



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ШКОЛА С.АРХАНГЕЛЬСКОЕ

«Рассмотрено»  
на заседании МС  
руководитель  
 Старостина С.Н.  
Протокол № 2 от 05.09.2022 г.



«Утверждаю»  
Директор  
 Гришина Е.А.  
Приказ № 80  
от 05.09.2022 г.

# Рабочая программа по письму и развитию речи 9 класс

Составитель:  
учитель русского языка и  
литературы  
МОУ ОШ с.Архангельское  
Гришина Е.А.

2022-2023 уч. год

## Пояснительная записка

Данная рабочая программа по учебному предмету «письмо и развитие речи» для обучающихся 9 класса с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) составлена на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Устава КГКОУ ШИ 9 р. п. Переяславка
- 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.
- АООП 5-9 классов
- Учебного плана КГКОУ ШИ 9 на 2016/2017 учебный год
- Годового календарного графика КГКОУ ШИ 9 на 2016/2017 учебный год
- Положения о рабочей программе учебных предметов в КГКОУ ШИ 9
- Федерального перечня учебников, рекомендованных (допущенных) МО и РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2016 /2017 учебный год
- Учебника «Русский язык» для 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, авторы – составители Н. Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская. Москва «Просвещение» 2014 год.

### **Цель:**

максимальное преодоление недостатков умственного, речевого и эмоционально-волевого 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 9 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 объёме, 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 распространённости 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, заметка, 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.

Занятия по данной программе проводятся в форме урока (45 мин). Рабочая программа по учебному предмету «письмо и развитие речи» 9 класс рассчитана на **133** часа, **4** часа в неделю. Возможно уменьшение количества часов, в зависимости от изменения сроков каникул, выпадения уроков на праздничные дни. 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

## **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, е, 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.*

## **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.

<b>Раздел</b>	<b>Тема урока</b>	<b>Кол-во часов содержание</b>
ПРЕДЛОЖЕНИЕ	Предложение – основная единица речи	1
	Однородные члены предложения. Знаки препинания при однородных членах.	1
	Обращение. Знаки препинания при обращении.	1
	Сложное предложение. Знаки препинания в сложном предложении.	1
	Обобщающие упражнения.	1
	Вводный диктант по теме «Предложение»	1
ЗВУКИ И БУКВЫ	Работа над ошибками. Звуки и буквы. Алфавит.	1
	Разделительный ь и ь знаки	1
	Безударная гласная в корне слова.	2
	Звонкие и глухие согласные в корне. Непроизносимые согласные.	1
	Р.Р. Деловое письмо. Объявление.	1
СОСТАВ СЛОВА	Разные по составу. Приставка, корень, суффикс окончание. Разбор слова по составу.	2

	Слова, проверяемые в корне.	1
	Правописание приставок до-, на-, по-, за-, от-, об-, под-, над-.	1
	Правописание приставок раз-, рас-, без-, бес-, из-, ис-, воз-. Словарный диктант.	2
	Проверочный диктант по теме «Правописание приставок».	1
	Работа над ошибками . Диалог	1
	Сложные слова. Соединительные гласные о, е.	2
	Сложносокращенные слова.	2
	Обобщающие упражнения. Деловое письмо. Расписка.	1
	Р.Р. Обучающая работа. Письмо к сверстнику.	1
	Непроверяемые безударные гласные в корне слова.	1
	Контрольные вопросы и задания по теме «Состав слова»	1
	Контрольный диктант по теме «Состав слова»	1
	Работа над ошибками	1
МЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ	Значение предметности, которое заключено в вопросах	1



	Кто? Что?	
	Грамматические признаки имени существительного	1
	Склонение имен существительных.	2
	Безударные падежные окончания имен существительных.	2
	Существительные с шипящей на конце	2
	Обобщающие упражнения	1
	Деловое письмо. Заметка.	1
	Контрольные вопросы и задания. Тема: «Склонение имен существительных»	1
	Проверочный диктант по теме: «Имя существительное»	1
	Работа над ошибками.	1
ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ	Признаки, свойства, качества предмета. Р.Р. Диалог.	2
	Согласование прилагательного с существительным	1
	Безударные окончания прилагательных.	2
	Р.Р. Изложение по репродукции картины «Александр Невский»	1
	Прилагательные, отвечающие на вопросы: Чья? Чей? Чье?	2

	Чьи?	
	Обобщающее упражнение. Комментированное письмо.	1
	Р.Р.Обучающая работа . «Сказка».	1
	Контрольные вопросы и задания. Тема: «Имя прилагательное».	1
	Р.Р. Деловое письмо. Объяснительная записка.	1
	Контрольный диктант по теме «Склонение имён прилагательных».	1
	Работа над ошибками.	1
ЛИЧНЫЕ МЕСТОИМЕНИЯ	Местоимение как часть речи	1
	Различение местоимений 1,2,3 лица.	2
	Лицо и число местоимений.	1
	Склонение личных местоимений	1
	Местоимения с предлогами.	1
	Правописание личных местоимений 3 –го лица.	2
	Обобщающие упражнения.	1
	Р.Р. Редактирование текста «Мохнатая семейка».	1

	Деловое письмо. «Письмо бабушке».	1
	Контрольные вопросы и задания по теме: «Личные местоимения».	1
ГЛАГОЛ	Различие глаголов по значению	1
	Грамматические признака глагола.	1
	Неопределённая форма глагола.	1
	Правописание частицы не с глаголами.	1
	Изменение глагола по лицам и числам	1
	Личные окончания глаголов 2-го лица единственного числа.	2
	Ударные и безударные личные окончания глаголов.	1
	1 и 2 спряжение глаголов. Контрольное списывание.	2
	Правописание безударных личных окончаний глаголов.	2
	Различай личные окончания глаголов I и II спряжения	1
	Глаголы повелительной формы единственного и множественного числа	1
	Правописание ь знака в глаголах повелительной формы перед - те – и -ся	1

	Правописание мягкого знака в глаголах.	1
	Обобщающие упражнения.	2
	Деловое письмо.«Анкета».	1
	Контрольные вопросы и задания по теме «Глагол».	1
	Проверочный диктант по теме «Глагол».	1
	Работа над ошибками.	1
<b>НАРЕЧИЕ</b>	Наречие как часть речи.	2
	Наречия, обозначающие время, место и способ действия.	2
	Правописание наречий с –а и –о на конце.	2
	Контрольный диктант по теме: «Правописание наречий».	1
	Работа над ошибками. Упражнения на закрепление.	1
	Обобщающие упражнения по теме «Наречие».	2
<b>ИМЯ ЧИСЛИТЕЛЬНОЕ</b>	Имя числительное как часть речи.	1
	Количественные и порядковые числительные	2
	Правописание числительных от 5 до 20 и 30, от 50 до 80, от 500 до 900	3

	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	1
	Обобщающие упражнения.	1
	Р.Р. Деловая бумага. Доверенность.	1
	Контрольные вопросы и задания по теме: «Имя числительное»	1
<b>ЧАСТИ РЕЧИ</b>	Части речи.	1
	Различай прилагательное и наречие, прилагательное и порядковое числительное.	1
	Различай имя существительное и местоимение.	1
	Обобщающие упражнения	1
	Контрольные вопросы и задания по теме «Части речи».	1
<b>ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>	Простое предложение. Распространённое и нераспространённое предложение.	1
	Однородные члены предложения.	1
	Обращение Знаки препинания при обращении.	1
	Сложное предложение. Различай сложное предложение от простого.	1

	Знаки препинания в предложении в сложном предложении.	1
	Прямая речь и косвенная речь.	1
	Знаки препинания в предложениях с прямой речью.	2
	Контрольный диктант по теме «Предложение».	1
	Работа над ошибками.	1
ПОВТОРЕНИЕ	Упражнения на правописание гласных и согласных в корне и приставке.	1
	Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных, личных окончаний глаголов.	2
	Обобщающий урок по темам пройденным за год.	1
	Повторение	3

