

**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 №1 от 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;

III четверть-30 часов;

IV четверть-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. Дается 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	Количество 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.
2	Звуки и буквы.	6	Развитие речи на основе изучения грамматики и правописания.	Правописание гласной в окончаниях значимых частей речи по правилу.	Самостоятельная работа. Контрольная работа.
3	Слово: -Состав слова. -Имя существительное. -Имя прилагательное. -Личные местоимения. -Глагол. -Наречие. -Имя числительное -Части речи.	<u>69</u> 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.
5	Связная речь	В процессе изучения всего программного материала	Развитие долговременной памяти.	Оформление деловых бумаг.	Изложение.

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Тема	Кол -во ча- сов	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	<u>Повторение.</u>	<u>5</u>			Составление связного рассказа о донской природе, о реке Дон.	Описание предметов.	Алфавит.	Различать виды предложений	Диагности- ческий диктант
-	Предложение.								
-	Распространённые и нераспространённые предложения.	1		2.09					
-	Однородные члены предложения.	1		4.09					
-	Обращение.	1		7.09					
-	Сложное предложение.	1		9.09					
-	Самостоятельная работа. Диагностический диктант.	1		11.09	Звуко- буквенный анализ.	Составление предложений.	Алфавит.	Делать фонетичес- кий разбор слов.	Объясни- тельный диктант.
2	<u>Звуки и буквы.</u>	<u>6</u>							
-	Гласные и согласные. Алфавит.	1		14.09					
-	Разделительные ъ и ь знаки.	1		16.09					
-	Проверка звонких и глухих согласных.	1		18.09					
-	Непроизносимые согласные.	1		21.09					
-	Объяснительный диктант	1		23.09	Анализ слова.	Упражнения.	Алфавит.	Делать фонетичес- кий разбор слов.	Объясни- тельный диктант.
-	Деловое письмо. Объявление.	1		25.09					
3	<u>Слово.</u>	<u>69</u>							
	<u>Состав слова.</u>	<u>10</u>							
-	Разбор слов по составу.	2		28,30.09					
-	Подбор проверочных слов.	2		2,5.10					
					Составление	Написание слов с		Деловое письмо. Объявле- ние	

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

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

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

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

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