

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная общеобразовательная школа – интернат»

РАССМОТРЕНО
на заседании ППО
учителей предметников
Протокол № 1
от 30.08 2021г.

ПРИНЯТА:
на Педагогическом
совете
Протокол № 1
« 31 » 08 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШИ
О.В. Шатунова
« 31 » 08 2021г.

Адаптированная образовательная программа по «Письму и развитию речи» в 9 классе на 2021-2022 учебный год

Учитель русского языка и литературы
высшей категории
Гордеева Татьяна Борисовна

Пояснительная записка

Настоящая программа по Письму и развитию речи» для 9 класса составлена на основе программы В.В. Воронковой «Русский (родной) язык» для специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида, допущенной Министерством образования РФ.

Рабочая программа по «Письму и развитию речи » представляет собой целостный документ, включающий следующие разделы: пояснительная записка; учебно-тематический план; содержание программы; требования к уровню подготовки учащихся; перечень учебно-методического обеспечения, литература.

В системе школьного образования учебный предмет «Письмо и развитие речи» занимает особое место: является не только объектом изучения, но и средством обучения. Как средство познания действительности он обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей ребенка, развивает его абстрактное мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности. Предмет «Письмо и развитие речи» неразрывно связан со всеми школьными предметами и влияет на качество усвоения всех других школьных предметов, а в перспективе способствует овладению будущей профессией.

Содержание предмета представлено в программе в виде следующих тематических блоков (слово, предложение, связная речь), обеспечивающих формирование фонетико-фонематических представлений, овладение синтаксическими конструкциями конкретизацию, детализацию словаря, формирование навыков связной устной и письменной речи.

Важнейшая цель обучения по данному предмету – формирование речи, как средства общения, как способа коррекции познавательной деятельности учащихся и облегчения их адаптации после окончания школы.

Задачи:

1. Формирование прочных орфографических и пунктуационных умений и навыков (в пределах программных требований).
2. Овладение нормами русского литературного языка и обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся.
3. Обучение школьников умению связно излагать свои мысли в устной и письменной форме.
4. Развитие логического мышления.
5. Формирование общеучебных умений – работать с книгой, со справочной литературой; совершенствование навыков чтения.

6. Воспитание нравственности, любви и уважения к родному языку, а также предмету «Письмо и развитие речи».

Коррекционная работа включает следующие направления.

1. Совершенствование движений и сенсомоторного развития:
 - развитие мелкой моторики и пальцев рук;
 - развитие навыков каллиграфии;
 - развитие артикуляционной моторики.
2. Коррекция отдельных сторон психической деятельности:
 - коррекция– развитие восприятия, представлений, ощущений;
 - коррекция– развитие памяти;
 - коррекция– развитие внимания.
3. Развитие различных видов мышления:
 - развитие наглядно-образного мышления;
 - развитие словесно-логического мышления (умение видеть и устанавливать логические связи между предметами, явлениями и событиями).
4. Развитие основных мыслительных операций:
 - развитие умения сравнивать, анализировать;
 - развитие умения выделять сходство и различие понятий;
 - умение работать по словесной и письменной инструкциям, алгоритму;
 - умение планировать деятельность.
5. Коррекция нарушений в развитии эмоционально-личностной сферы:
 - развитие инициативности, стремления доводить начатое дело до конца;
 - формирование умения преодолевать трудности;
 - воспитание самостоятельности принятия решения;
 - формирование адекватности чувств;
 - формирование устойчивой и адекватной самооценки;
 - формирование умения анализировать свою деятельность;
 - воспитание правильного отношения к критике.
6. Коррекция – развитие речи:
 - развитие фонематического восприятия;
 - коррекция нарушений устной и письменной речи;
 - коррекция монологической речи;
 - коррекция диалогической речи;
 - развитие лексико-грамматических средств языка.
7. Расширение представлений об окружающем мире и обогащение словаря.
8. Коррекция индивидуальных пробелов в знаниях.

При отборе содержания предмета «Письмо и развитие речи» опиралась на

следующие дидактические принципы: воспитывающего обучения, сознательности и

активности учащихся, сочетания наглядности со словесными средствами, доступность и прочность знаний, научность и систематичность изложения материала, дифференцированный и индивидуальный подход.

Помимо общедидактических принципов учитываю специальные методические: принцип коммуникативной направленности, единства развития речи и мышления,

принцип повышения языковой и речевой мотивации, формирования чувства языка

и опоры на него, а также принцип взаимодействия работы над устной и письменной речью.

Контрольные работы:

- входная
- текущие и тематические
- итоговые (1, 2, 3 учебные четверти и в конце года)

Программа рассчитана на 4 часа в неделю, всего 136 часа в год.

1 четверть – 35 часов

2 четверть – 31 час

3 четверть – 40 часов

4 четверть – 30 часов

Учебно-тематический план

Содержание	Количество часов
Повторение	5
Звуки и буквы	5
Слово	95
Состав слова	13
Имя существительное	13
Имя прилагательное	12
Личные местоимения	12
Глагол	24
Имя числительное	8
Наречие	8
Части речи	5
Предложение	17
Повторение пройденного за год	7
ИТОГО	136

Содержание тем учебного курса

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 твёрдые и мягкие, звонкие и глухие.

Гласные ударные и безударные. Обозначение мягкости согласных буквой Ъ.

Обозначение звонких и глухих согласных на письме. Буквы е, ё, ю, я в начале слова.

Разделительные ь и ь 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 спомощью соединительных гласных и без соединительных гласных. Сложносокращённые слова.

Имя существительное. Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имён 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 со и а на конце.

Части речи. Существительное, глагол, прилагательное, числительное, наречие, предлог. Употребление в речи.

Предложение

Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространённые и нераспространённые, 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 при прямой речи .

Связная речь

Изложение.

Сочинение творческого характера с привлечением сведений из личных наблюдений, практической деятельности, прочитанных книг.

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

Календарно-тематическое планирование

I четверть.

№ п/п	Тема урока	Кол-во часов
1.	«День знаний»	1
2.	Простое предложение с однородными членами. Распространение предложений однородными членами	1
3.	Обращение. Включение обращений в диалог.	1
4.	Сложное предложение союзами и союзными словами Составление сложных предложений из данных частей	3
5.	Контрольная работа по теме «Предложение»	1
6.	Простое и сложное предложение. Пересказ текста с опорой на «отрезки» предложений	1
7.	Звуки и буквы. Выборочное списывание	1
8.	Разделительные ь и ы знаки. Составление предложений на тему «Осень»	1
9.	Гласные и согласные звуки. Составление словосочетаний Запись текста нераспространёнными предложениями	2
10.	Деловое письмо: объявление. Переделывание стихотворения в объявление, запись его по общепринятой форме	1
11.	Состав слова Восстановление деформированного предложения	1
12.	Состав слова Восстановление деформированного предложения	1
13.	Единообразное написание гласных, согласных в корне Слова. Объяснение значения слов	2
14.	Единообразное написание. Письмо по памяти приставок	1
15.	Правописание приставок на з-с. Составление словосочетаний. Запись диалога с использованием данных	2
16.	Сложные слова Подбор к эмблемам сложных слов	1
17.	Сложносокращённые слова. Составление предложений	1
18.	Правописание гласных и согласных в корне слова и приставках. Комментированное письмо. Составление письма	2

19.	Контрольная работа по теме «Состав слова»	1
20.	Деловое письмо: расписка Составление расписки на заданную тему с опорой на данные слова и выражения	1
21.	Правописание гласных и согласных в корне слова и приставках. Образование групп однокоренных слов с помощью приставок	1
22.	Роль имени существительного в речи. Письменный ответ на вопросы	1
23.	Грамматические признаки имени существительного Письменный ответ на вопросы.	1
24.	Собственные и нарицательные имена существительные	1
25.	Склонение имён существительных	1
26.	Контрольная работа за 1 четверть	1
27.	Написание безударных падежных окончаний существительных	2
28.	Существительные с шипящей на конце Составление плана к тексту	1
II четверть		
29.	Р/р Составление рассказа по репродукции картины И. Левитана	1
30.	Написание безударных падежных окончаний существительных.	2
31.	Деловое письмо: заметка в стенгазету	1
32.	Обобщающий урок по теме «Имя существительное»	1
33.	Роль имени прилагательного в речи	1
34.	Согласование прилагательных с существительными	1
35.	Безударные окончания прилагательных	2
36.	Имена прилагательные на –ий, -ья, -ье	1
37.	Составление рассказа-описания «Александр Невский» по репродукции картины П. Корина	1
38.	Падежные окончания имён прилагательных	2
39.	Деловое письмо: объяснительная записка	1
40.	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное»	1
41.	Правописание падежных окончаний имён прилагательных	1
42.	Обобщающий урок по теме «Имя прилагательное»	1
43.	Личное местоимение	1

44.	Роль личных местоимений в речи	1
45.	Склонение личных местоимений	2
46.	Личные местоимения с предлогами	1
47.	Правописание личных местоимений 3-го лица	2
48.	Контрольная работа за 2 четверть	1
49.	Правописание местоимений. Составление плана к тексту, письменный пересказ	1
50.	Р/р сочинение «Пушкин в Михайловском» Составление рассказа по картине Н. Ге.	1
51.	Деловое письмо: письмо бабушке	1
52.	Обобщающий урок по теме «Личное местоимение»	1
53.	Глагол	1
54.	Роль глагола в речи	1
III четверть		
55.	Грамматические признаки глаголов	1
56.	Неопределённая форма глагола	1
57.	Правописание не с глаголами	1
58.	Спряжение глаголов	1
59.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа (-шь, -шься)	1
60.	Правописание глаголов на –тся, -ться	1
61.	Правописание личных окончаний глаголов	4
62.	Контрольная работа по теме «Правописание личных окончаний глаголов»	1
63.	Личные окончания глаголов»	1
64.	Повелительная форма глагола. Замена слов глаголами в повелительной форме	1
65.	Правописание глаголов повелительной формы «Как принимать гостей»	2
66.	Мягкий знак в глаголах.	3
67.	Деловое письмо: анкета Заполнение анкеты	1
68.	Контрольная работа по теме «Глагол»	1
69.	Правописание глаголов	1
70.	Обобщающий урок по теме «Глагол»	1
71.	Понятие о наречии	1
72.	Роль наречия в речи. Распространение предложений	1
73.	Наречия времени, места, способа действия	2
74.	Правописание о, а на конце наречий	1

75.	Диктант по теме «Наречие»	1
76.	Правописание наречий	1
77.	Обобщающий урок по теме «Наречие»	1
78.	Понятие об именичислительном	1
79.	Порядковое и количественное числительное	1
80.	Правописание числительных от 5 до 20 и 30; от 50 до 80; от 500 до 900 Замена чисел числительными	1
81.	Правописание числительных 90, 200,300, 400	1
82.	Контрольный диктант за 3четверть	1
83.	Правописание числительных	1
84.	Деловое письмо: доверенность, телеграмма	1
85.	Обобщающий урок по теме «Имя числительное»	1
86.	Части речи	1
IV четверть		
87.	Дифференциация частей речи	3
88.	Контрольная работа по теме «Части речи»	1
89.	Обобщающий урок по теме «Части речи»	1
90.	Простое предложение	3
91.	Знаки препинания при однородных членах предложения	2
92.	Обращение	1
93.	Знаки препинания при обращении	1
94.	Сложное предложение	1
95.	Сложное предложение с союзами и союзными словами	1
96.	Диктант по теме «Сложное предложение»	1
97.	Знаки препинания в сложном предложении	1
98.	Прямая речь	1
99.	Знаки препинания при прямой речи	3
100.	Сочинение «Вежливый ли я человек?»	1
101.	Обобщающий урок по теме «Прямая речь»	1
102.	Правописание гласных в корне	1
103.	Знаки препинания при прямой речи	1
104.	Части речи	2
105.	Годовая контрольная работа	1
106.	Правила правописания разных частей слов	2

Основные требования к знаниям и умениям учащихся:

Учащиеся должны уметь:

- писать небольшие по объёму изложение и сочинения творческого характера;
- оформлять деловые бумаги;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

Учащиеся должны знать:

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

Перечень учебно-методического обеспечения.

Рабочая программа имеет следующее обеспечение:

1. Программа для 5- 9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида : Сб.1. – М.: гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2004.)
2. Галунчикова Н. Г., Якубовская Э. В. Русский язык. Учебник для 8 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида.- М. «Просвещение», 2006.
3. Энциклопедии, словари.
4. Таблицы
 1. «Виды предложения по цели высказывания»
 2. «Виды сложного предложения»
 3. «Главные и второстепенные члены предложения»
 4. «Мягкий знак после шипящих на конце»
 5. «Окончание имён прилагательных»
 6. «Падежи»
7. Словарные слова в образах и картинках
8. Дидактический материал по русскому языку. Части речи
5. Раздаточный материал.
6. Тестовые задания по темам.
7. Карточки для контроля знаний по темам.

Список литературы

1. К.Аксенова, Галунчикова Н.Г. Развитие речи на уроках грамматики и правописания в 5- 9 классах специальных коррекционных общеобразовательных учреждений VIII вида. Пособие для учителей. М.Просвещение 2004
2. Барская Н. М., Нисневич Л. А. Обучение русскому языку в 5-9 классах вспомогательной школы: Пособие для учителя. – М.: Просвещение, 1993.
3. Зикеев А. Г. Практическая грамматика на уроках русского языка: Учеб.-метод. Пособие для работы с уч-ся 4-7 кл. спец. (коррекционных) образоват. Учреждений: в 4 ч. – М.: гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2004. – Ч. 1: Лексика. Состав слова и словообразование. Имя существительное. Имя прилагательное.
4. Зикеев А. Г. Практическая грамматика на уроках русского языка: Учеб.-метод. Пособие для работы с уч-ся 4-7 кл. спец. (коррекционных) образоват. Учреждений: в 4 ч. – М.: гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2003. – Ч. 2: Глагол. Местоимение. Причастие.

5. Зикеев А. Г. Практическая грамматика на уроках русского языка: Учеб.-метод.

Пособие для работы с уч-ся 4-7 кл. спец. (коррекционных) образоват.

Учреждений: в 4 ч. – М.: гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2003. – Ч. 4:

Служебные

части речи: предлог, союз, частицы. Междометия.

6. Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5- 9 классах специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида : пособие

для учителя / А. К. Аксёнова, Н. Г. Галунчикова. – 2-е изд., испр. – М.:

Просвещение, 2004.

7. Свириденков В. П. Сборник упражнений по русскому языку для V – VIII классов

вспомогательной школы. М., Просвещение, 1969.