**Адаптированная рабочая программа коррекционно-развивающих занятий
обучающегося 9 «А» класса по предмету
«Письмо и развитие речи»**

2020-2021 учебный год

Пояснительная записка.

Рабочая программа составлена на основе Программы специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида для 5-9 классов в двух сборниках, авторы : Воронкова В.В., Петрова М.Н., Эк В.В., Алышева Т.В., Кмытюк П.В., Сивоглазов В.В.И., Шевырева Т.В., Пифанова Т.М., Бородина О.И., Мозговой В.М., Казакова С.А., Евтушенко И.В., Грошенков И.А. под редакцией доктора педагогических наук, профессора Воронковой В. В., М. «Владос» 2011(рассчитанной на 136 часов, 4 часа в неделю) и учебника «Русский язык» под редакцией Н.Г.Галунчиковой, Э.В.Якубовской 9 класс, а также основной общеобразовательной программы ГБОУ СОШ №8 г.о. Чапаевск
Рабочая программа рассчитана на 68 часов, 2 часа в неделю.

Авторская программа изменена в связи с индивидуальным учебным планом для обучающейся на дому , утверждённым ОО.

Особенности надомного обучения регулируются:

Программа по русскому языку и развитию речи определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам, учитывает особенности познавательной деятельности детей, обучающихся по программе 8 вида. Она 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.

Цели предмета:

- 1) Развитие речи, мышления, воображения школьников, способности выбирать средства языка в соответствии с условиями общения, развития интуиции и «чувства языка».
- 2) Усвоение основ знаний из области фонетики и графики, грамматики (морфологии и синтаксиса), лексики (словарный состав языка), морфемики (состав слова: корень, приставка, суффикс, окончание)
- 3) Овладение умениями участвовать в диалоге, составлять несложные монологические высказывания.

Задачи предмета:

- 1) Овладение речевой деятельностью в разных ее видах (чтение, письмо, говорение, слушание);
- 2) Формирование орфографических и пунктуационных навыков, речевых умений, обеспечивающих восприятие, воспроизведение и создание высказываний в устной и письменной форме;
- 3) Обогащение словарного запаса, умение пользоваться словарями разных типов;
- 4) Эстетическое, эмоциональное, нравственное развитие школьника.

Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. Поэтому особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у отдельных учащихся специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом.

ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

При обучении русскому языку 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.

При последовательном изучении курса русского языка может быть использован разноуровневый подход к формированию знаний с учетом психофизического развития, типологических и индивидуальных особенностей учеников.

ФОРМЫ РАБОТЫ

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются: тренировочные упражнения, словарные, выборочные, комментированные, зрительные, творческие, предупредительные, свободные, объяснительные диктанты, письмо по памяти, грамматический разбор, подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д. В конце каждой темы проводится контрольная работа.

Контрольные работы могут состоять из контрольного списывания, контрольного диктанта, грамматического разбора и комбинированного вида работ (контрольного списывания с различными видами орфографических и грамматических заданий, диктанта и грамматического разбора и т.д.).

Основные виды контрольных работ в 5-9 классах – диктанты (тексты для контрольного списывания).

В числе видов грамматического разбора следует использовать задание на опознание орфограмм, определение частей речи, частей слов, членов предложения на основе установление связей слов в предложении, конструирование предложений, классификацию слов по грамматическим признакам.

Содержание грамматических заданий должно быть связано с грамматико-орфографическим материалом, изученным не только в 5 и 7 классах, но и в предыдущих.

Задания для учащихся создаются в соответствии с психофизическими особенностями каждого ученика 5-9 классов. Оценка знаний учащихся осуществляется по результатам письменных повседневных работ учащихся, текущих и итоговых контрольных работ.

Диагностика основных знаний, умений и навыков проводится на начало и конец учебного года, данные отражаются в таблице.

МЕТОДЫ УРОКА

На уроках русского языка используются следующие методы урока:

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

-наглядные – наблюдение, демонстрация, просмотр

-практические – упражнения, карточки, тесты

Для реализации основных целей и задач курса русского языка применяются разнообразные 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.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Повторение

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. В 5 классе начинается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова и части речи.

Изучение состава, 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 правописанию (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 психическим недоразвитием к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу и 5 -9 класса. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников

навыки построения простого предложения в 5-6 классе и сложного предложения в 7-9 классе. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Текст. При изучении темы «Текст» у учащихся 5-9 классов формируются следующие умения:

- определять тему и главную мысль готового текста на основе решения вопроса, о ком или о чем говорится в тексте (тема), что является главным о предмете темы (основная мысль);
- выделять ведущую мысль, заключенную в заголовке или в отдельном предложении текста;
- выбирать заголовки к тексту, отражающие его тему или основную мысль, из ряда предложенных учителем;
- определять части текста, на их основе составлять высказывание, используя закрепленную структуру текста: вступление, главная часть, заключение;
- отличать повествовательные и описательные тексты, тексты с элементами рассуждения; самостоятельно пользоваться ими в высказываниях;
- подбирать словарь и строить предложения в соответствии со стилем речи;
- с помощью учителя или самостоятельно находить в тексте речевые недочеты: исправлять нарушения в логике и последовательности высказывания; в неточном употреблении слов, в их неоправданном повторе, в нарушении границ предложений.

Связная речь. Большое внимание в 5- 7 классах уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с психическим недоразвитием излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В связи с этим ведется постоянная работа над развитием их фонематического слуха и правильного произношения. Подготовительные упражнения – ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работы с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 7-9 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 бумаг (бланков, квитанций и др.); в то же время предусматривается формирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при составлении, заявления, расписки и др.).

В 5 -9 классах также обращается внимание на **графические навыки.**

Тематическое планирование

№ П, П	Содержание, разделы.	часы
1.	Повторение.	5
2.	Звуки и буквы.	5
3.	Слово	45
3.1	Состав слова.	9
3.2	Имя существительное.	8
3.3	Имя прилагательное.	4
3.4	Личные местоимения.	6
3.5	Глагол.	9

3.6	Наречие.	4
3.7	Имя числительное.	5
3.8	Части речи.	3
4.	Предложение.	7
4.1	Простое предложение	3
4.2	Сложное предложение	4
5.	Повторение пройденного за год.	3
	Итого:	68

Основные требования к знаниям и умениям учащейся 9 класса, занимающейся индивидуально на дому

Учащаяся должна уметь: писать небольшие по объему изложение и сочинения творческого характера;
 писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов;
 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.

Учащаяся должна знать:

Главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;
 Название частей речи, их значение;
 Наиболее распространенные правила правописания слов.

Список литературы.

Учебник «Русский язык» 9-го класса для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида Н.Г.Галунчиковой, Э. В. Якубовской-изд. «Просвещение», 2013г.

Содержание программы

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 **ъ** 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- (и с-), раз- (рас-)**.

Сложные слова. 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. *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.

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.

¹ Упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по русскому языку.

Календарно-тематическое планирование (68 часа 2 часа в неделю)

№ п/п	Раздел программы, тема урока	Количество часов
1	Повторение	5
1(1)	Простое предложение	1
2(2)	Простое предложение с однородными членами.	1
3(3)	Обращение.	1
4(4)	Сложное предложение с союзами и, а, но,	1
5(5)	Сложное предложение со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.	1
2	Звуки и буквы	5
6(1)	Звуки гласные и согласные	1
7(2)	Согласные твердые и мягкие, звонкие и глухие	1
8(3)	Гласные ударные и безударные	1
9(4)	Обозначение мягкости согласных буквой ь . Обозначение звонких и глухих согласных на письме.	1
10(5)	Буквы е, е, ю, я в начале слова. Разделительные ь и ъ знаки. Количество звуков и букв в слове.	1
3	Слово	45
3.1	Состав слова	9
11(1)	Разбор слов по составу.	1
12(2)	Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов.	1
13(3)	Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения: без- (бес-), воз- (вос-), из- (и с-), раз- (рас-).	1
14(4)	Правописание приставок. Гласные в приставках до, на, по. За, про, о, пере. Согласные в приставках от, об, под, над,с.	1
15(5)	Сложные слова.	1
16(6)	Образование сложных слов с помощью соединительных гласных и без соединительных гласных	1

17(7)	Сложносокращенные слова.	1
18(8)	Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.	1
19(9)	Контрольная работа по теме «Слово»	1
3.2	Имя существительное	8
20(1)	Роль существительного в речи.	1
21(2)	Основные грамматические категории имени существительного.	1
22(3)	Склонение имён существительных.	1
23(4)	Диктант по теме «Имя существительное»	1
24(5)	Правописание падежных окончаний имен существительных.	1
25(6)	Правописание падежных окончаний имен существительных.	1
26(7)	Существительные с шипящей на конце	1
27(8)	Несклоняемые имена существительные.	1
3.3	Имя прилагательное	4
28(1)	Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным	.1
29.(2)	Правописание падежных окончаний имен прилагательных.	1
30 (3)	Правописание падежных окончаний имен прилагательных.	1
31 (4)	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное»	1
3.4	Личные местоимения	6
32 (1)	Роль личных местоимений в речи.	1
33(2)	Лицо и число местоимений.	1
34(3)	Склонение личных местоимений. Правописание личных местоимений с предлогами	1

35(4)	Правописание личных местоимений 3 лица.	1
36(5)	Закрепление знаний о местоимении.	1
37(6)	Контрольная работа по теме «Местоимение»	1
3.5	Глагол	9
38(1)	Роль глагола в речи. Неопределенная форма глагола	1
39(2)	Спряжение глаголов.	1
40(3)	Спряжение глаголов	1
41(4)	Спряжение глаголов	1
42(5)	Повелительная форма глагола Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.	1
43(6)	Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.	1
44(7)	Частица не с глаголами.	1
45(8)	Ь в глаголах.	1
46(9)	Контрольная работа по теме «Глагол»	1
3.6	Наречие	4
47(1)	. Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место и способ действия	1
48(2)	Правописание наречий с о и а на конце.	1
49-50 (3-4)	Закрепление знаний о наречии	2
3.7	Имя числительное	5
51(1)	Понятие об имени числительном Числительные количественные и порядковые.	1
52(2)	Правописание числительных от 5 до 20; 30; от 50 до 80 и от 500 до 900;	1
53(3)	Правописание числительных 4; 200, 300, 400; 40, 90, 100.	1
54(4)	Закрепление знаний о числительном.	1

55(5)	Контрольное списывание	1
3.8	Повторение	3
56-57 (1-2)	Части речи.	2
58(3)	Употребление частей речи в речи.	1
4	Предложение.	7
4.1	Простое предложение.	3
59(1)	Главные члены предложения. Второстепенные члены предложения.	1
60(2)	Предложения распространённые и нераспространённые. Предложения с однородными членами.	1
61(3)	Обращение . Деловое письмо.	1
4.2	Сложное предложение	4
62(1)	Сложное предложение Предложения с союзами и, а, но и без союзов	1
63(2)	Предложения со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.	1
64(3)	Составление простых и сложных предложений. Постановка знаков препинания в предложениях	1
65(4)	Прямая речь после слов автора. Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней. Большая буква в прямой речи.	1
5	Повторение	3
66(1)	Повторение.	1
67(2)	Итоговый диктант	1
68(3)	Повторение.	1