Рабочая программа по предмету «Письмо и развитие речи» 9 класс,

по адаптированной образовательной программе для умственно-отсталых детей

 на 2016-2017 учебный год

 Рабочая программа составлена на основе «Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида, 5-9 классы», допущенной Министерством образования и науки РФ, Москва, «ВЛАДОС», 2011, под редакцией В.В Воронковой.

Пояснительная записка

Данная программа составлена в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (утвержден 05.03.2004 г. № 1089); ФБУП (утвержден 09.03.2004 г. № 1312 с изменениями от 20.08.2008 г. № 241, от 30.08.2010 г. № 889, от 03.06.2011 г. №1994, от 01.02.2012 г. №74); Программой специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида: 5-9 классы, допущенной Министерством образования и науки РФ, Москва, «ВЛАДОС», 2011, под редакцией В.В. Воронковой»; учебным планом школы на 2014 – 2015 учебный год (утвержден приказом от 26.08.2014 г. № 91-0); календарным учебным графиком работы школы на 2014-2015 учебный год (утверждено приказом от 26.08.2014 г. № 92-0); расписанием занятий на 2014-2015 учебный год (утверждено приказом от 26.08.2014 г. № 93-о); Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на 2014-2015 учебный год (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 31.03.2014 № 253).

**Рабочая программа курса «Письмо и развитие речи» ориентирована на использование УМК:**

1. Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб./Под ред. В.В. Воронковой. – М.: Гуманитар. Изд. центр ВЛАДОС, 2011. – Сб.1. – 224 с.

2. Галунчикова Н. Г., Якубовская Э. В. Русский язык. Учебник для 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. – М.: Просвещение, 2006. – 263 стр.

 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.

Рабочая программа в 9 классе рассчитана на 136 часов в год, на 4 часа в неделю.

Содержание курса «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 краткого 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 бузударные. Обозначение мягкоти 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**

 *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**

 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.*

Программа будет реализована в 2014-2015 учебном году.

**Формы организации учебного 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 и т.д.

**Методы:**

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

Занятия проводятся в классно урочной форме.

**Типы уроков:**

Урок сообщения новых знаний (урок первоначального изучения материала)

Урок формирования и закрепления знаний и умений (практический урок)

Урок обобщения и систематизации знаний (повторительно-обобщающий урок)

Комбинированный урок

**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 изложение и сочинения творческого характера;
* оформлять все виды деловых бумаг;
* пользоваться школьным орфографическим словарем.

**Перечень учебно-методического обеспечения учебного процесса по предмету прописан в Паспорте кабинета.**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Озимовская средняя общеобразовательная школа»

Поспелихинского района Алтайского края

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. В. Июнина

Протокол МС № 4 от

«25» августа 2014г.

Календарно-тематическое планирование

по предмету «Письмо и развитие речи» для 9 класса

на 2014-2015 учебный год

Количество часов всего 132 часов в год, в неделю 4 часа.

Планирование составлено на основе рабочей программы по предмету «Письмо и развитие речи» для 9 класса учителя Максимяк Ольги Юрьевны.

Рабочая программа утверждена приказом от «30» августа 2014 г. № 96-о

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п\п** | **Тема урока** | **Количество часов** | **Дата проведения** |
| **План** | **Факт** |
| **Повторение (5 ч)** |
| 1. | Простое предложение.  | 1 | 01.09 |  |
| 2. | Простое предложение с однородными членами. | 1 | 02.09 |  |
| 3. | Обращение. Знаки препинания при обращении. | 1 | 04.09 |  |
| 4. | Сложное предложение с союзами и, а, но. | 1 | 05.09 |  |
| 5. | Сложное предложение со словами что, чтобы, потому что, где, когда, который. | 1 | 08.09 |  |
| **Звуки и буквы (10ч.; 9+1)** |
| 6. | Звуки гласные и согласные.  | 1 | 09.09 |  |
| 7. | Согласные твёрдые и мягкие, звонкие и глухие. | 1 | 11.09 |  |
| 8. | Гласные ударные и безударные. | 1 | 12.09 |  |
| 9. | Мягкий знак – показатель мягкости согласных.  | 1 | 15.09 |  |
| 10. | Обозначение звонких и глухих согласных на письме. | 1 | 16.09 |  |
| 11. | Буквы *е, ё, ю, я* в начале слова.  | 1 | 18.09 |  |
| 12. | Разделительные мягкий и твёрдый знаки. | 1 | 19.09 |  |
| 13. | С.р.Деловое письмо: объявление. | 1 | 22.09 |  |
| 14. | Количество звуков и букв в слове. | 1 | 23.09 |  |
| 15. | Контрольная работа по теме «Звуки и буквы». | 1 | 25.09 |  |
| **Состав слова (15; 14+1)** |
| 16. | Работа над ошибками. Разбор слов по составу.  | 1 | 26.09 |  |
| 17. | Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов. | 1 | 29.09 |  |
| 18. | Упражнения на правописание гласных и согласных в корнях слов. | 1 | 30.09 |  |
| 19. | Правописание приставок с гласными *о, а, е.* | 1 | 02.10 |  |
| 20. | Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения. | 1 | 03.10 |  |
| 21. | Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения. | 1 | 06.10 |  |
| 22. | Упражнения на правописание приставок на *з, с.* | 1 | 07.10 |  |
| 23. | Проверочная работа по теме «Правописание гласных и согласных в корне и приставке». | 1 | 09.10 |  |
| 24. | С.р. Изложение. | 1 | 10.10 |  |
| 25. | Работа над ошибками. Сложные слова. | 1 | 13.10 |  |
| 26. | Образование сложных слов при помощи соединительных гласных и без них. | 1 | 14.10 |  |
| 27. | Сложносокращённые слова. | 1 | 16.10 |  |
| 28. | Деловое письмо: расписка. | 1 | 17.10 |  |
| 29. | Повторительно-обобщающий урок по теме «Состав слова». | 1 | 20.10 |  |
| 30. | Контрольная работа за I четверть. | 1 | 21.10 |  |
| **Имя существительное (10; 9+1)** |
| 31. | Работа над ошибками. Имя существительное. Роль существительного в речи.  | 1 | 23.10 |  |
| 32. | С.р. Сочинение по личным наблюдениям «Поздняя осень». | 1 | 24.10 |  |
| 33. | Работа над ошибками. Основные грамматические категории имени существительного. | 1 | 27.10 |  |
| 34. | Имена собственные. | 1 | 28.10 |  |
| 35. | Склонение имён существительных. | 1 | 30.10 |  |
| 36. | Правописание падежных окончаний имён существительных в единственном числе. | 1 | 31.10 |  |
| 37. | Упражнения на правописание падежных окончаний имён существительных во множественном числе. | 1 | 10.11 |  |
| 38. | Несклоняемые имена существительные. | 1 | 11.11 |  |
| 39. | Повторительно-обобщающий урок по теме «Имя существительное».  | 1 | 13.11 |  |
| 40. | Проверочная работа по теме «Имя существительное». | 1 | 14.11 |  |
| **Имя прилагательное (10;9+1)** |
| 41. | Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи. | 1 | 17.11 |  |
| 42. | Согласование имени прилагательного с именем существительным. | 1 | 18.11 |  |
| 43. | Упражнения на согласование имён прилагательных с именами существительными. | 1 | 20.11 |  |
| 44. | С.р.Изложение. | 1 | 21.11 |  |
| 45. | Работа над ошибками. Правописание падежных окончаний имён прилагательных. | 1 | 24.11 |  |
| 46. | Упражнения на правописание падежных окончаний имён прилагательных. | 1 | 25.11 |  |
| 47. | Правописание имён прилагательных на *-ий, -ья,* *-ье, -ьи.* | 1 | 27.11 |  |
| 48. | Деловое письмо: объяснительная записка. | 1 | 28.11 |  |
| 49. | Повторениепо теме «Имя прилагательное».  | 1 | 01.12 |  |
| 50. | Контрольная работа по теме «Имя прилагательное». | 1 | 02.12 |  |
| **Личные местоимения (10; 9+1)** |
| 51. | Работа над ошибками. Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи. | 1 | 04.12 |  |
| 52. | Лицо и число местоимений. | 1 | 05.12 |  |
| 53. | Склонение личных местоимений.  | 1 | 08.12 |  |
| 54. | Личные местоимения с предлогами. | 1 | 09.12 |  |
| 55. | Правописание личных местоимений 3-го лица. | 1 | 11.12 |  |
| 56. | С.р. Сочинение по картине Н. Ге «И. И. Пущин в гостях у А. С. Пушкина в селе Михайловском». | 1 | 12.12 |  |
| 57. | Работа над ошибками. Повторение по теме «Личные местоимения».  | 1 | 15.12 |  |
| 58. | Контрольная работа за I полугодие. | 1 | 16.12 |  |
| 59. | Работа над ошибками.  | 1 | 18.12 |  |
| 60. | Упражнения в правописании личных местоимений в косвенных падежах. | 1 | 19.12 |  |
| **Глагол (20; 19+1)** |
| 61. | Глагол. Роль глагола в речи. | 1 | 22.12 |  |
| 62. | Грамматические признаки глагола. | 1 | 23.12 |  |
| 63. | Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам. | 1 | 25.12 |  |
| 64. | Неопределённая форма глагола. | 1 | 26.12 |  |
| 65. | Правописание частицы *не* с глаголами. | 1 | 12.01 |  |
| 66. | Изменение глагола по лицам и числам. | 1 | 13.01 |  |
| 67. | Правописание глаголов 2-го лица единственного числа. | 1 | 15.01 |  |
| 68. | Правописание глаголов с *–тся и –ться.* | 1 | 16.01 |  |
| 69. | Упражнения в определении спряжения глаголов. | 1 | 19.01 |  |
| 70. | Правописание личных окончаний глаголов II спряжения. | 1 | 20.01 |  |
| 71. | С.р. Изложение.  | 1 | 22.01 |  |
| 72. | Работа над ошибками. Правописание личных окончаний глаголов I спряжения. | 1 | 23.01 |  |
| 73. | Упражнения на правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения. | 1 | 26.01 |  |
| 74. | Проверочная работа по теме «Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения». | 1 | 27.01 |  |
| 75. | Повелительная форма глагола.  | 1 | 29.01 |  |
| 76. | Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа. | 1 | 30.01 |  |
| 77. | Правописание мягкого знака в глаголах. | 1 | 02.02 |  |
| 78. | Деловое письмо: автобиография, анкета. | 1 | 03.02 |  |
| 79. | Повторение по теме «Глагол».  | 1 | 05.02 |  |
| 80. | Контрольная работа по теме «Глагол». | 1 | 06.02 |  |
| **Наречие (10; 9+1)** |
| 81. | Работа над ошибками. Понятие о наречии. | 1 | 09.02 |  |
| 82. | Упражнения в различении наречий среди других частей речи.  | 1 | 10.02 |  |
| 83. | Конструирование предложений с наречиями.  | 1 | 12.02 |  |
| 84. | Наречия, которые обозначают время, место и способ действия. | 1 | 13.02 |  |
| 85. | Упражнения в определении значений наречий. | 1 | 16.02 |  |
| 86. | Правописание наречий с *а* и *о* на конце. | 1 | 17.02 |  |
| 87. | Упражнения в правописании наречий. | 1 | 19.02 |  |
| 88. | С.р. Сочинение. | 1 | 20.02 |  |
| 89. | Работа над ошибками. Повторение по теме «Наречие». | 1 | 24.02 |  |
| 90. | Проверочная работа по теме «Наречие». | 1 | 26.02 |  |
| **Имя числительное (13; 12+1)** |
| 91. | Понятие об имени числительном.  | 1 | 27.02 |  |
| 92. | Числительные количественные и порядковые. | 1 | 02.03 |  |
| 93. | Числительные количественные и порядковые. | 1 | 03.03 |  |
| 94. | Правописание числительных от 5 до 20 и 30. | 1 | 05.03 |  |
| 95. | Правописание числительных от 50 до 80. | 1 | 06.03 |  |
| 96. | Правописание числительных от 500 до 900. | 1 | 10.03 |  |
| 97. | Правописание числительных 90, 200, 300, 400. | 1 | 12.03 |  |
| 98. | Упражнения на правописание имён числительных. | 1 | 13.03 |  |
| 99. | Повторение по теме «Имя числительное». | 1 | 16.03 |  |
| 100. | Контрольная работа за III четверть. | 1 | 17.03 |  |
| 101. | Работа над ошибками.  | 1 | 19.03 |  |
| 102. | С.р.Деловое письмо: доверенность. | 1 | 20.03 |  |
| 103. | Правописание имён числительных. Упражнения на закрепление. | 1 | 30.03 |  |
| **Части речи (5 ч)** |
| 104. | Части речи: имя существительное, имя прилагательное, глагол, числительное, наречие, предлог. | 1 | 31.03 |  |
| 105. | Различие при употреблении в речи имени прилагательного и порядкового числительного. | 1 | 02.04 |  |
| 106. | Различие при употреблении в речи имени прилагательного и наречия. | 1 | 03.04 |  |
| 107. | Различие при употреблении в речи имени существительного и местоимения. | 1 | 06.04 |  |
| 108. | Повторительно-обобщающий урок по теме «Части речи». | 1 | 07.04 |  |
| **Предложение (19; 17+2)** |
| 109. | Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения. | 1 | 09.04 |  |
| 110. | Распространённые и нераспространённые предложения. | 1 | 10.04 |  |
| 111. | Предложения с однородными членами. | 1 | 13.04 |  |
| 112. | Предложения с распространёнными и нераспространёнными однородными членами. | 1 | 14.04 |  |
| 113. | Постановка знаков препинания в предложениях с однородными членами. | 1 | 16.04 |  |
| 114. | Обращение. | 1 | 17.04 |  |
| 115. | Знаки препинания в предложениях с обращением.  | 1 | 20.04 |  |
| 116. | Проверочная работа по теме «Простое предложение». | 1 | 21.04 |  |
| 117. | С.р.. Изложение. | 1 | 23.04 |  |
| 118. | Работа над ошибками. Сложное предложение. | 1 | 24.04 |  |
| 119. | Предложения с союзами *и, а, но* и без союзов. | 1 | 27.04 |  |
| 120. | Сложные предложения со словами *который, когда, где, что, чтобы, потому что.*  | 1 | 28.04 |  |
| 121. | Составление простых и сложных предложений. | 1 | 30.04 |  |
| 122. | Постановка знаков препинания в предложениях. | 1 | 05.04 |  |
| 123. | Прямая речь (после слов автора). | 1 | 07.05 |  |
| 124. | Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней. | 1 | 08.05 |  |
| 125. | Большая буква в прямой речи. | 1 | 11.05 |  |
| 126. | Повторительно-обобщающий урок по теме «Предложение». | 1 | 12.05 |  |
| 127. | Контрольная работа по теме «Предложение» | 1 | 14.05 |  |
| **Повторение (5; 4+1)** |
| 128. | Работа над ошибками. Упражнения на правописание гласных и согласных в корне и приставке. | 1 | 15.05 |  |
| 129 | С.р. Деловое письмо: заявление о приёме в учебное заведение. | 1 | 18.05 |  |
| 130 | Правописание мягкого знака в разных частях речи.  | 1 | 19.05 |  |
| 131 | Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных, личных окончаний глаголов. | 1 | 21.05 |  |
| 132 | Упражнения в постановке знаков препинания в простом и сложном предложениях. | 1 | 22.05 |  |

**Листок фиксирования изменений и дополнений в рабочей программе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата внесения изменений | Содержание | Реквизиты документа (дата, № приказа) | Подпись лица, внесшего запись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |