Государственное казённое образовательное учреждение Ростовской области специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальная (коррекционная) общеобразовательная школа- интернат VIII вида ст. Николаевской Константиновского района

Рассмотрено на заседании
МО учителей – предметников
Протокол №1 от 31.08.2015г.
Руководитель МО _____ Старицкая Ю С.

Согласовано на педагогическом
совете школы-интерната.
Протокол №1от 31.08.2015г

Утверждаю:
_____ Острянская А.А.
директор школы-интерната
« 31 » 08 2015г

Рабочая программа
по письму и развитию речи
9 класс

Составитель: Редичкина Тамара Васильевна

2015 – 2016 учебный год.

Пояснительная записка.

Русский язык как учебный предмет в коррекционной школе является основным предметом. Обучение русскому языку носит коррекционную и практическую направленность, что определяется содержанием и структурой учебного предмета.

Цель: Выработать достаточно прочные навыки грамотного письма и составления деловых бумаг.

Задачи:

-Усвоение элементов фонетики, грамматики и правописания, пунктуации одновременно с умственным и речевым развитием.

-Формирование речи как средства общения, как способа коррекции познавательной деятельности учащихся и облегчения их адаптации после окончания школы.

-Формирование навыков практического использования различных языковых категорий в речи. Усваивать и применять орфографические правила, более свободно пользоваться речью в коммуникативных целях.

Нормативно-правовые документы:

1 Закон РФ « Об образовании» ст.9 п.2

2 Типовое положение о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии от 12.03. 1997г. (С изменениями – от 10.03.2000г. и 23.12.2002г.)

3 Региональный учебный план специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида от 10.07.2002г.

4 Программы специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида под редакцией В.В.Воронковой. Москва. Владос. 2010г.

Учебная программа составлена на основе обязательного минимума содержания образования программы по русскому языку (под редакцией Воронковой В.В.) и требований к уровню подготовки обучающихся 6 класса с учётом регионального компонента и особенностей школы. Она направлена на разностороннее развитие личности обучающихся, способствует их умственному развитию, обеспечивает гражданское, нравственное и эстетическое воспитание. Обучение русскому языку носит элементарно-практический характер. Практическая направленность обучения проявляется в том, что в старших классах не по всем темам систематического курса грамматики даются теоретические обобщения и соответствующая терминология. Некоторые темы учащиеся усваивают на основе грамматических комментариев и посредством практических упражнений.

Задания содержат материал, помогающий учащимся достичь того уровня знаний, который необходим им для социализации.

Особое внимание обращено на коррекцию по исправлению недостатков общего и речевого развития в процессе овладения учебным предметом: коррекцию речи, развития мышления. Региональный компонент отражён в содержании заданий и упражнений. Содержание обучения имеет практическую направленность, но принцип коррекционной направленности является ведущим. При подборе учебного материала использовался разноуровневый подход к учебным возможностям учащихся, мотивация учения данного предмета.
Данная коррекционная программа имеет хорошие коррекционные возможности в:
а)обучении связной устной и письменной речи;
б)отработке навыков грамотного письма на основе практических упражнений;
в)воспитании нравственных и морально –эстетических качеств личности;
г)получении представлений об окружающем мире.
Региональный учебный план по программе 3 часа в неделю, за год-102 часа.
I четверть-27 часов;
II четверть-21 час;
IIIчетверть-30 часов;
IVчетверть-24 часа;
За год-102 часа.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА.

Повторение.

Процесс повторения необходим для прочного усвоения учащимися знаний, для развития у учащихся долговременной памяти. В процессе повторения учащиеся повторяют простое и сложное предложение, обращение, предложения с однородными членами.

Звуки и буквы.

Русское письмо звуковое, но между звуками и буквами нет полного соответствия. Обучающийся грамоте учится переводить звуки в буквы, т.е. писать, и наоборот, переводить сочетания букв в звуковую форму слов, т.е. читать. Поэтому нужно чётко представлять различие между звуками и буквами.

В 9 классе продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

Состав слова. Продолжается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова, правописание гласных и согласных, правописание приставок, сложных и сложносокращённых слов.

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 9 класса. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки. Даётся понятие о прямой речи.

Связная речь. В процессе изучения всего учебного материала ведётся работа по развитию связной речи. Она направлена на развитие умения понимать текст, обогащение активного словаря, формирование навыков правильного изложения мыслей. Большое внимание 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 овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

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.).

Основные требования к знаниям и умениям учащихся.

Знать:

-части речи, использование их в речи;

-наиболее распространённые правила правописания слов.

Уметь:

-писать небольшие по объёму изложения и сочинения творческого характера.;

-оформлять все виды деловых бумаг;

-пользоваться школьным орфографическим словарём.

Комплект учебников для учащихся:

Н.Г Галунчикова, Э.В.Якубовская. 9 класс. Русский язык.

Москва «Просвещение» 2005г

Методическое обеспечение.

1 А.К.Аксёнова. Методика обучения русскому языку в коррекционной школе.
Москва. Владос. 2002 год.
2 Программы специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида. 5-9 классы. Сборник 1.
Москва. Владос. 2010год.
3 Обучение детей с выраженным недоразвитием интеллекта.
Москва. Владос. 2010год.
4 А.Г. Зикеев. Практическая грамматика на уроках русского языка. Коррекционная педагогика: ч 1, ч 2, ч 3, ч 4.
Москва. Владос. 2007год.
5 Интеллектуальное развитие школьников на уроках русского языка.
Москва. Владос. 2001год
6 Е.Я.Кудрявцева. Диктанты по русскому языку для специальной (коррекционной) школы VIII вида.
Москва. Владос. 2003год.
7 А.К.Аксёнова.,Н.Г.Галунчикова. Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5-9 классах.
Москва. Просвещение. 2002год.
8Л.Г Кобзарева, М.П.Резунова, Г.Н.Юмина. Система упражнений по коррекции письма и чтения.
Издательство «Учитель» 2002год.
9 Т.В.Шклярова. Раздаточный материал. Карточки.
Издательский дом «Литера».2011год

Перечень содержательных линий учебного курса

3 часа в неделю, 102 часа в год.

№ п/п	Содержательные линии	Количест-во часов	Коррекционно-развивающие задачи	Проблемы, возникающие при изучении темы	Педагогический мониторинг
1	Повторение: - в начале учебного года - в конце учебного года	 5 8	Устранение фонетико-фонематических нарушений. Звуко-буквенный анализ.	Пользование орфографическим словарём.	К.М.С. обученности на начало учебного года. Самостоятельная работа. Контрольная работа.
2	Звуки и буквы.	6	Развитие речи на основе изучения грамматики и правописания.	Правописание гласной в окончаниях значимых частей речи по правилу.	
3	Слово: -Состав слова. -Имя существительное. -Имя прилагательное. -Личные местоимения. -Глагол. -Наречие. -Имя числительное -Части речи.	69 10 13 6 8 14 5 11 2	Развитие логических связей. Обогащение словаря и уточнение значения слова. Анализ и синтез предложений.	Построение сложных предложений с соблюдением правил пунктуации.	К.М.С. обученности. Контрольная работа. Предупредительный диктант.
4	Предложение.	14	Развитие логики. Обучение построению предложений.	Ограниченная способность строить предложения.	Объяснительный диктант. Изложение.
5	Связная речь	В процессе изучения всего про-граммного материала	Развитие долговременной памяти.	Оформление деловых бумаг.	

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата		Речевая деятельность		Обязательный минимум		Виды и формы контроля
					устная	письменная	знать	уметь	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
	I четверть		9-а	9-б					
1	Повторение.	**5**						Различать	
	Предложение.				Составление	Описание		виды	
-	Распространённые и нераспространённые предложения.	1		2.09	связного рассказа о донской	предметов.		предложений	
-	Однородные члены предложения.	1		4.09	природе, о реке Дон.				Диагности-ческий диктант
-	Обращение.	1		7.09					
-	Сложное предложение.	1		9.09					
-	Самостоятельная работа. Диагностический диктант.	1		11.09		Составление предложений.	Алфавит.		
2	Звуки и буквы.	**6**						Делать	
-	Гласные и согласные. Алфавит.	1		14.09	Звуко-	Выделение		фонетичес-кий разбор слов.	
-	Разделительные ъ и ь знаки.	1		16.09	буквенный анализ.	орфограмм.			Объясни-тельный диктант.
-	Проверка звонких и глухих согласных.	1		18.09					
-	Непроизносимые согласные.	1		21.09					
-	Объяснительный диктант	1		23.09					Деловое письмо. Объявле-ние
-	Деловое письмо. Объявление.	1		25.09		Упражнения.			
3	Слово.	**69**							
	Состав слова.	10			Анализ слова.				
-	Разбор слов по составу.	2		28,30.09		Написание			
-	Подбор проверочных слов.	2		2,5.10	Составление	слов с			

-	Правописание приставок				новых слов с	выделением	Наиболее		
	- до, на, за, про;	1		7.10	помощью	приставок.	рапростра	Подбирать	
	- раз(рас), без(бес).	1		9.10	приставок,	Составление	-	проверочные	
-	Сложные слова.	2		12,14.10	суффиксов.	новых слов с	нённые	слова.	
-	Сложносокращённые слова.	1		16.10		помощью	правила		
-	Объяснительный диктант.	1		19.10		приставок и	правопи-		
						суффиксов.	сания		Объясни-
	Имя существительное.	13				Запись ответов	слов.		тельный
-	Роль существительного в	1		21.10		на вопросы.			диктант
	предложении.							Разбор имени	
-	Грамматические признаки	2		28,30.10		Составление		существи-	
	существительного.					предложений		тельного	
-	Контрольный диктант. Работа	2		23,26.10		на тему «Край			
	над ошибками.					донской»			
-	Склонение имён	1		2.11					Контроль-
	существительных.								ный
						Упражнения.			диктант.
	II четверть							Определить	
-	Склонение имён	2		9,11.11	Заучивание		Части	падежное	
	существительных				несклоняе-		слова.	окончание	
-	Безударные падежные	2		13,16.11	мых				
	окончания существительных.				существи-	Выделение			
-	Существительные с шипящей	1		18.11	тельных.	несклоняе-			
	на конце.					мых			
-	Несклоняемые имена	1		20.11		существитель-			
	существительные.				Составление	ных.			
-	Деловое письмо. Заметка в	1		23.11	слов и				
	стенгазету.				словосоче-				Деловое
					таний				письмо.
									Заметка в
	Имя прилагательное.	6						Использовать	стенгазету

-	Имя прилагательное.	1		25.11		Разбор имени		в устной и	
-	Безударные окончания прилагательных.	2		27.11 30.11	Описание	прилагательного		письменной речи имена	
-	Имена прилагательные на ий, ье, ья, ьи.	1		2.12	предмета.	Описание	Части речи.	прилагательные.	Деловое
-	Деловое письмо. Объяснительная записка.	1		4.12	Обогащение словаря	живых и неживых			письмо.
-	Проверочный диктант.	1		7.12	прилагательными.	предметов.			Проверочный диктант
	<u>Личные местоимения.</u>	<u>8</u>							
-	Личное местоимение.	1		9.12				Выделять в	
-	Лицо и число местоимений.	1		11.12		Упражнения.		тексте	
-	Склонение личных местоимений.	1		14.12	Замена существи-			местоимения	
-	Местоимения с предлогами.	1		16.12	тельных	Правописание			
-	Правописание личных местоимений 3 лица.	1		23.12	местоимениями	местоимений.			
-	Контрольный диктант.	2		18,21.12					
-	Изложение.	1		25.12					Изложение
	III четверть								
	<u>Глагол.</u>	<u>14</u>			Работа с				
-	Глагол, значение глагола.	1		11.01	пословица-	Подбор		Находить и	
-	Грамматические признаки глагола.	2		13,15.01	м и о донском крае.	глаголов к существитель-		выделять глаголы.	
-	Частица не с глаголами.	1		18.01		ным			
-	Изменение глаголов по лицам и числам.	2		20,22.01	Составление предложе-	Дописывание			
-	Правописание глаголов 3 лица	1		25.01	ний.	окончаний			
-	Ударные и безударные	1		27.01	Определе-	глаголов.			

	окончания глаголов.				ние			Писать тся,	
-	1 и 2 спряжение глаголов.	2		29.01,1.02	спряжения глаголов.	Составление-словосочетаний		ться в глаголах.	
-	Повелительная форма глагола.	1		3.02	Объяснение				
-	Мягкий знак в глаголах.	1		5.02	правописания глаголов.				
-	Предупредительный диктант.	1		8.02		Выделение			Предупредительный
-	Деловое письмо. Анкета.	1		10.02		окончаний.			диктант.
	<u>Наречие.</u>	<u>5</u>			Нахождение	Составление		Писать	Деловое
-	Понятие о наречии.	1		12.02	наречий в	предложений.		наречия с о и	письмо.
-	Наречия места, времени, способа действия.	2		15,17.02	тексте. Употребление	Замена слов наречиями		а.	Анкета.
-	Правописание наречий с о и а на конце.	1		19.02	наречий в устной речи.	Дописывание пословиц.			
-	Словарный диктант.	1		22.02					
	<u>Имя числительное.</u>	<u>11</u>			Употребление				Словар-
-	Понятие о числительном.	1		24.02	числительных	Замена данных		Употреблять	ный
-	Числительные количественные и порядковые.	1		26.02	в связном тексте.	цифр словами.		числительные в речи.	диктант.
-	Правописание числительных от 5 до 20, от 50 до 80, от 500 до 900.	2		29.02,2.03		Правописание числительных			
-	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	1		4.03	Правописание личных местоимений.	Деловое письмо:			
-	Деловое письмо. Доверенность.	1		7.03		доверенность			Деловое письмо
-	Объяснительный диктант.	1		9.03					Объясни-
-	Повторение числительного.	1		11.03					тельный
-	Контрольный диктант. Работа	2		14,16.03					диктант.

	над ошибками.					Рассказ по		Образовывать	Контроль-
-	Повторение. Правописание числительных.	1		18.03		данному началу о		части речи от других частей	ный диктант.
	IV четверть				Составление	сельских		речи.	
-	Части речи.	2			связного	тружениках			
-	Части речи.	1		1.04	текста с				
4	Различие частей речи.	1		4.04	использова-	Дописывание			
-	Предложение.	14			нием	предложений.			
-	Простое предложение.	1		6.04	различных				
	Главные и второстепенные	1		8.04	частей речи.				
-	члены предложения.					Расстановка			
	Однородные члены	2		11,13.04		знаков			
-	предложения.				Составление	препинания.		Составлять	
-	Обращение.	1		15.04	сложных			предложения.	
	Сложное предложение.				предложений				
	-Понятие о сложном	2		18,20.04	Распростране-				
	предложении.				ние	Запись			
	-Сложные предложения с	2		22,25.04	предложений	сложных			
	союзами и, а, но и без союзов.				Нахождение	предложений.			
	-Сложные предложения со	2		27,29.04	прямой речи			Выделять	
	словами когда, где, что и т.д.				в тексте.			прямую речь	
	-Прямая речь.	2		2.05					
				4.05					Провероч-
	-Проверочный диктант.	1		6.05					ный
-									диктант.
	Повторение.	8							
-	Знаки препинания в	1		11.05					
-	предложениях.								
	Восстановление текста.	1		13.05					
-	Правописание безударных	1		20.05					Контроль-
	гласных.								ный

- -	Контрольный диктант. Работа над ошибками. Комментированное письмо. Изложение.	2 1 2		16,18.05 23.05 25.05		Изложение.			диктант. Комменти-рованное письмо. Изложе-ние