковой, М.: ВЛАДОС, 2012.

1.2. Рабочая программа курса «Русский язык» ориентирована на использование УМК:

1. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб./Под ред. В.В. Воронковой. – М.: Гуманитар. Изд. центр ВЛАДОС, 2012. – Сб.1. – 224 с.

2. Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Русский язык. 9 класс. Учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. – М.: «Просвещение», 2012г.

1.3. Срок реализации программы – 1 год.

1.4. Место предмета в учебном плане: – 136 часов (из расчёта – 4 часа в неделю).

1.5. Общая характеристика учебного предмета. Основные цели и задачи:

В школе для детей с нарушениями интеллектуального развития в старших (5-9) классах осуществляются **задачи**, решаемые в младших классах, но на более сложном речевом и понятийном материале. Учащиеся должны:

- овладеть навыками правильного, беглого и выразительного чтения доступных их пониманию произведений или отрывков из произведений русских и зарубежных классиков и современных писателей;
- получить достаточно прочные навыки грамотного письма на основе изучения элементарного курса грамматики;
- научиться правильно и последовательно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- быть социально адаптированными в плане общего развития и сформированности нравственных качеств.

Специальная задача коррекции речи и мышления школьников с нарушениями интеллектуального развития является составной частью учебного процесса и решается при формировании у них знаний, умений и навыков, воспитания личности.

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.

1.6. Формы и методы работы с детьми, испытывающими трудности в обучении:

индивидуальная работа, памятки, практический метод с опорой на схемы, алгоритмы.

1.7. Методы работы с детьми с ОВЗ:

1. Детям с ОВЗ свойственна низкая степень устойчивости внимания, поэтому необходимо развивать устойчивое внимание.

2. Они нуждаются в большем количестве проб, чтобы освоить способ деятельности, поэтому необходимо предоставить возможность действовать ребенку неоднократно в одних и тех же условиях.

3. Интеллектуальная недостаточность этих детей проявляется в том, что сложные инструкции им недоступны. Необходимо дробить задание на короткие отрезки и предъявлять ребенку поэтапно, формулируя задачу предельно четко и конкретно.

4. Высокая степень истощаемости детей с ОВЗ может принимать форму как утомления, так и излишнего возбуждения. Поэтому нежелательно принуждать ребенка продолжать

деятельность после наступления утомления.

5. В среднем длительность этапа работы для одного ребенка не должна превышать 10 минут. Обязателен положительный итог работы.

1.8. Формы организации образовательного процесса: В программе основным принципом является принцип коррекционной направленности. Особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у воспитанников специфических нарушений. Принцип коррекционной направленности в обучении, принцип воспитывающей и развивающей направленности обучения, принцип научности и доступности обучения, принцип систематичности и последовательности в обучении, принцип наглядности в обучении, принцип индивидуального и дифференцированного подхода в обучении.

1.9. Ведущий вид деятельности: системно-деятельностный.

1.10. Методы и приемы обучения:

словесные – рассказ, объяснение, беседа, работа с учебником и книгой

наглядные – наблюдение, демонстрация

практические – упражнения.

методы изложения новых знаний

методы повторения, закрепления знаний

методы применения знаний

методы контроля

1.11. Формы и способы проверки знаний:

- диктанты;

-изложения;

- сочинения;

- проверочные работы;

- тесты.

1.12. Содержание программного материала предмета «Письмо и развитие речи».

Звуки и буквы

В 5-9 классах продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

Слово. С 5 класса начинается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова и состав речи.

Изучение состава слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию словаря учащихся. В процессе упражнений формируются навыки правописания (единообразное написание гласных и согласных в корне слова и приставке). Большое значение для усвоения правописания имеет морфемный разбор, сравнительный анализ слов, различных по произношению, сходных по написанию (подбор гнезд родственных слов) и др.

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

Предложение. Изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника с нарушениями интеллектуального развития к самостоятельной жизни, общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Связная речь. Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т.к. возможности умственно отсталых школьников излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В связи с этим ведется постоянная работа над развитием их фонематического слуха и правильного произношения, обогащением и уточнением словаря, обучением построению предложений, связному устному и письменному высказыванию во 2-4 классах. Подготовительные упражнения – ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 5-9 классов овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

В этих же классах школьникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанции и др.); в то же время предусматривается формирование навыков четкого, правильного,

логичного и достаточно кратко изложения своих мыслей в письменной форме (при составлении автобиографии, заявления, расписки и др.)

Графические навыки у учащихся формируются главным образом во 2-4 классах, хотя внимание к четкому и аккуратному письму должно иметь место и в старших классах.

Темы

Повторение

Простое предложение. Простое предложение с однородными членами. Обращение. Сложное предложение с союзами и, а, но, со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.

Звуки и буквы

Звуки гласные и согласные. Согласные твердые 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 ы 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. Сложносокращенные 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.

Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.

Глагол. Роль глагола в речи. Неопределенная 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, обозначающие 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 распространенные и нераспространенные, с 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

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

Повторение пройденного за год.

Примечание: упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по русскому языку

Основные требования к знаниям и умениям учащихся

Учащиеся должны знать:

- части речи, использование их в речи;
- наиболее распространенные правила правописания слов.

Учащиеся должны уметь:

- писать небольшие по объему изложения и сочинения творческого характера;
- оформлять все виды деловых бумаг;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

Календарно-тематический планирование

№ п\п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			План	Факт
Повторение. Предложение (7ч)				
1-2	Простое предложение.	2		
3-4.	Сложное предложение.	2		
5-7.	Сложное предложение со словами что, чтобы, потому что, где, когда, который.	3		
Звуки и буквы (6 ч.; 5+1)				
8-9.	Звуки гласные и согласные. Буквы <i>е, ё, ю, я</i> в начале слова.	2		
10-12.	Разделительные мягкий и твёрдый знаки.	3		
13.	<i>р/р Деловое письмо: объявление.</i>	1		
Состав слова (11; 10+1)				
14-15.	Разбор слов по составу.	2		
16-18.	Правописание приставок.	3		
19.	Проверочная работа по теме «Правописание гласных и согласных в корне и приставке».	1		
20-21.	Сложные слова. Сложносокращённые слова.	2		
22.	<i>р/р Деловое письмо: расписка.</i>	1		
23.	Контрольная работа по теме «Состав слова».	1		
24	Работа над ошибками, допущенными в контрольной работе	1		
Имя существительное (15; 13+2)				
25-26	Имя существительное. Роль существительного в речи. Имена собственные. Склонение имён существительных.	2		
27	Имена существительные собственные.	1		
28-29	Склонение имён существительных.	2		
30-31	<i>р/р Сочинение по личным наблюдениям «Поздняя осень».</i>	2		
32-33.	Правописание падежных окончаний имён существительных в единственном и множественном числе.	2		
34-35.	Несклоняемые имена существительные.	2		
36-37	Систематизация и обобщение знаний по теме «Имя существительное»	2		
38.	Проверочная работа по теме «Имя существительное».	1		
39	Работа над ошибками, допущенными в проверочной работе	1		
Имя прилагательное (10; 9+1)				
40-41	Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи.	2		

42-44.	Правописание падежных окончаний имён прилагательных. Правописание имён прилагательных на <i>-ий, -ья, -ье, -ьи</i> .	3		
45.	<i>р/р Деловое письмо: объяснительная записка.</i>	1		
46-47.	Систематизация и обобщение знаний по теме «Имя прилагательное»	2		
48.	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	1		
49.	Работа над ошибками, допущенными в контрольной работе	1		
Личные местоимения (10)				
50-51.	Личные местоимения. Лицо и число местоимений.	2		
52-53.	Склонение личных местоимений.	2		
54-56.	Личные местоимения с предлогами. Правописание личных местоимений 3-го лица.	3		
57-58.	Обобщение знаний по теме «Личные местоимения»	2		
59.	Проверочная работа по теме «Личные местоимения»	1		
Глагол (19; 18+1)				
60-61.	Глагол. Грамматические признаки глагола.	2		
62-63.	Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам	2		
64-65.	Неопределённая форма глагола. Правописание глаголов <i>с-тссяи -тсья</i> .	2		
66-67.	Правописание частицы <i>не</i> с глаголами.	2		
68.	Изменение глагола по лицам и числам.	1		
69-70.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа	2		
71-73.	Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения.	3		
74.	Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы.	1		
75.	<i>р/р Деловое письмо: автобиография, анкета.</i>	1		
76-77.	Обобщение и систематизация знаний по теме «Глагол»	2		
78.	Контрольная работа по теме «Глагол».	1		
Наречие (9)				
79-81.	Понятие о наречии. Наречия, которые обозначают время, место и способ действия.	3		
82-84.	Правописание наречий <i>са</i> и <i>о</i> на конце.	3		
85-86.	Обобщение и систематизация знаний по теме «Наречие»	2		
87.	Проверочная работа по теме «Наречие».	1		
Имя числительное (14; 13+1)				
88-89.	Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые.	2		
90-91.	Упражнения на правописание имён числительных.	2		
92.	Контрольная работа по теме «Имя числительное».	1		

93	Работа над ошибками, допущенными в контрольной работе	1		
94.	<i>р/р Деловое письмо: доверенность.</i>	1		
95-99.	Части речи: имя существительное, имя прилагательное, глагол, числительное, наречие, предлог.	5		
100-101.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Части речи».	2		
Предложение (20)				
102-103.	Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения.	2		
104-105	Распространённые и нераспространённые предложения	2		
106-108	Предложения с однородными членами. Постановка знаков препинания в предложениях с однородными членами.	3		
109.	Обращение.	1		
110-111	Знаки препинания в предложениях с обращением.	2		
112-114	Сложное предложение. Постановка знаков препинания в предложениях.	3		
115-116	Систематизация и обобщение знаний по теме «Предложение»	2		
117-119	Прямая речь.	3		
120	Контрольная работа по теме «Предложение»	1		
121	Работа над ошибками, допущенными в контрольной работе по теме «Предложение»	1		
Повторение (15; 14+1)				
122-126.	Упражнения на правописание гласных и согласных в корне и приставке.	5		
127.	<i>р/р Деловое письмо: заявление о приёме в учебное заведение.</i>	1		
128-130	Правописание мягкого знака в разных частях речи.	3		
131-133.	Упражнения в постановке знаков препинания в простом и сложном предложениях.	3		
134-135	Обобщение и систематизация знаний, полученных за год	2		
136	Итоговая контрольная работа по теме «Повторение изученного за год»	1		

