

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Иркутской области

УО администрации г. Бодайбо и района

МКОУ "Кропоткинская СОШ "

СОГЛАСОВАНО

Зам. по УР

Величко

Величко Л.В.

Протокол №6
от «02» 09.24 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

Леонтьева В.В.

Приказ №97 –Д
от «02» 09.24 г.

**Адаптированная образовательная
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

(ID 49178913)

учебного предмета «Письмо»

для обучающихся 10 класса

пгт. Кропоткин 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Письмо 10 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 10 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, записка, 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 34 часа, 1 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.

Четверть	9 класс
I	Вводный диктант по теме: «Предложение»

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

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

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, 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. 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
1.	Повторение.	6
2.	Звуки и буквы.	6
3.	Слово	107
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
4.	Предложение.	10
5.	Повторение пройденного за год.	7
	Итого:	136

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.

