

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Министерство образования и науки Иркутской области  
МКОУ «Кропоткинская СОШ»

Согласовано  
Заместитель директора по УВР  
А.И. Зедина А.И.  
протокол №1 от «3» 08. 2023

Утверждено  
директор МКОУ «Кропоткинская СОШ»  
Леонтьева В.В.  
приказ №103-Д от «31» 08. 2023

АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
по учебному предмету  
«Письмо и развитие речи»  
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья  
(интеллектуальными нарушениями)  
(наименование учебного предмета/курса)  
9 класс  
(степень образования/класс)  
2022-2023  
(срок реализации программы)

Составитель: Нестерова Елена Валерьевна  
учитель русского языка и литературы

п.Кропоткин, 2023

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

### Письмо 9 класс

Программа разработана на основе Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, 5- 9 классы - под ред. В.В. Воронковой - Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации. - М."Владос", 2012 г., Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) МО и РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, учебника для 9 класса для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы/ авторы – составители Н. Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Москва.: «Просвещение» 2017.

### Пояснительная записка

Данная рабочая программа по учебному предмету «Письмо и развитие речи» для обучающихся 9 класса VIII вида составлена на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, 5- 9 классы - под ред. В.В. Воронковой - Допущено Министерством образования и науки Российской Федерации. - М."Владос", 2012 г.
- Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) МО и РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях. - Учебника «Русский язык» для 9 класса для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы/ авторы – составители Н. Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Москва.: «Просвещение» 2017. **Цель:** максимальное преодоление недостатков умственного, речевого и эмоциональноволевого развития обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) , подготовки их к социальной реабилитации и интеграции в современное общество средствами данного учебного предмета. **Задачи:**
- Выработать достаточно прочные навыки грамотного письма на основе усвоения звукового состава языка, элементарных сведений по грамматике и правописанию.
- Повысить уровень общего развития обучающихся.
- Научить обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме.
- Развивать нравственные качества обучающихся, способствовать социальной адаптации в плане общего развития.

Наряду с этими задачами на уроках решаются и специальные коррекционные задачи, направленные на коррекцию умственной деятельности обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) .

### Основные направления коррекционной работы:

- обогащение и активизация словаря;
- развитие фонетико – фонематического слуха;
- развитие зрительного восприятия и узнавания;
- развитие пространственных представлений и ориентации;
- развитие основных мыслительных операций;
- развитие наглядно-образного и словесно-логического мышления;

- коррекция нарушений эмоционально-личностной сферы;
- коррекция индивидуальных пробелов в знаниях, умениях, навыках.

Письмо и развитие речи, как учебный предмет является одним из основных предметов в специальной (коррекционной) школе, так как от его усвоения во многом зависит успешность всего школьного обучения. Он служит базой для общения и изучения других школьных дисциплин, средством развития высших психических функций, воображения, познавательных и творческих способностей, основным каналом социализации личности. Успехи в изучении письма и развития речи во многом определяют результаты обучения по другим школьным предметам. Уроки письма и развития речи носят коммуникативно-речевую направленность. В процессе изучения грамматики и правописания у обучающихся развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку.

Учебный предмет «письмо и развитие речи» направлен на совершенствование речевой деятельности обучающихся на основе овладения знаниями об устройстве русского языка и особенностях его употребления в разных условиях общения, на базе усвоения основных норм русского языка, речевого этикета. В 9 классе продолжается работа по звукобуквенному анализу. Обучающиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Изучение состава слова направлено на обогащение и активизацию словаря обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). В процессе упражнений формируются навыки правописания. Части речи изучаются в том объеме, который необходим для выработки практических навыков устной и письменной речи, обогащения и активизации словаря, формирования навыков грамотного письма. В процессе работы с предложением формируются навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Уделяется внимание формированию связной письменной речи. В связи с этим ведется работа над развитием фонематического слуха и правильного произношения, обогащения и уточнения словаря, обучения построению предложений, связному устному и письменному высказыванию.

В 9 классе продолжается привитие навыков делового письма. Обучающиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (объявление, заметка, объяснительная записка и др.); в то же время предусматривается формирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме.

Принципы отбора основного и дополнительного содержания связаны с преемственностью целей образования на различных ступенях и уровнях обучения, логикой метапредметных связей, а также с возрастными особенностями развития обучающихся. Содержание программы имеет практическую направленность. Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. В соответствии с уровнями содержания учебного материала в программе обозначены оценки сформированности знаний обучающихся.

Рабочая программа по учебному предмету «Письмо и развитие речи» 9 класс рассчитана на **136** часа, **4** часа в неделю. 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.).

**Таблица контрольных и проверочных работ по четвертям.**

<b>Четверть</b>	<b>9 класс</b>
<b>I</b>	<b>Вводный диктант по теме: «Предложение»</b>

четверть	<b>Проверочный диктант по теме «Правописание приставок».</b>
	<b>Контрольные вопросы и задания по теме « Состав слова»</b>
	<b>Контрольный диктант по теме « Состав слова»</b>
II четверть	<b>Контрольные вопросы и задания. Тема: « Склонение имен существительных»</b>
	<b>Проверочный диктант по теме: «Имя существительное»</b>
	<b>Контрольные вопросы и задания. Тема: «Имя прилагательное».</b>
	<b>Контрольный диктант по теме «Склонение имён прилагательных».</b>
III четверть	<b>Контрольные вопросы и задания по теме: «Личные местоимения».</b>
	<b>Контрольные вопросы и задания по теме «Глагол».</b>
	<b>Проверочный диктант по теме «Глагол».</b>
	<b>Контрольный диктант по теме: «Правописание наречий».</b>
IV четверть	<b>Контрольные вопросы и задания по теме: «Имя числительное»</b>
	<b>Контрольные вопросы и задания по теме «Части речи».</b>
	<b>Итоговая контрольная работа за год по теме «Предложение»</b>

<b>Уроки развития речи</b>	
I четверть	<b>Деловое письмо. Объявление.</b>
	<b>Р.Р. Обучающая работа. Письмо к сверстнику.</b>
	<b>Деловое письмо. Расписка.</b>
II четверть	<b>Деловое письмо. Заметка.</b>
	<b>Р.Р. Изложение по репродукции картины «Александр Невский»</b>
	<b>Р.Р. Деловое письмо. Объяснительная записка.</b>
	<b>Изложение по прослушанному тексту.</b>
III четверть	<b>Р.Р. Редактирование текста «Мохнатая семейка».</b>
	<b>Деловое письмо. «Письмо бабушке».</b>
	<b>Деловое письмо «Анкета».</b>
IV четверть	<b>Р.Р. Деловая бумага. Доверенность.</b>

## ФОРМЫ РАБОТЫ

Основная форма организации обучения письму является урок. Специфическая особенность обучения на уроках в коррекционной школе – их коррекционная направленность. Коррекция недостатков развития обучающихся с интеллектуальными нарушениями (умственной отсталостью) проводится в условиях комплексного решения образовательных, коррекционно-развивающих и воспитательных задач. Тип урока определяется в зависимости от его основной дидактической цели: урок изучения нового материала, урок закрепления знаний, обобщающий урок, урок повторения, контрольный урок, комбинированный урок.

На уроках письма сочетаются фронтальная, индивидуальная и групповая работа. Виды упражнений, которые используются на уроках письма: письменные упражнения из учебника, комментированное письмо, грамматический разбор, разбор слова по составу, «4-й лишний», устный ответ (с места и у доски), самостоятельная работа с карточкой, различные виды диктантов (графический, программированный, зрительный, словарный). Развитие речи обучающихся осуществляется через систематическую словарную работу (ознакомление с новыми словами, составление с ними словосочетаний и предложений, подбор однокоренных слов и т.п.), через проведение работы с деформированным текстом, по подбору подписей к серии картинок.

## МЕТОДЫ УРОКА

На уроках письма и развития речи 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 письмо и развитие речи 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;  
-нестандартные уроки (литературная гостиная, урок-викторина, урок-игра и др.) Используются ТСО: видеофрагменты фильмов(DVD), компьютерные презентации, музыкальные композиции (ПК, магнитофон).

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА:

### **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, е, 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- (и с-), 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 с союзными 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.*

### **Учебно – тематический план по учебному предмету «Письмо и развитие речи»**

№ П, П	Содержание, разделы.	Количество часов
<b>1.</b>	<b>Повторение.</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Звуки и буквы.</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>Слово</b>	<b>107</b>
3.1	Состав слова.	18
3.2	Имя существительное.	14

3.3	Имя прилагательное.	14
3.4	Личные местоимения.	11
3.5	Глагол.	23
3.6	Наречие.	10
3.7	Имя числительное.	12
3.8	Части речи.	5
<b>4.</b>	<b>Предложение.</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Повторение пройденного за год.</b>	<b>7</b>
	<b>Итого:</b>	<b>136</b>

### **Критерий и нормы оценки знаний, умений и навыков обучающихся**

Знания и умения обучающихся по письму и развитию речи оцениваются по результатам их индивидуального и фронтального опроса, текущих и итоговых письменных работ.

#### **Оценка устных ответов**

При оценке устных ответов по письму принимается во внимание: правильность ответа по содержанию, полнота ответа, умение практически применять свои знания, последовательность изложения и речевое оформление ответа.

**Оценка «5»** ставится обучающемуся, если он обнаруживает понимание материала, может с помощью учителя обосновать, самостоятельно сформулировать ответ, привести примеры, допускает единичные ошибки, которые сам исправляет. **Оценка «4»** ставится обучающемуся, если его ответ в основном соответствует требованиям, установленным для оценки «5», но допускает неточности в подтверждении правил примерами и исправляет их с помощью учителя, делает некоторые ошибки в речи, при разборе с текстом или разборе предложения допускает одну – две ошибки, которые исправляет с помощью учителя.

**Оценка «3»** ставится обучающемуся, если он обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал недостаточно полно и последовательно, допускает ряд ошибок в речи, затрудняется самостоятельно подтвердить правила примерами, нуждается в постоянной помощи учителя.

**Оценка «2»** ставится обучающемуся, если он обнаруживает незнание большей части программного материала, допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, в работе с текстом делает грубые ошибки, не может воспользоваться помощью учителя, других учащихся. **Оценка «1»** за устные ответы не ставится.

#### **Оценка письменных работ**

Примерный **объем письменных текстов:**

- в контрольных работах – 75-80 слов.
- в подробных изложениях – 50-70 слов.
- в словарном диктанте – 20-25 слов.
- объем творческих работ на уроке – 40-50 слов.

Учитель проверяет и оценивает все письменные работы обучающихся. При оценке письменных работ используются нормы оценок письменных контрольных работ, при этом учитывается уровень самостоятельности обучающегося, особенности его развития.

Контрольные работы состоят из контрольного диктанта и грамматического задания.

Объем контрольной работы должен быть таким, чтобы на ее выполнение обучающимся требовалось: 35—40 мин. Причем за указанное время обучающиеся должны не только выполнить работу, но и успеть ее проверить.

Для грамматического задания используются задания на опознание орфограмм, определение частей слова, частей речи и членов предложения, конструирование предложений, классификацию слов по грамматическим признакам.

**Оценка «5»** выставляется за безошибочную работу при наличии в ней 1 негрубой орфографической ошибки.

**Оценка «4»** выставляется при наличии в работе 2 орфографических ошибок. «4» может быть выставлена при наличии 3 орфографических ошибок, если **среди них есть однотипные**.

**Оценка «3»** может быть выставлена за работу, в которой допущено 3 и более орфографических и пунктуационных ошибок.

При выставлении оценок «5» и «4» учитывается также аккуратность выполнения работы. Не учитываются 1-2 исправления или 1 пунктуационная ошибка. Наличие 3 исправлений или 2 пунктуационных ошибок на изученные правила соответствует одной орфографической ошибке. Дисграфические ошибки не учитываются.

### **Изложения и сочинение.**

В 9 классе для изложений и сочинений рекомендуются тексты повествовательного характера, объемом 50-70 слов. Изложения пишут по готовому плану или составленному коллективно под руководством учителя.

При оценке изложений и сочинений учитывается правильность, полнота и последовательность передачи содержания.

При проверке изложений и сочинений выводится одна оценка.

Допущенные немногочисленные исправления не учитываются при оценке изложения. **оценка «5»** ставится обучающемуся за правильное, полное, последовательное изложение авторского текста (темы) без ошибок в построении предложений, употреблении слов, допускается 1-2 орфографические ошибки;

**оценка «4»** ставится за изложение (сочинение), написанное без искажений авторского текста (темы) с пропуском второстепенных звеньев, не влияющих на понимание основного смысла, с 1-2 ошибками в построении предложения, допускается 3-4 орфографические ошибки;

**оценка «3»** ставится за изложение (сочинение), написанное с отступлениями от авторского текста (темы), с 3-4 ошибками в построении предложения, в употреблении слов, влияющих на понимание основного смысла, 5-6 орфографических ошибок.

### **Итоговая оценка знаний и умений обучающихся**

За учебную четверть и за год знания и умения обучающихся оцениваются одним баллом. При выставлении итоговой оценки обучающемуся учитывается как уровень знаний, так и овладение им практическими умениями.

Основанием для выставления итоговой оценки служат: результаты наблюдений учителя за повседневной работой обучающегося, устного опроса, текущих и итоговых контрольных работ.



## Основные требования к знаниям и умениям обучающихся 9 класса

### *обучающиеся должны знать:*

-основные нормы (грамматические) русского языка; - нормы речевого этикета. *обучающиеся должны уметь:*

- определять тему, тип, стиль речи;
- опознавать языковые единицы (части речи), различать их, анализировать; - читать тексты разных стилей и жанров, владеть разными видами чтения; говорение и письмо:
- воспроизводить текст с заданной степенью свернутости;
- создавать тексты различных стилей и жанров(расписка, заявление);
- владеть различными видами монолога (описание, рассуждение)
- соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации;
- соблюдать в практике грамматические нормы современного языка;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности; - увеличивать словарный запас;
- писать небольшие по объему изложения и сочинения творческого характера;
- оформлять все виды деловых бумаг;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

