

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

РАССМОТРЕНО
Руководитель МО:
Бояровская Д.В.
Протокол №5
от 30 июня 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
Солоненко Е.В.
Протокол №8
от 30 июня 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Низовская СОШ»
Семёновых И. Н.
Приказ №176
от 30 июня 2022г.

**Рабочая программа
по письму и развитию речи
для обучающихся 8 класса
с ОВЗ (умственная отсталость)**

Составитель:
учитель русского языка и литературы
первой квалификационной категории
Сайбидинова А.Р.

1. Планируемые результаты

К концу учебного года учащиеся должны:

- писать под диктовку текст с изученными орфограммами (80-90 слов);
- составлять план к текстам описательно-повествовательного характера с четко выраженными структурными частями;
- писать изложение или сочинение после предварительного анализа (до 90 слов)
- составлять простые и сложные предложения с опорой на картинку, схему, предложенную ситуацию, на собственный трудовой опыт;
- определять часть речи, используя сложные предложения для доказательства;
- подбирать однокоренные слова и следить за единообразным написанием орфограмм в различных частях слова;
- находить и решать орфографические задачи;
- оформлять все виды деловых бумаг;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

• Оценка знаний, умений и навыков учащихся

• За устные ответы:

- - **оценка «5»** ставится ученику, если он обнаруживает понимание материала, может с помощью учителя обосновать, самостоятельно сформулировать ответ, привести необходимые примеры, допускает единичные ошибки, которые сам исправляет;
- - **оценка «4»** ставится, если ученик дает ответ, в целом соответствующий требованиям оценки «5», но допускает неточности в подтверждении правил примерами и исправляет их с помощью учителя, допускает ошибки в речи, при работе над текстом или разборе предложения допускает 1-2 ошибки, которые исправляет с помощью учителя;
- - **оценка «3»** ставится если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений темы, излагает материал неполно, непоследовательно, допускает ряд ошибок в речи, затрудняется самостоятельно привести примеры, нуждается в постоянной помощи учителя.

•

- При проверке изложения или сочинения выводится одна общая оценка, охватывающая все стороны данной работы:

- - **оценка «5»** ставится ученику за правильное, полное, последовательное изложение авторского текста (темы) без ошибок в построении предложений, употреблении слов, допускается 1-2 орфографические ошибки;
- - **оценка «4»** ставится за изложение (сочинение), написанное без искажений авторского текста (темы) с пропуском второстепенных звеньев, не влияющих на понимание основного смысла, с 1-2 ошибками в построении предложения, допускается 3-4 орфографические ошибки;
- - **оценка «3»** ставится за изложение (сочинение), написанное с отступлениями от авторского текста (темы), с 3-4 ошибками в построении предложения, в употреблении слов, влияющих на понимание основного смысла, 5-6 орфографических ошибок.

•

- Контрольные работы оцениваются с учетом индивидуальных особенностей усвоения учебного материала каждым учеником. Оценка «5» выставляется за безошибочную работу при наличии в ней 1 негрубой орфографической ошибки.

Оценка «4» выставляется при наличии в работе 2 орфографических ошибок. «4» может быть выставлена при наличии 3 орфографических ошибок, если среди них есть однотипные. Оценка «3» может быть выставлена за работу, в которой допущено 3 и более орфографических и пунктуационных ошибок.

Рабочая программа учебного предмета «Письмо и развитие речи» разработана и составлена на основе:

1. Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида под редакцией В.В.Воронковой Москва «ВЛАДОС».2010г.
2. Учебника «Русский язык для 8 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида». Авторы-составители Н. Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская. Москва «Просвещение».2011

Цель: Формирование устной и письменной речи как средства общения, способ коррекции познавательной деятельности учащихся и облегчения их адаптации после окончания школы.

Задачи: Вырабатывать достаточно прочные навыки грамотного письма на основе усвоения звукового состава языка, элементарных сведений по грамматике и правописанию. Научить школьников последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме .

Программа по данному предмету рассчитана на 140 часов в год. Недельное количество часов составляет 4 часа.

В основу программы положен коммуникативный, личностно-ориентированный подход. При составлении программы учитывались так же принципы повторяемости пройденного материала и постепенное введение нового материала.

Программа по письму и развитию речи в 8 классе носит коммуникативную направленность. Первостепенно внимание уделяется таким синтаксическим структурам, как предложение и текст, обеспечивающим реализацию коммуникативной функции речи и возможность развернуто выразить мысли, точнее понимать высказывания других людей. В связи с этим на первом плане выдвигается развитие речи как средство общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Работа над усвоением грамматических категорий и орфографических правил становится не самоцелью, она реализуется в процессе формирования собственно речевых умений и навыков.

Большое значение приобретает не столько запоминание грамматической теории и орфографических правил в речевой практике в речевой практике в устной и письменной форме.

В теме «Слово» учащиеся овладевают законами образования слов, подбирают однокоренные слова, наблюдают за единообразным написанием гласных и согласных в корне слова, а затем в приставках и суффиксах.

Каждая тема по усвоению частей слова включает работу по дифференциации грамматических и семантических признаков, что создает условия для предупреждения ошибок в смешении грамматических категорий, работе со словосочетанием: составление словосочетаний различных форм (красивое платье, писать письмо, играть на гитаре, весело смеяться), подбору словосочетаний с прямым и переносным значением, поиску синонимических пар, умению использовать словосочетания в качестве строительного материала целостной структуры предложения.

В теме «Предложение» у учащихся совершенствуются умения строить предложения, правильно использовать их в различных стилях речи, учатся выражать одну и ту же мысль разными по структуре предложениями, упражняются в чтении и составлении диалогов с опорой на картину, на текст, на заданную речевую ситуацию. С помощью осваиваемых языковых средств (части речи, словосочетание, предложение) учащиеся обучаются конструировать разнообразные тексты.

При этом при изучении темы «Текст» у учащихся формируются следующие знания:

- определять тему и главную мысль текста;
- выделять ведущую мысль, заключенную в заголовке или в отдельном предложении текста;
- выбирать заголовки текста, отражающие его тему или основную мысль из ряда предложенных;
- определять части текста;
- выделять из текста предложения, отмечая языковые средства, их связи друг с другом;
- отличать повествовательные и описательные тексты, тексты с элементами рассуждения;
- подбирать словарь и строить предложения в соответствии со стилем речи;
- с помощью учителя или без него находить в тексте речевые недочеты.

Во всех разделах программы задания по теме «Текст» выполняются в процессе изучения других тем.

Разнообразные виды работ на уроках связной речи проводятся один-два раза в месяц.

Программный материал расположен концентрически : основные части речи, обеспечивающие высказывание (имя существительное, имя прилагательное, глагол) включены с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем.

2. Краткое содержание курса

№	Название раздела, темы	Количество часов	Диктант	Изложение	Сочинение
1	Предложение. Повторение изученного в 5-7 классах.	5			
2	Состав слова.	20	1		1

3	Части речи.	3			
4	Имя существительное.	14	1	1	
5	Имя прилагательное.	20	1	1	1
6	Местоимение.	13	1		
7	Глагол.	37	1	1	
8	Предложение.	18	1	1	
9	Повторение за курс 8 класса.	6			
Итого:		136			

3. Учебно - тематическое планирование

№	Тема, раздел	Кол – во часов	Элементы содержания
Повторение темы « Предложение »			
1	Предложение. Знаки препинания в конце предложения. Главные и второстепенные члены предложения.	1	Строение предложения, знаки препинания в конце предложения. Разбор простого предложения по членам
2	Сложные предложения с союзами и, а, но и без них.	1	Отличия сложное предложения от простого, расстановка знаков препинания
3	Однородные члены предложения.	1	Нахождение однородных членов в предложении, расстановка знаков препинания
4	Знаки препинания в предложениях.	1	Отличия сложное предложения от простого, расстановка знаков препинания, построение сложного предложения
5	РР. Деловое письмо. Объяснительная записка.	1	Составление и написание объяснительной записки
Состав слова			
6	Однокоренные слова.	1	Части слова, фонетический разбор слова
7-8	Подбор однокоренных слов. Разбор слова по составу.	2	Знаки препинания в конце предложения
9	Подбор однокоренных слов. Разбор слова по составу.	1	Правописание безударных гласных в корне
10-11	Единообразное написание звонких и глухих согласных в корне слова.	2	Правило проверки сомнительных согласных
12	Различение звонких и глухих, непроизносимых согласных на	1	Знаки препинания в простом предложении с однородными

	письме.		членами
13	Образование слов с помощью приставок, суффиксов	1	Единообразное написание приставок и суффиксов
14	Правописание слов с приставками и предлогами.	1	Безударные гласные в корне слова, слова с разделительным Ъ
15	Диктант «Состав слова».	1	
16	РР. Сочинение по личным впечатлениям «Золотая осень».	1	Безударные гласные в корне слова, сомнительные согласные; части текста
17-18	Работа над ошибками в диктанте и сочинении.	2	Основные орфограммы в корне и приставке, знаки препинания в предложении
19	Сложные слова. Образование сложных слов.	1	Строение предложения, знаки препинания в простом и сложном предложении
20	Образование и правописание сложных слов с соединительной гласной.	1	Отличие приставок от предлогов
21	РР. Письменные ответы на вопросы по картине И.Шевандроновой «В сельской библиотеке».	1	Основные орфограммы в корне, приставке слова, согласные на конце слов
22	Сложные слова с соединительными гласными О и Е.	1	Правописание сомнительных согласных
23	Написание приставок, предлогов. Безударные гласные в корне.	1	Фонетический разбор, разбор по составу
24	Повторение темы «Состав слова».	1	Безударные гласные в корне и приставке, сомнительные согласные
25	Проверочная работа. Списывание.	1	Безударные гласные в корне и приставке, сомнительные согласные
Части речи			
26	Части речи, изученные в 5-7 классах.	1	Главные и второстепенные члены предложения
27-28	Различение частей речи.	2	Знаки препинания в простом и сложном предложении
Имя существительное			
29	Имя существительное как часть речи.	1	Нахождение существительных в тексте, определение их значения и роль в предложении
30-31	Собственные и нарицательные существительные.	2	Отличие собств. сущ. от нарицательных, написание собственных сущ. с большой буквы; примеры собств. и нариц. существительных
32	Род и число существительных.	1	Изменение сущ. по числам и родам, примеры существительных ед. и мн. числа, ж., м., ср. рода
33	Имена сущ. с шипящей на конце слова.	1	Правило написания Ъ на конце слов после шипящих и слова без

			Ь
34	РР. Изложение по данным вопросам «Михаил Ломоносов» (упр. 106).	1	Подробный пересказ текста по данным вопросам.
35	Работа над ошибками.	1	Объяснение и исправление ошибок, применение изученных правил
36-37	Склонение имен сущ. в ед. числе.	2	Склонение сущ. в ед. числе, падежные вопросы
38	Правописание безударных падежных окончаний сущ. во мн.ч.	1	Проверочные слова для 1, 2, 3 склонения, написание падежных окончаний
39	Несклоняемые существительные.	1	Поиск в тексте несклоняемых сущ., составление с ними словосочетаний и предложений, правильное употребление в речи несклоняемых фамилий
40	Повторение, подготовка к диктанту.	1	Применение изученных правил на письме
41	Диктант по теме «Имя существительное»	1	Применение изученных правил на практике
42	Работа над ошибками	1	Объяснение и исправление ошибок, применение изученных правил
Имя прилагательное			
43	Сочинение о дружбе «Дружба крепкая не сломается» (по данному началу).	1	Написание сочинения-рассуждения на основе личного опыта по данному началу.
44	РР. Деловое письмо. Автобиография.	1	Письмо автобиографии
45	Работа над ошибками в сочинении и автобиографии.	1	Объяснение и исправление ошибок
46	Имя прилагательное как часть речи.	1	Значение прилагательных, поиск в тексте, роль в речи и предложении, приведение примеров
47	Согласование прилагательного с существительным	1	Согласование прилагательного с существительным
48-49	Правописание падежных окончаний прилагательных	2	Написание и объяснение окончаний прилагательных
50	Падежные окончания прилагательных в ж.р., ед.ч.	1	Окончания прилагательных ж.р., ед.ч.
51	Падежные окончания прил. в м.р., ед.ч.	1	Окончания прилагательных м.р., ед.ч.
52	Падежные окончания прил. в ср.р., ед.ч.	1	Окончания прилагательных ср.р., ед.ч.
53	РР. Изложение отрывка «Находка» из повести И. Тургенева «Муму». Пересказ текста по коллективно составленному плану с оценкой событий.	1	Составление плана пересказа
54	Работа над ошибками.	1	Объяснение, исправление ошибок

55	Правописание прил. во мн. числе.	1	Окончания прилагательных во мн.ч.
56	Имена прил. на –ий, –ья, –ье, –ьи.	1	Определение рода и числа прилагательных, употребление прил. в предложениях.
57	Склонение прил. в женском роде на –ья, мн. числа на –ьи.	1	Склонение прил., написание падежных окончаний
58-59	Повторение правописания окончаний имен прилагательных	2	Применение изученных правил на письме
60	Подготовка к диктанту.	1	Применение изученных правил на письме
61	Диктант по теме «Имя прилагательное».	1	Применение изученных правил на письме
62	Работа над ошибками.	1	Объяснение и исправление ошибок
Местоимение			
63	Значение местоимения, отличие от существительного	1	Личные местоимения, их значение и роль в речи, в предложении, отличие от сущ.
64	Лицо и число местоимений.	1	Лицо и число местоимений; примеры различных местоимений
65-67	Склонение личных местоимений.	3	Склонение местоимений по падежам, употребление местоимений в разных падежах в устной и письменной речи
68	Изменение местоимений 3 лица по родам.	1	Употребление личных местоимений в устной и письменной речи
69	Правописание местоимений с предлогами.	1	Употребление местоимений с предлогами, правильное написание местоимений с предлогами
70-71	Повторение темы «Местоимение».	2	Применение изученных правил на письме
72	Подготовка к диктанту.	1	Применение изученных правил на письме
73	Контрольный диктант по теме «Местоимение».	1	Применение изученного на письме
74	Работа над ошибками.	1	Объяснение и исправление ошибок
75	Деловое письмо . Заявление	1	Правила составления делового письма
Глагол			
76	Глагол. Значение в речи. Основные грамматические признаки	1	Глагол как часть речи, его значение и роль в предложении
77-78	Неопределенная форма глаголов на –ть(ся), -ти, -чь(ся).	2	Окончание глаголов начальной формы, распознавание их в тексте
79-80	Изменение глаголов по временам.	2	Образование временных форм глагола

81-82	Изменение глаголов по лицам.	2	Изменение глаголов по лицам и правописание
83-84	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	2	Правописание глаголов во 2-ом лице единственного числа. Правильное написание окончания глаголов во 2 – ом лице единственного числа
85	Р/р. Изложение «Газета и журнал»	1	Составление предложений, составление и использование плана рассказа
86-87	Правописание глаголов 3-го лица.	2	Правописание глаголов в 3-ем лице единственного числа. Правильное написание окончания глаголов в 3–ем лице единственного числа
88-89	Правописание глаголов на– <i>тся</i> и – <i>ться</i>	2	Правила написания, работа с упражнением по правилу
90	Упражнения на закрепление.	1	Закрепление пройденного материала
91	<u>Деловое письмо</u> . Заявление.	1	Составление заявления и его написание
92	Контрольная работа по теме «Правописание глаголов на– <i>тся</i> и – <i>ться</i> ».	1	
93	Работа над ошибками. Изменение глаголов в настоящем и будущем времени по лицам и числам (понятие о I и II спряжении).	1	Объяснение и исправление ошибок, общее понятие «спряжение»
94-95	Спряжение глаголов настоящего и будущего времени.	2	Окончания глаголов в настоящем и будущем времени
96-98	Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения.	3	Окончания глаголов I и II спряжения, их различие
99-101	Глаголы I спряжения	3	Окончания глаголов I спряжения, поиск глаголов в тексте
102-104	Глаголы II спряжения	3	Окончания глаголов II спряжения, поиск глаголов в тексте
105-107	Способы проверки безударных окончаний имен существительных, прилагательных, глаголов	3	Работа с разными способами проверки окончаний, практическая работа
108-109	Упражнения на закрепление темы «Глагол»	2	Закрепление пройденного материала
110-111	Диктант по теме «Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения» и её анализ	2	
112	Работа над ошибками. Деловое письмо. Заявление	1	Объяснение и исправление ошибок, правила составления делового письма(заявления)

Предложение			
113	Простое предложение нераспространенное и распространенное	1	Простое и сложное предложение.
114-115	Простое предложение с однородными членами с бессоюзной и союзной связью (союзы <i>и, а, но</i>).	2	Однородные члены предложения, приведение примеров, разные виды связи в сложном предложении
116-117	Обращение. Значение обращения в речи. Расстановка знаков препинания в предложениях с обращением.	2	Понятие «обращение», его применение в речи
118	Сложное предложение. Подлежащее и сказуемое в сложном предложении.	1	Главные члены предложения, их роль и связь в сложном предложении
119-120	Сложное предложение с союзами <i>и, а, но</i> и безсоюзов.	2	Союзная и бессоюзная связь в сложном предложении
121-122	Сложное предложение с союзами <i>что, чтобы, потому что, который, где, когда</i> .	2	Союзные слова, их роль в сложном предложении
123	Р/р. Изложение «Мать и сын» по данному плану и опорным словам.	1	Составление плана изложения, написание
124	Деловое письмо. Расписка.	1	Правила составления расписки
125	Упражнения для закрепления по теме «Предложение»	1	Упражнения на закрепление пройденного материала
126	Итоговый контрольный диктант.	1	
127	Работа над ошибками.	1	Объяснение и исправление ошибок
128	Деловое письмо. Объявление.	1	Составление объявления и его написание
129	Орфограммы разных частей речи.	1	Тренировочные упражнения на орфограммы разных частей речи
130	Деловое письмо. Анкета	1	Понятие «анкета», составление анкеты
Повторение пройденного за год			
131	Повторение. Правописание непроизносимой гласной в корне слова	1	Повторение пройденного по теме, работа в индивидуальных карточках
132	Повторение. Правописание окончаний у существительных, прилагательных, глаголов	1	Повторение пройденного по теме, работа в индивидуальных карточках
133-134	Повторение. Простые и сложные предложения	2	Повторение пройденного по теме, работа в индивидуальных карточках
135-136	Подведение итогов за учебный год. Промежуточная аттестация	2	

4. Методическое обеспечение:

1. В.В.Воронкова« Программа специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 5-9классы. М.: «ВЛАДОС» 2010г.»
2. Учебник «Русский язык для 8 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида». Авторы-составители Н. Г. Галунчикова, Э.В.Якубовская. Москва «Просвещение».2011
3. М.Е.Прокопенко. Русский язык и чтение. 5-9 классы. Речевые разминки, зрительные диктанты, игровые упражнения. – Волгоград, «Учитель», 2009.
4. Т.П.Шабалкова. Сборник диктантов и изложений. 5-9 классы. Коррекционное обучение. – Волгоград, «Учитель», 2007.
5. Ю.А.Вакуленко. Весёлая грамматика. Разработки занятий, задания, игры. – Волгоград, «Учитель», 2011.