

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Новоатъяловская средняя общеобразовательная школа»
ул. Школьная, д. 20, с. Новоатъялово, Ялуторовский район, Тюменская область, 627050
тел./факс 8 (34535) 34-1-60, e-mail: novoat_school@inbox.ru
ОКПО 45782046, ОГРН 1027201465741, ИНН/КПП 7228005312/720701001

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА: на заседании методического совета МАОУ «Новоатъяловская СОШ» протокол № 6 от 30.06.2023	УТВЕРЖДЕНА: приказом № 167-од от 15.08.2023 директор _____ Ф. Ф. Исхакова школы
---	--

Адаптированная рабочая программа
по учебному предмету
«Письмо и развитие речи»
_____ **9** _____ класс
(основное общее образование)

Составитель РП: Сайфуллина Римма Рустямовна,
учитель русского языка и литературы, первой квалификационной категории

2023 год

Пояснительная записка

Рабочая программа по чтению и развитию речи в 9 классе коррекционной школы составлена на основе адаптированной основной образовательной рабочей программы общего образования по русскому языку составлена для учащегося 9 класса с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на основе примерной государственной Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под ред. В. В. Воронковой, Москва «Владос».

Цели обучения коррекционной школы VIII вида – это намечаемые результаты обучения, воспитания и развития, направленные на формирование личности. В достижении намечаемых результатов обучения большое значение имеет преподавание в школе такого предмета как русский язык. Подготовка подрастающего поколения к практической деятельности немыслима без овладения русским литературным языком.

Программа по русскому языку и развитию речи в 9 классе направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствует их умственному развитию, обеспечивают гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

Цель:

Развитие речи, мышления, воображения школьников, способности выбирать средства языка в соответствии с условиями общения. **задачи:**

- овладеть речевой деятельностью в разных ее видах (чтение, письмо, говорение, слушание);
- формировать орфографические и пунктуационные навыки, речевые умения, обеспечивающие восприятие, воспроизведение и создание высказываний в устной и письменной форме;
- обогащать словарный запас, умение пользоваться словарями разных типов; - эстетическое, эмоциональное, нравственное развитие личности.

Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. Поэтому особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у отдельных учащихся специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом. Занятия по данной программе проводятся в форме урока (45 мин). В 9 классе отведено 136 часов в год (4 часа в неделю). 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 или уменьшаться) в зависимости от уровня усвоения темы учащимися. Поэтому важен не только дифференцированный подход в обучении, но и неоднократное повторение, закрепление пройденного материала. Программа обеспечивает необходимую систематизацию знаний.

Общая характеристика предмета

В 9 классе продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи.

Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору. 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 приставки). Большое значение для усвоения правописания имеет морфемный разбор, сравнительный анализ слов, различных по произношению, сходных по написанию (подбор гнёзд родственных слов) и другие.

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

В 9 классе изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника к психическим недоразвитием к самостоятельной жизни, к общению. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе

упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения разной степени распространённости и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, так как возможности школьников с нарушением интеллекта излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В 9 классе в связи с этим ведётся постоянная работа над развитием фонетического слуха и правильного произношения, обогащением и уточнением словаря, обучением построению предложений, связному устному и письменному высказыванию. Подготовительные упражнения – ответы на последовательно поставленные вопросы, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 9 классов овладеть такими вещами работ, как изложение и сочинение. На контрольные работы отводится два часа: 1 час – на урок письма, 1 час - на чтение. В 9 классе школьникам продолжают прививаться навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг бланков, квитанций и др.; в то же время предусматривается формирование навыков чёткого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при составлении автобиографии, заявления, расписки и др.).

Формы организации учебного процесса.

В коррекционной школе особое внимание обращено на исправление имеющихся у воспитанников специфических нарушений. При обучении русскому языку в 9 классе используются следующие принципы: принцип коррекционно-речевой направленности, воспитывающий и развивающий принципы, принцип доступности обучения, принцип систематичности и последовательности, принцип наглядности в обучении, принцип индивидуального и дифференцированного подхода в обучении и т.д.

Коммуникативно-речевая направленность обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач, так как предполагает большую работу над значением

таких языковых единиц, как слово, словосочетание, предложение, текст, и над способами выражения смыслового различия с помощью этих единиц.

На уроках русского языка в 9 классе может быть использован разноуровневый подход к формированию знаний с учетом психофизического развития, типологических и индивидуальных особенностей учеников.

Методы урока

- словесные – рассказ, объяснение, беседа, работа с учебником и книгой
- наглядные – наблюдение, демонстрация, просмотр
- практические – упражнения, карточки, тесты

Типы уроков

- урок объяснения нового материала (урок первоначального изучения материала);
- урок закрепления знаний, умений, навыков (практический урок);
- урок обобщения и систематизации знаний (повторительно-обобщающий урок);
- комбинированный урок;
- нестандартные уроки (урок-викторина, урок-игра и др.)

Используются: видеофрагменты фильмов

(DVD), компьютерные презентации, музыкальные композиции (ПК, магнитофон)

Место предмета базисном в учебном плане.

Программа предусматривает обязательное изучение письма в 9 классе – 136 часов (4 часа в неделю).

Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета

Личностные результаты:

Привить интерес к обучению.

Развивать речь, формировать правильную артикуляцию и дикцию, слуховое восприятие и речевой слух.

Формировать у детей общеречевых навыков, развивать слуховое и зрительное восприятие, совершенствовать произношение и пространственную ориентировку, а также развивать мелкие мышцы рук.

Развивать зрительное восприятие.

Коммуникативные результаты:

Выполнять упражнения по предложенному учителем образцу, по памяти, по словесной инструкции.

Научить слушать и понимать собеседника, выполнять несложные инструкции, отвечать на вопросы.

Предметные результаты:

Овладеть элементарными навыками письма.

Познакомиться с понятиями слово, часть слова (слог), звук.

Научиться составлять предложения по заданиям и вопросам учителя, с использованием рисунков, по предложенной теме; делить предложения на слова, слова на слоги; выделять отдельные звуки в начале слова.

Писать простые слова, предложения.

Учащиеся должны уметь:

писать под диктовку, применять правила проверки написания слов; разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов; различать части речи; строить простое предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение; писать изложение и сочинение; оформлять деловые бумаги; пользоваться словарём

Учащиеся должны знать: части речи; правила правописания слов

При оценивании сформированных знаний у детей с ограниченными возможностями здоровья 9 класса учитываются три группы обучающихся:

1	2	3
---	---	---

<p>У этих обучающихся правильное каллиграфическое письмо, развито умение различать гласные и согласные, ударные и безударные. Они умеют анализировать слова по звуковому составу. Они могут писать под диктовку, делить слова на слоги, переносить слова по слогам, составлять предложения, выделять предложения из речи и текста, восстанавливать нарушенный порядок слов в предложении. Все задания они могут выполнить самостоятельно, только изредка им необходима незначительная активизирующая помощь в виде побуждений («Подумай»). Эти школьники не испытывают больших затруднений при изменении заданий, они используют прошлый опыт для приобретения новых знаний.</p>	<p>Ученики пишут под диктовку, допуская орфографические ошибки. Эти дети затрудняются составлять предложения по сюжетным картинкам, выполнять грамматические задания. Согласные твёрдые и мягкие, звонкие и глухие обучающиеся определяют с помощью учителя. Все обучающиеся, воспитанники имеют навык работы с алфавитом, умеют списывать рукописный и печатный текст. Умения распространять предложения, устанавливать связи между словами по вопросам, ставить различные знаки препинания в конце предложения на стадии формирования. Их отличает меньшая самостоятельность в выполнении всех видов работ, они нуждаются в помощи взрослого. Без учителя дети не в состоянии сделать элементарные выводы и обобщения. У них снижен темп работы, они допускают ошибки, которые могут быть исправлены только с помощью. С простыми заданиями учащиеся справляются успешно, в основном безошибочно. В более трудных случаях допускают ошибки и самостоятельно</p>	<p>У учеников наблюдается полное отсутствие внимания к написанию. Они пишут так, как слышат и произносят. Требуются многократные упражнения для развития у них умения видеть разницу в произношении и написании слов. Самостоятельно сделать какие-либо выводы эти ученики не могут. Они не овладевают учебным материалом в процессе фронтального объяснения, требуют значительного времени для подготовки к овладению новыми сведениями. Все обучение этих школьников должно происходить путем подробного объяснения учителя с использованием разнообразных приемов и подкрепляться большим количеством примеров.</p>
	<p>найти их не могут, исправляют их только с помощью учителя.</p>	

Содержание учебного предмета

Предложение. Текст (8 ч)

Простое и сложное предложения.

Простое и сложное предложение. Решение орфографических задач.

Исправления в тексте. Типы текстов: повествование, описание, рассуждение.

Сравнение планов ко всем типам текстов. Составление любого типа текста.

Образные слова и выражения.

Слово. Текст (62 ч) *Состав*

слова (8 ч)

Способы образования слов. Подбор однокоренных слов.

Сложные слова. Сложносокращенные слова (НТВ, АТС). Правописание приставок

Составление текстов. Повторение способов проверки орфограмм.

Диктант. *Части речи*

(54 ч) Части речи 5ч.

Части речи Выделение знакомых частей речи

Образование различных частей речи. Обобщение изученного.

Имя существительное – 9ч.

Смысловые группы имен существительных. Составление словосочетаний Определение падежа и окончания зависимого слова. Несклоняемые имена существительные.

Определение их рода. Согласование прилагательного и глагола

Составление рассказа по опорным словам. Написание деловых бумаг

Диктант

Имя прилагательное – 9ч.

Согласование прилагательного с именами существительными Правописание падежных окончаний прилагательных.

Подбор лексического материала.

Определение типа предполагаемого текста. Имена прилагательные на -ий, -ья, -ье.

Упражнение в их правописании. Свободный диктант **Местоимение– 7ч.**

Правописание личных местоимений с предлогами. Предлоги и местоимения.

Сочинение

Работа над ошибками Исправление в тексте.

Правильное использование

местоимений Обобщение по теме **Глагол–**

10ч.

Лексические группы глаголов Составление словосочетаний

Трудные случаи правописания глаголов Написание глаголов 2-го лица единственного числа.

Глаголы I и II спряжения с ударным окончанием. Повелительная форма глагола в просьбах, приказаниях, инструкциях. Составление текстов

Использование образных средств языка, Решение орфографических задач. Диктант

Наречие – 9ч.

Значение наречия как части речи. Неизменяемость наречия.

Составление словосочетаний. Наречия, характеризующие глаголы речи в диалоге.

Правильное интонирование диалогов

Правописание наречий на -а и –о. Использование наречий в текстах рассуждениях
Изложение.

Имя числительное– 5ч.

Значение числительного как части речи. Количественные и порядковые числительные.
Употребление числительных в деловых бумагах. Написание заявления, расписки,
доверенности. Диктант **Предложение. Текст (12 ч)**

Образование различных словосочетаний. Простое и сложное предложения с союзами.
Построение схем предложений. Выделение главных и второстепенных членов
предложения. Использование простых и сложных предложений в различных типах текстов.
Определение типов текстов по началу, его развертывание. Составление текстов на основе
данного заглавия. Составление диалогов с опорой на ситуацию

Выделение вопросительных, восклицательных и повествовательных предложений. Работа с
неполными диалогами. Полное и краткое изложение темы. Исправление текстов.
Изложение

Повторение (10 ч)

Состав слова Части речи. Имя существительное. Имя прилагательное.

Местоимение. Глагол. Наречие. Имя числительное. Диктант

Работа над ошибками

Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности

№ п\п	Тема урока	Количество часов
Повторение (5 ч)		
1.	Простое предложение.	1
2.	Простое предложение с однородными членами.	1
3.	Обращение. Знаки препинания при обращении.	1
4.	Сложное предложение с союзами и, а, но.	1
5.	Сложное предложение со словами что, чтобы, потому что, где, когда, который.	1
Звуки и буквы (10ч.; 9+1)		
6.	Звуки гласные и согласные.	1
7.	Согласные твёрдые и мягкие, звонкие и глухие.	1
8.	Гласные ударные и безударные.	1
9.	Мягкий знак – показатель мягкости согласных.	1
10.	Обозначение звонких и глухих согласных на письме.	1
11.	Буквы е, ё, ю, я в начале слова.	1
12.	Разделительные мягкий и твёрдый знаки.	1
13.	С.р.Деловое письмо: объявление.	1
14.	Количество звуков и букв в слове.	1
15.	Контрольная работа по теме «Звуки и буквы».	1

Состав слова (15; 14+1)		
16.	Работа над ошибками. Разбор слов по составу.	1
17.	Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов.	1
18.	Упражнения на правописание гласных и согласных в корнях слов.	1
19.	Правописание приставок с гласными <i>о, а, е</i> .	1
20.	Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.	1
21.	Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения.	1
22.	Упражнения на правописание приставок на <i>з, с</i> .	1
23.	Проверочная работа по теме «Правописание гласных и согласных в корне и приставке».	1
24.	С.р. Изложение.	1
25.	Работа над ошибками. Сложные слова.	1

26.	Образование сложных слов при помощи соединительных гласных и без них.	1
27.	Сложносокращённые слова.	1
28.	Деловое письмо: расписка.	1
29.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Состав слова».	1
30.	Контрольная работа за I четверть.	1
31.	Работа над ошибками. Имя существительное. Роль существительного в речи.	1
32.	С.р. Сочинение по личным наблюдениям «Поздняя осень».	1
33.	Работа над ошибками. Основные грамматические категории имени существительного.	1
34.	Имена собственные.	1
35.	Склонение имён существительных.	1
36.	Правописание падежных окончаний имён существительных в единственном числе.	1
37.	Упражнения на правописание падежных окончаний имён существительных во множественном числе.	1
38.	Несклоняемые имена существительные.	1
39.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Имя существительное».	1
40.	Проверочная работа по теме «Имя существительное».	1
41.	Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи.	1
42.	Согласование имени прилагательного с именем существительным.	1

43.	Упражнения на согласование имён прилагательных с именами существительными.	1
44.	С.р.Изложение.	1
45.	Работа над ошибками. Правописание падежных окончаний имён прилагательных.	1
46.	Упражнения на правописание падежных окончаний имён прилагательных.	1
47.	Правописание имён прилагательных на <i>-ий, -ья, -ье, -ьи.</i>	1
48.	Деловое письмо: объяснительная записка.	1
49.	Повторение по теме «Имя прилагательное».	1
50.	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	1
51.	Работа над ошибками. Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи.	1
52.	Лицо и число местоимений.	1
53.	Склонение личных местоимений.	1
54.	Личные местоимения с предлогами.	1
55.	Правописание личных местоимений 3-го лица.	1
56.	С.р. Сочинение по картине Н. Ге «И. И. Пущин в гостях у А. С. Пушкина в селе Михайловском».	1

57.	Работа над ошибками. Повторение по теме «Личные местоимения».	1
58.	Контрольная работа за I полугодие.	1
59.	Работа над ошибками.	1
60.	Упражнения в правописании личных местоимений в косвенных падежах.	1
61.	Глагол. Роль глагола в речи.	1
62.	Грамматические признаки глагола.	1
63.	с	1
64.	Неопределённая форма глагола.	1
65.	Правописание частицы <i>не</i> с глаголами.	1
66.	Изменение глагола по лицам и числам.	1
67.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	1
68.	Правописание глаголов с <i>-тся и -ться.</i>	1
69.	Упражнения в определении спряжения глаголов.	1
70.	Правописание личных окончаний глаголов II спряжения.	1
71.	С.р. Изложение.	1
72.	Работа над ошибками. Правописание личных окончаний глаголов I спряжения.	1

73.	Упражнения на правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения.	1
74.	Проверочная работа по теме «Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения».	1
75.	Повелительная форма глагола.	1
76.	Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.	1
77.	Правописание мягкого знака в глаголах.	1
78.	Деловое письмо: автобиография, анкета.	1
79.	Повторение по теме «Глагол».	1
80.	Контрольная работа по теме «Глагол».	1
81.	Работа над ошибками. Понятие о наречии.	1
82.	Упражнения в различении наречий среди других частей речи.	1
83.	Конструирование предложений с наречиями.	1
84.	Наречия, которые обозначают время, место и способ действия.	1
85.	Упражнения в определении значений наречий.	1
86.	Правописание наречий с <i>а</i> и <i>о</i> на конце.	1
87.	Упражнения в правописании наречий.	1
88.	С.р. Сочинение.	1
89.	Работа над ошибками. Повторение по теме «Наречие».	1
90.	Проверочная работа по теме «Наречие».	1

91.	Понятие об имени числительном.	1
92.	Числительные количественные и порядковые.	1
93.	Числительные количественные и порядковые.	1
94.	Правописание числительных от 5 до 20 и 30.	1
95.	Правописание числительных от 50 до 80.	1
96.	Правописание числительных от 500 до 900.	1
97.	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	1
98.	Упражнения на правописание имён числительных.	1
99.	Повторение по теме «Имя числительное».	1
100.	Контрольная работа за III четверть.	1
101.	Работа над ошибками.	1
102.	С.р. Деловое письмо: доверенность.	1
103.	Правописание имён числительных. Упражнения на закрепление.	1
104.	Части речи: имя существительное, имя прилагательное, глагол, числительное, наречие, предлог.	1
105.	Различие при употреблении в речи имени прилагательного и порядкового числительного.	1

106.	Различие при употреблении в речи имени прилагательного и наречия.	1
107.	Различие при употреблении в речи имени существительного и местоимения.	1
108.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Части речи».	1
109.	Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения.	1
110.	Распространённые и нераспространённые предложения.	1
111.	Предложения с однородными членами.	1
112.	Предложения с распространёнными и нераспространёнными однородными членами.	1
113.	Постановка знаков препинания в предложениях с однородными членами.	1
114.	Обращение.	1
115.	Знаки препинания в предложениях с обращением.	1
116.	Проверочная работа по теме «Простое предложение».	1
117.	С.р. Изложение.	1
118.	Работа над ошибками. Сложное предложение.	1
119.	Предложения с союзами <i>и, а, но</i> и без союзов.	1
120.	Сложные предложения со словами <i>который, когда, где, что, чтобы, потому что</i> .	1
121.	Составление простых и сложных предложений.	1
122.	Постановка знаков препинания в предложениях.	1
123.	Прямая речь (после слов автора).	1
124.	Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней.	1
125.	Большая буква в прямой речи.	1
126.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Предложение».	1
127.	Контрольная работа по теме «Предложение»	1
Повторение (9; 8+1)		
128.	Работа над ошибками.	
129	Деловое письмо: Объявление.	
130	Орфографические задачи. Текст-рассуждение	1
131.	Закрепление пройденного	
132		
133.	Контрольная работа за год. Работа над ошибками.	
134		
135.	Весёлая грамматика. Итоги за год	
136		

Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения

1. В.В.Воронкова «Программа специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида» 5-9 классы, сборник 1, ГИЦ «Владос», Москва.
2. А. К. Аксенова и Н. Г. Галунчикова. « Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5-9 классах специальной (коррекционной) школы VIII вида». — М.: Просвещение.