

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа-интернат № 6»

**«Рассмотрено»**  
на заседании МО  
учителей  
естественнонаучного и  
гуманитарного циклов  
Руководитель МО

\_\_\_\_\_  
Калашникова В. А.  
Протокол № 1  
от \_\_\_\_\_ г.

**«Согласовано»**  
Заместитель  
директора школы по УР  
\_\_\_\_\_  
Евдокимова Е. В.  
от \_\_\_\_\_

**«Утверждаю»**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
Шестоперова Ю.О.  
Приказ №213  
от 31.08.2023г.

**Адаптированная рабочая программа**

По предмету: письмо и развитие речи  
9б класс  
Учитель: Логунова Т. С.  
2023 – 2024 учебный год

Принято на заседании  
педагогического совета школы  
протокол № 1 от 30.08.2023

## Пояснительная записка

Адаптированная рабочая программа по предмету «Письмо и развитие речи» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями); на основании адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с лёгкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) МКОУ «ОШИ № 6» (вариант 1), учебного плана МКОУ «ОШИ № 6» на 2023-2024 уч. г. (рассмотрен на педагогическом совете, протокол № 7 от 09.06.2023 г.; утвержден директором школы от 31.08.2023 г., приказ № 213 ).

**Цель рабочей программы:** Создание благоприятных условий для коррекции и развития каждого ребенка на уровне, соответствующем его психофизическим особенностям и возможностям, обеспечение необходимой и достаточной подготовки ученика для дальнейшего обучения.

### **Задачи:**

- овладеть навыками правильного, беглого и выразительного чтения доступных их пониманию произведений или отрывков из произведений русских и зарубежных классиков и современных писателей;
- получить достаточно прочные навыки грамотного письма на основе изучения элементарного курса грамматики;
- научиться правильно и последовательно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- быть социально адаптированными в плане общего развития и сформированности нравственных качеств.

**Программа** рассчитана на возможности обучения учащихся 9 класса.

### **Краткая характеристика класса**

В классе 12 учащихся. По возможностям обучения в классе:

**1гр. – 3 ученика.** Эти учащиеся наиболее успешно овладевают программным материалом в процессе фронтального обучения. Все задания ими, как правило, выполняются самостоятельно. Они не испытывают больших затруднений при выполнении измененного задания, быстрее других справляются с заданиями. Полученные знания и умения такие ученики успешнее остальных применяют на практике. Списывают с печатного и письменного текста. Пишут под диктовку. Выполняют задания к упражнениям, допуская минимум ошибок. При выполнении относительно сложных заданий нуждаются в незначительной активизирующей помощи.

**2гр. – 6 учащихся.** Эти ученики успешно обучаются, но испытывают

некоторые затруднения. Понимают объяснение, неплохо запоминают изучаемый материал, но без помощи учителя сделать элементарные обобщения и выводы не могут. Их отличает меньшая самостоятельность в выполнении всех видов работ, они нуждаются в помощи учителя, как активизирующей, так и организующей. При переносе знаний в новые условия испытывают некоторые затруднения: снижается темп работы, допускают ошибки, которые могут быть исправлены с незначительной помощью. Эти дети не могут представить достаточно отчетливо те явления, события, предметы и факты, о которых им сообщается.

**3гр. – 3 учащихся.** Эти дети испытывают значительные трудности в усвоении программного материала. Организация учителем предметно-практической деятельности, использование наглядных средств обучения оказываются для них недостаточными. Темп усвоения материала у этих учащихся значительно ниже, чем у детей, отнесенных к II группе. Несмотря на трудности усвоения материала, ученики в основном не теряют приобретенных знаний и умений могут их применить при выполнении аналогичного задания, однако каждое несколько измененное задание воспринимается ими как новое. Это свидетельствует о низкой способности учащихся данной группы обобщать, из суммы полученных знаний и умений выбрать нужное и применить адекватно поставленной задаче.

Все свои усилия дети направляют на запоминание того, что сообщает учитель. Они удерживают в памяти отдельные факты, требования, рекомендации к выполнению заданий, но так как запоминание происходит без должного осмысления, дети нарушают логику рассуждений, последовательность умственных и даже реальных действий, смешивают существенные и несущественные признаки явлений. Особенно трудно такие дети усваивают отвлеченные выводы, обобщенные сведения. Им почти недоступен обратный ход рассуждений. Учащиеся с большим трудом запоминают правила часто потому, что не понимают их, за словами, которые они пытаются заучить, нет реальных представлений.

### **Краткая характеристика предмета**

В процессе изучения грамматики и правописания у школьников развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку. Элементарный курс грамматики направлен на коррекцию высших психических функций учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития.

*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.* С 5 класса начинается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова и части речи.

Изучение состава слова, 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 написанию (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 всех лет обучения. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

*Связная речь.* 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, обогащением и уточнением словаря, обучением построению предложений, связному устному и письменному высказыванию во 2—4 классах. Подготовительные упражнения — ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 5—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 деловых 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 автобиографии, заявления, расписки и др.).

*Графические навыки* учащихся формируются главным образом во 2—4 классах, хотя внимание к четкому и аккуратному письму должно иметь место и в старших классах.

## Место учебного предмета в учебном плане.

Предмет «Письмо и развитие речи» входит в обязательную часть учебного плана, образовательную область «Родной язык и литература», рассчитан на 132 часа в год (4 часа в неделю).

С целью выполнения учебного плана (в период карантина, ЧС, неблагоприятных погодных условий) образовательный процесс осуществляется посредством корректировки календарно-тематического плана адаптированной рабочей программы по предмету способом уплотнения программного материала.

При корректировке рабочих программ изменяется количество часов, отводимых на изучение раздела, но при этом не уменьшается объем материала за счет полного исключения разделов из программы. Корректировка может быть осуществлена путем слияния близких по содержанию тем уроков, укрупнения дидактических единиц по предмету. Изменения вносятся в лист корректировки.

## Планируемые результаты освоения рабочей программы.

Адаптированная рабочая программа определяет два уровня овладения предметными результатами: минимальный и достаточный. Достаточный уровень освоения предметных результатов не является обязательным для всех обучающихся. Минимальный уровень является обязательным для всех обучающихся с умственной отсталостью.

Минимальный и достаточный уровни освоения *предметных результатов* по письму на конец обучения в 9 классе:

| <i>Достаточный уровень</i>  | <i>Минимальный уровень.</i>  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• знание о составе слова, различение частей слова по существенным признакам;</li><li>• разбор слова по составу с использованием опорных схем;</li><li>• образование слов с новым значением, относящихся к разным частям речи, с использованием приставок и суффиксов с опорой на схему;</li><li>• дифференцировка слов, относящихся к различным частям речи по существенным признакам;</li><li>• определение некоторых грамматических признаков изученных</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• знание отличительных грамматических признаков основных частей слова;</li><li>• разбор слова с опорой на представленный образец, схему, вопросы учителя;</li><li>• образование слов с новым значением с опорой на образец;</li><li>• различение изученных частей речи по вопросу и значению;</li><li>• использование на письме орфографических правил после предварительного разбора текста на основе готового или коллективного составленного алгоритма;</li><li>• составление различных</li></ul> |

частей(существительного, прилагательного, глагола) речи по опорной схеме или вопросам учителя;

- нахождение орфографической трудности в слове и решение орфографической задачи (под руководством учителя);
- умение пользоваться орфографическим словарем для уточнения написания слова;
- составление простых распространенных и сложных предложений по схеме, опорным словам, на предложенную тему и т. д.;
- установление смысловых связей в несложных по содержанию и структуре предложениях (не более 4-5 слов) по вопросам учителя, опорной схеме;
- нахождение главных и второстепенных членов предложения с использованием опорных схем;
- различение предложений (с помощью учителя) различных по цели высказывания;
- оформление всех видов изученных деловых бумаг с опорой на образец;
- письмо изложений повествовательных текстов и текстов с элементами описания и рассуждения после предварительного разбора (до 70 слов), используя опорные слова и словосочетания;
- письмо сочинений-повествований с элементами описания после предварительного коллективного разбора темы,

конструкций предложений с опорой на представленный образец;

- установление смысловых связей в словосочетании по образцу, вопросам учителя;
- нахождение главных и второстепенных членов предложения без деления на виды (с помощью учителя);
- нахождение в тексте предложений, различных по цели высказывания (с помощью учителя);
- оформление изученных видов деловых бумаг с опорой на представленный образец;
- письмо небольших по объему изложений повествовательного текста и повествовательного текста с элементами описания (до 50 слов) после предварительного обсуждения (отработки) всех компонентов текста, используя опорные слова и словосочетания;

|   |  |
|---|--|
| <p>основной мысли, структуры высказывания и выбора необходимых языковых средств (50-60 слов).</p> |  |
|---|--|

### ***Базовые учебные действия***

#### ***Регулятивные учебные действия:***

- умение принимать и сохранять цели и задачи решения типовых учебных и практических задач, осуществлять коллективный поиск средств их осуществления;
- осознанно действовать на основе разных видов инструкций для решения практических и учебных задач;
- осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности;
- обладать готовностью к осуществлению самоконтроля в процессе деятельности;
- работать с учебными принадлежностями, инструментами;
- адекватно реагировать на внешний контроль и оценку, корректировать в соответствии с ней свою деятельность.

#### ***Познавательные учебные действия:***

- дифференцированно воспринимать окружающий мир, его временно-пространственную организацию;
- извлекать под руководством педагога необходимую информацию из различных источников для решения различных видов задач;
- использовать готовые алгоритмы деятельности; устанавливать простейшие взаимосвязи и взаимозависимости.
- использовать усвоенные логические операции сравнение, анализ, синтез, обобщение, классификацию, установление аналогий, закономерностей, причинно-следственных связей) на наглядном, доступном вербальном материале;
- использовать усвоенные способы решения учебных и практических задач в зависимости от конкретных условий.

#### ***Коммуникативные учебные действия:***

- вступать и поддерживать коммуникацию в разных ситуациях социального взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых и др.);
- умение слушать собеседника;

- вступать в диалог и поддерживать его;
- использовать разные виды делового письма для решения жизненно значимых задач;
- использовать доступные источники и средства получения информации для решения коммуникативных и познавательных задач.

### Содержание курса

| Раздел        | Кол/<br>часов | Краткое содержание раздела  |
|---------------|---------------|---|
| Повторение    | 7 ч           | Простое предложение. Простое предложение с однородными членами. Обращение. Сложное предложение с союзами <i>и, а, но</i> , со словами <i>который, когда, где, что, чтобы, потому что</i> .  |
| Звуки и буквы | 8 ч           | Звуки гласные и согласные. Согласные твердые и мягкие, звонкие и глухие. Гласные ударные и безударные. Обозначение мягкости согласных буквой <i>ь</i> . Обозначение звонких и глухих согласных на письме. Буквы <i>е, ё, ю, я</i> в начале слова. Разделительные <i>ь</i> и <i>ъ</i> знаки. Количество звуков и букв в слове.   |
| Слово         | 83ч           | <p><i>Состав слова.</i> 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.</p> <p>Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения: <b>без- (бес-), воз- (вое-), из- (ис-), раз- (рас-)</b>.</p> <p>Сложные слова. Образование сложных слов с помощью соединительных гласных и без соединительных гласных. Сложносокращенные слова.</p> <p><i>Имя существительное.</i> Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имен существительных. Несклоняемые имена существительные.</p> <p><i>Имя прилагательное.</i> Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.</p> |



|             |      |  |
|-------------|------|--|
|             |      | <p><i>Личные местоимения.</i> Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.</p> <p><i>Глагол.</i> Роль глагола в речи. Неопределенная форма глагола. Спряжение глаголов. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения, глаголов с <b>-ться</b> и <b>-тся</b>.</p> <p>Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.</p> <p>Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.</p> <p>Частица <i>не</i> с глаголами.</p> <p><i>Имя числительное.</i> Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые.</p> <p>Правописание числительных от 5 до 20; 30; от 50 до 80 и от 500 до 900; 200,300,400,90.</p> <p><i>Наречие.</i> Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия.</p> <p>Правописание наречий с <i>о</i> и <i>а</i> на конце.</p> <p><i>Части речи.</i> Существительное, глагол, прилагательное, числительное, наречие, предлог. Употребление в речи.</p> |
| Предложение | 26 ч | <p>Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространенные и нераспространенные, с однородными членами, обращение.</p> <p>Сложное предложение. Предложения с союзами <i>и, а</i>, и без союзов, предложения со словами <i>который, когда, где, что, чтобы, потому что</i>.</p> <p>Составление простых и сложных предложений. Постановка знаков препинания в предложениях.</p> <p>Прямая речь (после слов автора). Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней; большая буква в прямой речи.</p>  |

|              |     |   |
|--------------|-----|---|
| Связная речь |     | <p>Изложение.</p> <p>Сочинение творческого характера с привлечением сведений из личных наблюдений, практической деятельности, прочитанных книг.</p> <p>Деловое письмо: стандартные деловые бумаги, связанные с поступлением на работу на конкретное предприятие; автобиография, доверенность, расписка.</p> <p><i>Упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по русскому языку.</i></p> |
| Повторение   | 8 ч |   |

### **Календарно – тематическое планирование**

## **Материально – техническое обеспечение образовательной деятельности**

### ***Учебно-методический комплект:***

Учебник. Русский язык. 9 класс. Н. Г. Галунчикова, Э. В. Якубовская.  
Москва. Просвещение, 2011 г.

### ***Информационное обеспечение:***

#### **ТАБЛИЦЫ**

1. Разбор по членам предложения.
2. Порядок разбора слова по составу.
3. Однокоренные слова
4. Состав слова
5. Непроизносимые согласные
6. Приставки пиши слитно
7. Предлоги пиши отдельно
8. Суффиксы
9. Разделительный Ъ после приставок перед гласными
10. Род имен существительных
11. Число имен существительных
12. Мягкий знак у существительных после шипящих
13. Правила корня
14. Части речи
15. Разделительный Ъ
16. Разделительный
17. Парные звонкие и глухие согласные
18. Гласные буквы
19. Употребление прописных букв
20. Парные согласные в конце слова

21. Название признаков
22. Название действий
23. Название предметов
24. Предлоги
25. Проверяемые безударные гласные
26. Звукосочетания ЖИ – ШИ, ЧА – ЩА, ЧУ – ЩУ
27. Правописание согласных в конце слова
28. Мягкий знак между двумя согласными
29. Звуко – буквенный анализ
30. Безударный гласный в корне

## ПЛАКАТЫ

1. Изменение имен существительных по числам
2. Предлог и приставка
3. Восклицательные предложения
4. Повествовательные, вопросительные и побудительные предложения
5. Приставка и суффикс
6. Слова с непроизносимыми согласными в корне
7. Мягкий знак (ь) на конце имен существительных после шипящих
8. Корень, окончание
9. Род имен существительных
10. Изменение имен существительных по падежам
11. Правописание ЧУ – ЩУ
12. Правописание ЧА – ЩА
13. Правописание ЖИ – ШИ
14. Слова, которые обозначают предметы
15. Слова, которые обозначают действие предмета
16. Большая буква в именах, отчествах и фамилиях
17. Большая буква в кличках животных
18. Большая буква в названиях сел, деревень, городов
19. Мягкий знак – показатель мягкости
20. Обозначение мягкости согласных буквами е, ё, и, ю, я
21. Предлоги
22. Корень. Однокоренные слова
23. Правописание безударных гласных в словах
24. Разделительный мягкий знак
25. Правописание звонких и глухих согласных на конце слов
26. Главные члены предложения

### ***Учебные презентации:***

1. Фразеологизмы в картинках
2. Чудеса русского языка
3. Дидактический материал

4. Живые буквы
5. Путешествие в страну Грамматика
6. Состав слова
7. Жилище древнего человека
8. Личные местоимения
9. Работа с предложением
10. Сочинение по картине Грабаря «Февральская лазурь»
11. Фразеологизмы
12. Красив язык мой русский (предметная неделя)

### Лист корректировки календарно – тематического плана

| № уроков | Даты по кал.-тем. плану | Даты проведения | Тема | Кол-во часов по плану | Кол-во часов фактически | Причина корректировки | Способ корректировки (объед. тем или уплотнение программного материала) |
|----------|-------------------------|-----------------|------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|---|
|          |                         |                 |      |                       |                         |                       |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|