

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ  
ГЕРОЯ РФ ЛАЙСА А.В. СОЛТОНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет

Протокол №1

от «11» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

Протокол №3

от «15» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Полежаева О.Н.

Приказ №125

от «24» августа 2023 г.



**Адаптированная рабочая программа**

для детей с лёгкой умственной отсталостью

(интеллектуальными нарушениями)

по учебному предмету «Письмо и развитие речи»

для 9 класса

основного общего образования

на 2023-2024 учебный год

Составитель:

Ковязина Татьяна Александровна,

учитель русского языка и литературы,

первая квалификационная категория

с. Ненинка

2023

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа по письму и развитию речи для обучающегося Голубцова Дмитрия

Основание: заключение ПМПК №600 от 10.06.2022 г.

Планирование составлено на основе программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида 5-9 классы, под редакцией В.В. Воронковой, Москва, Гуманитарный Издательский Центр "Владос", 2011 г.

Рабочая учебная программа по письму и развитию речи предназначена для учащихся старшего этапа общего образования учащихся с легкой степенью умственной отсталости (9 класс) по курсу специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида. Для обучения используется учебник «Русский язык 8 класс» Э.В.Якубовской, Н.Г.Галунчиковой, 2019

Класс: 9

Количество часов в авторской программе: 136 часов, в неделю 4 часа.

Количество часов по учебному плану МБОУ Ненинская СОШ имени Героя РФ Лайса А.В., утверждённому на 2023\_\_-2024\_\_ учебный год 136 часов, в неделю 4 часа.

Программа содержит материал, помогающий обучающемуся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим ему для социальной адаптации

Цель изучения предмета: поднять на более высокий уровень речевую практику обучающихся за счёт осознания ими основных законов языка, развитие способности выбирать и использовать языковые средства 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 обучающихся специфических нарушений и на коррекцию личности в целом.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, так как возможности школьников с интеллектуальными нарушениями излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В 9 классе ведётся постоянная работа над 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 овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение. В 9 классе школьникам продолжают прививаться навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: обучающиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций); 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.). Специальная задача коррекции высших психических функций школьников с интеллектуальными нарушениями является составной частью образовательной деятельности и решается в процессе формирования у них знаний, умений и навыков, воспитания личности. Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим, поэтому особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у

отдельных обучающихся специфических нарушений и на коррекцию личности в целом.

Основные направления коррекционной работы:

- коррекция фонематического слуха;
- коррекция артикуляционного аппарата;
- коррекция слухового и зрительного восприятия;
- коррекция мышц мелкой моторики;
- коррекция познавательных процессов.

## **ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Базовый уровень(минимальный)

*Обучающиеся научатся:*

- знать отличительные грамматические признаки основных частей слова;
- разбор слова с опорой на представленный образец, схему, вопросы учителя;
- образование слов с новым значением с опорой на образец;
- различение изученных частей речи по вопросу и значению;
- составление различных конструкций предложений с опорой на представленный образец;
- установление смысловых связей в словосочетании по образцу, вопросам учителя;
- нахождение главных и второстепенных членов предложения без деления на виды (с помощью учителя);
- нахождение в тексте однородных членов предложения;
- различение предложений, разных по интонации;
- выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме текста;
- оформление изученных видов деловых бумаг с опорой на представленный образец.

Повышенный уровень(достаточный)

*Обучающиеся имеют возможность научиться:*

- знание значимых частей слова и их дифференцировка по существенным признакам;
- разбор слова по составу с использованием опорных схем;
- образование слов с новым значением, относящихся к разным частям речи, с использованием приставок и суффиксов с опорой на схему;
- дифференцировка слов, относящихся к различным частям речи по существенным признакам;
- определение некоторых грамматических признаков изученных частей (существительного, прилагательного, глагола) речи по опорной схеме или вопросам учителя;
- пользование орфографическим словарем для уточнения написания слова;
- составление простых распространенных и сложных предложений по схеме, опорным словам, на предложенную тему и т. д.;
- установление смысловых связей в несложных по содержанию и структуре предложениях (не более 4-5 слов) по вопросам учителя, опорной схеме;
- нахождение главных и второстепенных членов предложения с использованием опорных схем;
- составление предложений с однородными членами с опорой на образец;
- различение предложений (с помощью учителя) различных по цели высказывания;
- выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме и основной мысли текста;
- оформление всех видов изученных деловых бумаг;
- письмо изложений повествовательных текстов и текстов с элементами описания и рассуждения после предварительного разбора (до 70 слов)

## СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Настоящая программа по письму и развитию речи для 9 класса коррекционной школы 8 вида является логическим продолжением программы для 5-8 классов и составляет вместе с ней описание непрерывного школьного курса русского языка.

Содержание учебного предмета определяется следующими задачами:

Письмо и развитие речи

1. Формировать навык фонетически правильного письма, а затем письма по правилам (простейшие случаи).
2. Учить писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания.
3. Учить разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов.
4. Формировать представление о частях речи.
5. Формировать навык оформления деловых бумаг.
6. Учить писать небольшие по объёму изложения и сочинения творческого характера.
7. Формировать навык пользования словарём.

9 класс 136 ч. (4 ч. в неделю)

Повторение 9 ч.

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 11 ч.

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 ъ знаки. Количество звуков и букв в слове.

Слово 100 ч.

Состав слова 16 ч. 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- (вое-), из- (ис-), раз- (рас-). Сложные слова. Образование сложных слов с помощью соединительных гласных и без соединительных гласных. Сложносокращённые слова.

Имя существительное 12 ч.

Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имен существительных. Несклоняемые имена существительные.

Имя прилагательное 13 ч.

Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.

Личные местоимения 9 ч.

Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.

Глагол 26 ч.

Роль глагола в речи. Неопределённая форма глагола. Спряжение глаголов. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения, глаголов с -ться и -тся. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам. Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа. Частица не с глаголами.

Имя числительное 10 ч. Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20; 30; от 50 до 80 и от 500 до 900; 200, 300, 400, 90.

Наречие 9 ч.

Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с оиа на конце.

Части речи 5 ч.

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

Предложение 10 ч.

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.

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.

Основные требования к знаниям и умениям учащихся

Учащиеся должны уметь:

писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания в конце предложения;

разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;

различать части речи;

строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;

писать изложение и сочинение;

оформлять деловые бумаги;

пользоваться словарем.

Учащиеся должны знать:

части речи;

наиболее распространенные правила правописания слов.

### ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ п/п	Тема раздела	Количество часов
1	Предложение	8
2	Звуки и буквы	10
3	Состав слова	10
4	Имя существительное	15
5	Имя прилагательное	23
6	Местоимение	8
7	Глагол	28
8	Наречие	9
9	Имя числительное	10
10	Повторение. Части речи	5
11	Повторение. Предложение	10
<b>Итого</b>		<b>136</b>

**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

Дата внесения изменений	Содержание изменений	Обоснование для внесения изменений