

Письмо и развитие речи.

9 класс.

Рабочая программа по учебному предмету «Письмо и развитие речи» составлена на основе Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида под редакцией В. В. Воронковой. – М.: ВЛАДОС, 2000, учебника «Русский язык, 9 класс», авторы-составители. Н. Г. Галунчикова, Э. В. Якубовская, - М.: Просвещение, 2011 г.

Соответствует учебному плану школы.

Рабочая программа по учебному предмету «Письмо и развитие речи» рассчитана на 4 часа в неделю.

Письмо и развитие речи является одним из основных предметов в школе. Обучение письму и развитию речи носит коррекционную и практическую направленность, что определяется содержанием и структурой учебного предмета.

Цель: поднятие на более высокий уровень речевой практики обучающихся за счёт осознания ими основных законов языка.

Задачи:

- развитие и совершенствование способности к речевому взаимодействию и социальной адаптации;
- выработка достаточно прочных навыков грамотного письма на основе усвоения звукового состава языка, элементарных сведений по грамматике и правописанию;
- учить школьников последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа;
- осознание национального своеобразия русского языка.

Планируемые результаты освоения программы.

Личностные результаты:

- положительное отношение к школе, к урокам письма и развития речи;
- проявление интереса к речевой и языковой деятельности;
- расширение представлений о многообразии языка;
- сотрудничество со сверстниками и взрослыми в процессе совместной деятельности;
- участие в диалоге;
- участие в работе парами, группами, рядами;
- оценивание собственного поведения и поведения товарищей, уважительное отношение к иному мнению;
- доброжелательное отношение к одноклассникам, сочувствие, сопереживание, отзывчивость, взаимопомощь;
- адекватное представление о собственных возможностях;
- адаптация в динамично изменяющемся и развивающемся мире.

Минимальный и достаточный уровни усвоения предметных результатов по предмету «Письмо и развитие речи».

Минимальный уровень:

- представление о значимости языка и речи в жизни людей;
- умение работать с языковыми единицами (буква, слово, предложение);
- знание отличительных признаков основных частей слова;
- умение производить разбор слова с опорой на представленный образец, схему, вопросы учителя;
- оформление деловых бумаг с опорой на образец;
- умение различать части речи по вопросу и значению;
- использование на письме орфографических правил после предварительного разбора текста на основе готового алгоритма;
- умение писать небольшое по объему изложение повествовательного, описательного характера, после предварительной отработки всех компонентов текста (50-55 слов);
- умение составлять и писать небольшие по объему (до 50 слов) сочинения на основе наблюдений, практической деятельности, опорным словам и предложенному плану после предварительной отработки содержания и языкового оформления.

Достаточный уровень:

- умение строить и различать простые и сложные предложения;
- умение писать под диктовку текст с соблюдением с соблюдением изученных знаков препинания;
- умение проводить фонематический разбор слов;
- умение оформлять деловые бумаги;
- умение писать небольшие по объему изложения и сочинения творческого характера;
- умение отбирать факты для раскрытия темы основной мысли высказывания.

К окончанию 9 класса обучающиеся должны уметь:

- писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания;
- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;
- различать части речи;
- строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;
- писать небольшие по объёму изложения и сочинения творческого характера;
- оформлять деловые бумаги;
- пользоваться орфографическим словарем.

К окончанию 9 класса обучающиеся должны знать:

- части речи;
- наиболее распространенные правила правописания слов;
- выделять главные и второстепенные члены предложения.

Формы контроля:

Устный опрос, словарный диктант, контрольное списывание, диктанты, самостоятельная работа, письменная работа.

Содержание программы.

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 твёрдые 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 *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-* (*ис-*), *раз-* (*рас-*).

Сложные слова. Образование сложных слов с помощью соединительных гласных и без соединительных гласных. Сложносокращённые слова.

Части речи.

Имя существительное. Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имён существительных. Несклоняемые имена существительные.

Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным. Правописание падежных окончаний имён прилагательных.

Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.

Глагол. Роль глагола в речи. Неопределённая форма глагола. Спряжение глаголов. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения, глаголы с *-ться* и *-тся*.

Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.

Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.

Частица *не* с глаголами.

Увеличение количества часов по теме «Глагол» связано с большим объемом изучаемого материала, предусмотренного программой, и трудностью усвоения данной темы учащимися.

Наречие. Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия.

Правописание наречий с *о* и *а* на конце.

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, 200, 300, 400, 90.

Части речи. Повторене. Существительное, глагол, прилагательное, числительное, наречие, предлог. Употребление в речи.

Предложение.

Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространённые и нераспространённые, с однородными членами, обращение.

Сложное предложение. Предложения с союзами *и, а, но* и без союзов, предложения со 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.

Увеличение количества часов по теме «Предложение» связано с затруднениями учащихся при построении простых предложений с распространёнными однородными членами, сложных предложений с союзными словами, предложений с прямой речью и постановкой в них знаков препинания.

Связная речь (упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по письму и развитию речи).

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.