Муниципальное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья

*специальная (коррекционная) общеобразовательная школа №10 VIII вида*

Ступинского муниципального района

***Практическая направленность программного материала по русскому языку в 10 классе коррекционной школы VIII вида***

**Учитель русского языка:**

Горькова Людмила Викторовна

**Содержание.**

**I. Актуальность выбранной темы ………..……………………………….3с.**

**II. Практическая направленность программного материала по русскому языку в 10 классе коррекционной школы VIII вида.**

1.Нормативно-правовое обоснование открытия 10 – х классов в коррекционной школе VIII вида………………………………………………4-9с.

2.Принципы построения программы по русскому языку в 10 классе.................................................................................................................10-14с.

3. Педагогическая дифференциация умственно отсталых школьников при обучении их русскому языку в 10 классе.…………………………………..15-16с.

4. Практические рекомендации по организации уроков русского языка

в 10 классе коррекционной школы VIII вида ………………………............17-26с.

**III. Использование материала рферата в коррекционных школах VIII вида………………………………………………………………………………..27с.**

**6. Список использованной литературы……………………………………...28с.**

**7. Приложения…………………………………………………………….. 29-32с.**

**Введение**

Русский язык является одним из основных предметов в специальной коррекционной школе. В зависимости от года обучения на овладение навыками письма, чтения, устной речи учебным планом отводится примерно 20 -50% учебного времени. Программа по русскому языку включает в себя следующие разделы: «Развитие устной речи на основе ознакомления с предметами и явлениями окружающей действительности», «Грамматика, правописание и развитие речи», «Чтение и развитие речи». Но практически до 9 класса в программе мало отводится времени на социально-речевую подготовку учащихся. Ученики практически ничего не знают о нормах и правилах поведения в трудовом коллективе, об этике служебных отношений в деловом общении. Между тем такие знания, владение навыками культуры служебных отношений и культуры общения остро необходимы выпускнику, вступающему во взрослую жизнь.

Оканчивая школу, учащиеся зачастую не способны самостоятельно написать автобиографию, заявление в приемную комиссию в профессиональное училище. Каждый человек сталкивается с необходимостью написать объяснительную записку, доверенность, расписку и т.д.

Цель настоящей работы – рассмотреть практическую направленность уроков русского языка в 10 классе, принципы построения программы по русскому языку в 10 классу коррекционной школы VIII вида, связь с уроками социально-бытовой ориентировки, основами компьютерной грамотности,

основываясь на собственном опыте дать рекомендации по организации уроков русского языка.

1. **Нормативно-правовое обоснование открытия 10-х классов в коррекционной школе VIII вида**

В ходе демократических преобразований в обществе и модерниза­ции системы специального (коррекционного) образования произошла смена приоритетов в задачах самой системы. Главной становится за­дача обеспечения прав на получение доступного образования для всех категорий детей и подростков с ограниченными возможностями интел­лектуального и физического развития.

Сменились приоритеты и в задачах специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида. Особая помощь нужна выпускникам специальных (коррекционных) образовательных учреждений в обеспечении их права на трудовую занятость. Без организации специальной поддержки выпускники коррекционных учреждений не в состоянии выдержать конкуренцию на рынке труда. Поэтому, системообразующейявляется задача социальной адаптациивы­пускника, подготовка его к самостоятельной жизни в той мере, которая доступна каждому индивидуально, практическая реализация представ­лений о школе как системе помощи и поддержки*,* которая необходима ребенку с проблемами в умственном развитии.

Основными стали принципы жизненной необходимости и практи­ческой значимостисодержания образования.

Социальная адаптация, то есть приспособление к условиям соци­альной среды путем усвоения и принятия целей, ценностей, норм, пра­вил и способов поведения, принятых в обществе, является универ­сальной основой для личного и социального благополучия любого че­ловека. Ребенок, ограниченный в умственном развитии, не в состоянии сам выделить, освоить и усвоить те звенья социальных структур, кото­рые позволяют личности комфортно поддерживать существование в социальной среде и успешно реализовывать в ней свои потребности и цели. По сути он лишен основы самостоятельного, благополучного су­ществования в сложном современном социуме. Разумеется, с возрас­том, в процессе общения с другими людьми, при решении различных жизненных ситуаций, выпускники спонтанно усваивают некоторые со­циальные знания. Но многие авторы, исследующие этот вопрос, отме­чают, что процесс часто бывает настолько затруднен и неполноценен, что приводит к драматическим и даже трагическим последствиям, осо­бенно для выпускников детских домов и интернатов. По нашим наблю­дениям целенаправленное педагогическое воздействие и специальным образом организованная образовательная среда значительно снижают эти проблемы и повышают эффективность работы по социализации умственно отсталых выпускников.

Поэтому социальная адаптация является не только важнейшей задачей обучения и воспитания умственно отсталого ребенка, но и средством компенсации первичногодефекта*.* При этом сам социум рассматривается как образовательный ресурс для формирования адаптивно направленного образовательного со­держания, его обогащения, распределения, программно-методического обеспечения и новых организационно-управленческих решений. Чем больше структурированных элементов социума будет преобразовано в содержание образовательных программ, тем более успешным будет решение задачи социальной адаптации выпускников.

Открытие 10-х классов в учреждениях VIII вида обусловлено це­лым рядом причин.

1. Традиционная система 9-летнего обучения не в состоянии обес­печить решение всего круга задач социальной адаптации выпускников: в быту,

трудовой подготовке, в вопросах проведения досуга и здоро­вого образа жизни.

1. Нужна особая помощь в обеспечении права на трудовую заня­тость. Без организации специальной поддержки выпускники коррекционных учреждений не в состоянии выдержать конкуренцию на рынке труда, часто не способны на самостоятельное трудоустройство даже на доступные им рабочие места.
2. 15-16-летние умственно отсталые подростки не готовы к физиче­ским, эмоциональным и психологическим нагрузкам взрослой, само­стоятельной жизни. В настоящее время состав учащихся в специаль­ных школах VIII вида крайне неоднороден. Помимо разной степени умственной отсталости более 80% учащихся имеют различные ослож­нения соматического и психоневрологического характера. Кроме того, имеется большое разнообразие индивидуальных особенностей в раз­витии способностей к различным предметам, в динамике физического, психического и социального созревания и формирования адаптивных навыков. Такая неоднородность контингента учащихся требует диффе­ренцированного решения о сроках пребывания каждого конкретного ребенка в специальном учреждении. Для этого учреждение должно иметь возможность вариативных предложений родителям (или закон­ным представителям) по срокам обучения.
3. В школах значительно увеличилось число детей - инвалидов детства с выраженной умственной отсталостью (имбецильность). Для их воспитания, обучения и социализации требуется значительно боль­ше времени, чем при легкой умственной отсталости, соответственно - более длительный срок пребывания в специальном (коррекционном) учреждении.
4. Повысился запрос родителей на продление срока обучения.
5. Повысился интерес руководителей и практических работников специального образования к вопросам новых подходов в обучении, воспитании и социализации умственно отсталых детей и подростков.

Организация продления срока обучения в нашей школе началась задолго до открытия 10 класса. Анализ данных о наших учащихся после окончания, школы свидетельствовал о небольшом количестве выпускников ( около 22%), которые смогли определить свою дальнейшую трудовую деятельность по полученной специальности в ПУ -52. Вся сложность в трудоустройстве была из-за возраста выпускников. Специалисты по штукатурно-малярному делу требовались на стройках города, но работники, не достигшие совершеннолетия никому не нужны. Проанализировав сложившуюся ситуацию и опираясь:

на результаты диагностики сформированности личностных качеств учащихся выпускных классов, опросы родителей, заключения врачей по результатам ежегодного обследования, опыт коррекционных школ VIII вида г.Москвы, Московской области.

Педагогический коллектив принял решение организовать на базе школы классы с углубленной трудовой подготовкой. Наиболее оптимальным при этом видится 2-летний срок обучения (10-11-й классы), что позволяет учесть индивидуальные особенности психофизического развития учащихся при разработке образовательных программ школы.

В инновационной деятельности МСОУ школа №10 в рамках реализации обучения учащихся 10 –11 классов можно выделить следующие **этапы:**

**- подготовительный**

**- основной.**

На подготовительном этапе была проведена следующая работа:

1. подобраны нормативно-правовые документы.
2. Намечены направления деятельности школы:

- учебно-методическое,

- материально-техническое,

- по работе с родителями и общественностью.

3. Разработано положение об организации 10-11 классов. При его написании мы ориентировались на следующие основные позиции:

- учащиеся принимаются в 10-11классы на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения школьного психолого–медико-педагогического консилиума ,

- обучение в 10 -11 классах завершается аттестацией по трудовому обучению, экзамены проходят в виде тестирования, все занятия проходят на базе школы.

Внедрение в практику образования детей с умственной отсталостью системы 10 -11 классов стало возможным благодаря Типовому положению о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.97 г. №288, «Методическими рекомендациями о деятельности 10 -12 классов в специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида с углубленной трудовой подготовкой» от 19.06.2003 г. №27/2932-6

Учебный план школы составлен на основе базисного учебного плана специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений, утвержденного Министерством образования Российской Федерации 10.04.02 №29/2065-п.

Содержание обучения русскому языку строится на новых принципах коммуникативного подхода, который в отличие от орфографического, направлен на развитие контекстной устной и письменной речи, где орфография обеспечивает самостоятельное связное высказывание в его устной и письменной форме. Коммуникативный подход в большей мере соответствует специфическим особенностям интеллектуальной деятельности умственно отсталых обучающихся, которым трудно освоить логику построения языка на основе анализа, запоминания и воспроизведения грамматических правил и категорий.

Изучение языка в контексте монологической, диалогической и других видов речи, расширение разговорной, литературной, деловой, книжной лексики на уроках русского языка и чтения позволяет преодолеть характерный для обучающихся речевой негативизм, стереотипность, бедность оборотов речи, приблизить обучающихся к знаниям о культуре, к освоению нравственных норм социального поведения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 кл. | 2 кл. | 3 кл. | 4 кл. | 5 кл. | 6 кл. | 7 кл. | 8 кл. | 9 кл. | 10 кл. |
| **1. Общеобразовательные курсы.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Русский язык | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 |
| Чтение | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Математика | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 6 | 5 | 5 | 4 | 4 |
| Природоведение | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - |
| Биология | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - |
| География | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - |
| Обществознание | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 |
| История Отечества | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | - |
| Изобразительное искусство | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| Музыка | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - |
| ОБЖ | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - |
| Физкультура | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| Черчение | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - |
| Основы компьютерной грамотности | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 |
| Этика и психология семейной жизни | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 |
| **2. Трудовая подготовка.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Трудовое обучение | 2 | 2 | 2 | 4 | - | - | - | - | - | - |
| Проф. – труд. Обучение | - | - | - | - | 6 | 8 | 8 | 10 | 12 | - |
| Углубленная трудовая подготовка | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 18 |
| Трудовая практика /вдн/ | - | - | - | - | 10 | 10 | 10 | 20 | 20 | 20 |
| **3. Коррекционная подготовка** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Развитие речи | 1 | 1 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - |
| СБО | - | - | - | - | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Ритмика | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - |
| ЛФК | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| **ИТОГО: обязательная нагрузка учащихся** | 24 | 25 | 27 | 28 | 29 | 33 | 35 | 36 | 36 | 36 |
| **4. Факультативные занятия** | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - |
| **5. Логопед. занятия** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | - | - | - |
| **ВСЕГО: максимальная нагрузка учащихся.** | 27 | 28 | 30 | 31 | 34 | 37 | 39 | 38 | 38 | 36 |

# **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

# **МСОУ школа № 10 VIII вида на 2008/2009 учебный год**

1. **Принципы построения программы по русскому языку в 10-м классе.**

Программа по русскому языку для 10-го класса составлена с использованием следующих сборников:

- учебно-методический комплект по русскому языку и математике для 10 -12 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида/автор Е.И.Капланская, Центр «Школьная книга» , Москва 2006 г./

- программно-методическое обеспечение для 10 -12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных ) образовательных учреждениях VIII вида /под.редакцией А.М.Щербаковой, Н.М.Платоновой , Москва ВЛАДОС 2006 год/

- элективный курс «Русский язык. Деловая речь. Деловое письмо. 10-11 классы» /автор И.Н.Кривенцова, издательство «Учитель» ,Волгоград 2007 год/

- программа спецкурса «Деловое письмо» /автор Калужских И.Н. Магнитогорск 2007г./

- «Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания» /под редакцией А.К.Аксеновой, Н.Г. Галунчиковой, Москва, «Просвещение», 2004 г./

- «Уроки русского языка в коррекционной школ» /под редакцией Н.Н.Бебешиной, Ф.И.Самсоновой/

Работа над составлением программ была очень слож­ной из-за принципиальной новизны в подходах, отсутствия учебников, курсов повышения квалификации для учителей русского языка, работающих в 10 -х классах. Кроме того, необходимо было решить допол­нительные проблемы:

- обеспечить решение задачи развития адаптивных навыков сред­ствами учебных предметов.

- преодолеть негативные особенности подросткового возраста, свойственные большинству учащихся любого вида школ: снижение ус­певаемости и работоспособности, интереса к школьным занятиям и т.д.

- компенсировать специфические особенности личности умственно отсталого подростка, обусловленные дефектом развития и разной сте­пенью умственной отсталости.

Период развития личности у умственно отсталых учащихся более долгий, чем у нормально развивающихся сверстников. Чем легче степень умственной отсталости, тем раньше и сильнее негативные проявления в поведении подростков. Это возмож­но преодолеть только при организации работы в системе.

В этот период особенно важно сформировать способность приме­нять учебные навыки в повседневной жизни, умение рассуждать и де­лать умозаключения при познании окружающей действительности, спо­собность устанавливать межличностные отношения. Перенос и ис­пользование знаний, умений, навыков, полученных на уроке, в новую ситуацию крайне затруднителен. Для социальной адаптации умственно отсталых детей очень важно компенсировать дефект их интеллекту­ального развития.

Наблюдения российских и зарубежных коллег, собственная многолетняя практика работы в коррекционной школе, показывают, что к 8-9 классам и без того не очень высокий по­знавательный интерес резко падает. Дальнейшее усложнение учебного материала делает его недоступным большинству учащихся, что снижа­ет учебную мотивацию и не соответствует принципу жизненной необ­ходимости и практической значимости.

Целенаправленное использование содержания учебного материала каждого урока с точки зрения жизненной необходимости и практической значимости (как в плане ближайшей перспективы жизни учащегося, так и в плане его жизни после окончания школы) вызывает интерес к заня­тиям. Ученикам становится понятнее смысл их учебной работы, повы­шается мотивация познавательной деятельности.

Основная цель обучения русскому языку в 10-11 классах состоит в том, чтобы обеспечить языковое развитие умственно отсталых учащихся: помочь им овладеть речевой деятельнос­тью на родном языке через полноценное восприятие и понима­ние письменной и устной речи, пользоваться им в жизни как основным средством общения, а также сформировать умения и навыки грамотного письма.

Недостаточность развития фонематического слуха (а в ряде случаев и остроты слуха) при умственной отсталости наруша­ет узнавание слов и, как следствие, их предметную соотнесен­ность. Кроме того, у таких детей отмечается снижение скорости восприятия, переработки воспринимаемой информации за единицу времени, а также искажение первичной информации, что соответствует I степени нарушения жизнедеятельности в аспекте «общение» по классификации определения статуса инвалида. Для речи умственно отсталых детей характерна скудность словарного запаса и недоразвитие логико-грамма­тических структур. Также у них недостаточно развит психо­логический уровень понимания речи, а именно — трудности понимания основного смысла всего сообщения и его фрагмен­тов, слов в контексте, метафор, установление связей между фрагментами сообщения, неумение делать обобщение, выводы. Для практики важно разграничить результаты процессов по­нимания, восприятия информации и усвоения знаний. Процесс понимания не включает в себя закрепление воспринятого ма­териала и, следовательно, понимание не завершает усвоения знаний. При восприятии простой информации процессы по­нимания и усвоения могут происходить практически одномо­ментно, однако, в большинстве случаев обучения понятый учебный материал для его усвоения должен закрепляться пу­тем повторения, варьирования ситуации, прокладывания но­вых смысловых связей. Только тогда он становится ресурсом личности учащегося.

Учебный материал по русскому языку (в плане усвоения грамматики и синтаксиса) остается в объеме ранее изученного в 5 – 9 классах. В 10 -11 классах он дается в определенной последовательности в виде повторения тех разделов, которые будут актуальными для решения задач развития и формирования деловой и творческой письменной речи умственно отсталых учащихся.

Предлагаемая программа представляет собой интегрирован­ный курс русского языка, делового и творческого письма. Курс русского языка включает в себя набор необходимых жиз­ненно значимых теоретических сведений по грамматике, ор­фографии, синтаксису. При этом повторение материала рус­ского языка основывается на тематике социально-бытовой ориентировки.

Большое значение имеет речевая направленность курса, т.е. работа, связанная с обогащением словарного запаса учащихся. В процессе обучения идет постепенное накопление словаря существительных, прилагательных, глаголов, наречий, т.е. всех основных частей речи. При этом предусматривается не только его количественное развитие, пополнение активного словаря новыми словами, речевыми оборотами, идиомами, но и качественное: уточнение значения слова, знакомство с много­значностью слова, синонимическим рядом. Большое внимание уделяется и развитию словаря признаков, например, при повторении темы «Имя прилагательное» акцентируется вни­мание на характеристиках людей, их взаимоотношений и поступков. Программа по русскому языку включает в себя формирование у учащихся навыков творческого письма и оформления деловых бумаг. Деловое письмо представляет со­бой письменный диалог, решающий важнейшие вопросы эко­номико-правовой деятельности гражданина. Поэтому, несмо­тря на широкое использование в деловом общении телефона, деловое письмо продолжает выполнять важнейшие функции вне зависимости от способа передачи: почтовые отправления (письмо, открытка, телеграмма), служебные или докладные записки и т.п. Навыки владения популярными жанрами пись­менной речи входят в число необходимых жизненно важных умений. Внешние связи человеческого общения, определяемые социальными ролями, такими как: продавец — покупатель, заявитель—исполнитель, заказчик — исполнитель, работода­тель — работник и т.д., реализуются как в жанре устных пере­говоров, так и в жанре делового письма.

Для формирования у умственно отсталых учащихся необ­ходимых умений по составлению деловых бумаг следует ис­ходить из актуализации основных признаков базовой модели речевой ситуации, делать опору на речевые штампы и клише, наполняя их в процессе упражнений различным содержанием. Образцы (клише) деловых бумаг: заявление о приеме на рабо­ту, заявление о приеме ребенка в дошкольное учреждение, служебная записка, образец трудового договора, автобиогра­фия (резюме) и др. составят некий справочник выпускника, которым он будет пользоваться в своей дальнейшей жизни.

Деловой стиль — это сообщение, которое носит характер деловой информации, делового указания. Он используется различного рода в деловых бумагах: объявление, заявление, инструкция, справка, расписка и т.д. Задача деловой речи за­ключается в том, чтобы сообщить сведения, имеющие практи­ческое значение, и дать точные указания и рекомендации. Высказывание обычно бывает точным, беспристрастным, т.е. сообщающий не должен выражать своего личного отношения к тому, о чем идет речь.

1. **Педагогическая дифференциация умственно отсталых школьников при обучении русскому языку в 10 классе.**

В первые дни учебного года учителю нужно ознакомиться с ди­агнозами учащихся, с содержанием контрольных работ за преды­дущий учебный год. На основе полученных сведений должны быть составлены проверочные работы по уточнению зоны актуального развития (ЗАР) учащихся. По результатам определяется уровень и объем знаний по русскому языку, который сохранился у учащихся. Затем учитель определяет зону ближайшего развития (ЗБР) и пла­нирует дальнейшую работу. Какие конкретно грамматические и син­таксические знания необходимо отобрать при изучении той или иной темы, полностью решается учителем русского языка, и это за­висит от состава класса и уровня обученности учащихся.

В 10-11 классы принимаются подростки, окончившие 9 классов, из разных школ VIII вида. Желательно, чтобы в классах учащиеся были одного возраста (не более одного года разницы). Комплекто­вание классов по степени умственной отсталости учащихся может быть однородным, а может быть смешанным. Реально может сло­житься так, что учащиеся 11 класса будут значительно слабее, чем, к примеру, учащиеся 10 класса.

Для удобства работы можно ввести принцип планирования по разным уровням:

**I уровень** - учебный материал для учащихся с легкой степенью умственной отсталости, допускается оказание индивидуальной по­мощи.

**II уровень** - учебный материал тот же, допускается снижение объема материала, предусматривается оказание индивидуальной помощи на уроке, исключаются темы, носящие творческий харак­тер.

Разные уровни программных требований предназначены для усиления адаптационных возможностей школы. Разноуровневый подход - необходимое условие и основа индивидуализации учебно­го процесса в школах VIII вида. В настоящей программе в целом определяется оптимальный объем знаний и умений по русскому языку, который, как показывает опыт, доступен учащимся с легкой степенью умственной отстало­сти.

Обучающиеся по II уровню программы должны выполнять фрон­тальную работу вместе со всеми, повторять объяснение за учите­лем или хорошо успевающими учениками, работать у доски с по­мощью учителя. При самостоятельном выполнении задания этим учащимся следует давать посильные для них упражнения.

Некоторые учащиеся и в 10-11 классах имеют выраженные на­рушения устной и письменной речи. Учащиеся с нарушениями письменной речи (дисграфией) обучаются по индивидуальной про­грамме.

Решение о переводе учащихся на разные уровни программных требований или индивидуальную программу принимается педагоги­ческим советом школы или решением методического объединения.

Учащиеся аттестуются и переводятся из класса в класс соответ­ственно определяемому уровню программных требований. Остав­лять их на повторное обучение нецелесообразно. Знания учащихся, занимающихся по разным уровням программы, должны быть оце­нены в соответствии с уровнем программы. Независимо от того, по какому уровню обучается ученик, он может и должен получать оценки 5, 4 и 3. Оценка 2 означает, что неправильно определен уровень программы. Оценка должна отражать не только уровень знаний в пределах, определенных программой, но и те усилия, ко­торые были затрачены учеником в процессе приобретения знаний. Назначение оценки - вознаграждать трудолюбие, отражать успех, то есть на первый план должна выдвигаться этическая функция оценки.

Знания, умения и навыки, полученные на уроках русского языка, следует использовать на других предметах (трудовое обучение, СБО, обществоведение, математика и др.). Это особенно важно в условиях школы VIII вида, учащиеся которой испытывают большие трудности в использовании знаний в несколько измененной или но­вой ситуации, в практической деятельности, в жизни.

1. **Практические рекомендация по организации уроков**

**русского языка в 10-11 классах**

На первом этапе задачей учителя является формирование у умственно отсталых учащихся пассивного словаря деловой устной и письменной речи на уровне понимания и узнавания в тексте. Создание пассивного композиционного образа дело­вого письма, знакомство с речевыми фрагментами, однотипными речевыми действиями — просьбы, сообщения, предложения. С этой целью учитель во время повторения грамматики и син­таксиса русского языка, основываясь на текстах делового письма и деловой речи, предлагает учащимся упражнения, которые могут быть представлены в виде деформированного текста, рабо­ты с заранее заготовленными клише деловых бумаг.

На втором этапе задачей учителя является перевод пассив­ного словаря учащихся в активный, а именно, выработка на­выков пользования устной деловой речью в деловых перегово­рах, выработка навыков составления делового письма в соот­ветствии с общепринятыми правилами.

Рекомендуется проведение спаренных уроков. В зависимо­сти от содержания материала 1 ч целесообразно посвящать полностью работе над устной речью для того, чтобы дать объ­ем сведений, на которых будет базироваться следующий урок, посвященный выработке навыка делового письма.

Возможен и другой вариант, когда на одном уроке будет изучаться и устная, и письменная деловая речь. Главным остается принцип опережающего обучения устной стороне речи.

Курс русского языка в 10 – 11 классах построен в тесной связи с тематикой социально-бытовой ориентировки, а содержание упражнений определяется содержанием жизненных ситуаций, с которыми старшеклассники встречаются или будут встречаться в повседневной жизни. С этой точки зрения наиболее актуальными будут виды работ, связанные с уточнением и расширением словарного запаса по социальным и бытовым темам.

В программу русского языка включены упражнения, исходным ситуативным материалом для которых являются следующие темы социально-бытовой ориентировки:

- трудоустройство

- культура общений

- торговля

- средства связи

- транспорт

- служба быта

- бюджет

В зависимости от того, какие знания умения и навыки будут отрабатываться с учащимися на уроках социально- бытовой ориентировки, учитель русского языка при подготовке к уроку будет параллельно продумывать образовательные задачи и задачи социальной адаптации. Решать поставленные цели необходимо методами, способами и средствами, которые предусматриваются методикой преподавания русского языка в специальной (коррекционной) школе VIII вида.

Планирование работы и аттестация учащихся проводится по четвертям.

Для повышения эффективности интегрированного курса русского языка, планирование лучше выстраивать так, чтобы изучение тем совпало по времени с изучением тем СБО. Однако не следует буквально «привязывать» уроки русского языка к урокам СБО, так как количество языкового материала требует иногда значительно большего времени, чем предусматривается на тему СБО, а некоторые темы вообще не связаны с русским языком.

С учетом конкретных географических и социальных условий, в которых находится школа, а также состава учащихся, содержание учебной программы, в том числе и по СБО, возможно и необходимо модифицировать. **Задачи социальной адаптации на уроках русского языка пример­но могут быть сформулированы следующим образом:**

1. *СРЕДСТВА СВЯЗИ.* Повторить и закрепить знания по русско­му языку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обога­тить активный словарь учащихся по данной теме, который поможет пользоваться услугами различных служб связи, вступать в беседу, находить помощь, вступать в социальное взаимодействие.

2. *ТРАНСПОРТ.* Повторить и закрепить знания по русскому язы­ку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обогатить ак­тивный словарь учащихся по данной теме, правильно понимать и соблюдать правила безопасности и поведения в транспорте, помо­жет вступать в социальное взаимодействие, находить помощь.

3. *КУЛЬТУРА ОБЩЕНИЯ.* Повторить и закрепить знания по рус­скому языку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обогатить активный словарь учащихся по данной теме, для того, чтобы правильно регулировать меру и тип взаимоотношений с окружающими, демонстрировать адекватное социальное поведе­ние, вступать в социальное взаимодействие.

4. *БЮДЖЕТ.* Повторить и закрепить знания по русскому языку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обогатить ак­тивный словарь учащихся по данной теме, чтобы они легче вступа­ли в социальное взаимодействие, бережно относились к собствен­ности, имели понятия о честности, справедливости, применяли по­лученные в школе знания и навыки в быту.

5. *ТОРГОВЛЯ.* Повторить и закрепить знания по русскому язы­ку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обогатить ак­тивный словарь учащихся по данной теме, чтобы применять полу­ченные в школе знания и навыки в быту, вступать в социальное взаимодействие, видеть выгоду, обосновывать выбор.

6. *СЛУЖБА БЫТА.* Повторить и закрепить знания по русскому языку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обогатить активный словарь учащихся по данной теме, правильно подбирать соответствующее учреждение бытового обслуживания, бережно относится к собственности, применять полученные в школе знания и навыки в быту, вступать в социальное взаимодействие.

7. *ТРУДОУСТРОЙСТВО.* Повторить и закрепить знания по рус­скому языку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обогатить активный словарь учащихся по данной теме, помогут вступать в социальное взаимодействие, находить помощь, применять полученные в школе знания, правильно подобрать подходящее рабочее место, вести деловую беседу, оформлять в соответствии с нормами русского языка деловые бумаги.

Название темы упражнений берется из тематики СБО, чтобы нагляднее установить для учащихся связь между жизненной ситуацией и необходимыми учебными знаниями. **Например:**

1. **СБО.** Тема: «Трудоустройство – документы, необходимые при оформлении на работу»

**Русский язык**. Тема упражнений «Трудоустройство – заявление о приеме на работу»

**Задачи урока:** проверить знания об особенностях стиля деловых бумаг и об орфографическом режиме оформления заявления, правописание имен собственных, изменение имен собственных по родам и падежам.

**Словарная работа:** директор, адрес, начальник, подчиненный, служебные отношения, договор, заявление, дата.

1. **СБО. Тема «**Транспорт»

**Русский язык**. Повторение и закрепление знаний по русскому языку, которые дадут возможность уточнить, расширить и обогатить активный словарь учащихся по данной теме, правильно понимать и соблюдать правила безопасности и поведения в транспорте, помогут вступать в социальное взаимодействие, находить помощь.

**Крылатые выражения.**

*Тише едешь, дальше будешь. Сэкономишь минутку – потерять жизнь.*

**Словарь к теме:**

транспорт (городской, междугородный, пассажирский, грузовой, водный, воздушный, наземный, подземный); метрополитен, пересадка, пересадочный узел, вокзал, автовокзал, аэропорт, порт, посадка, багаж, багажное отделение, пассажир, водитель, машинист, пилот, капитан, кондуктор, проводник, стюардесса, стюард, маршрут, такси (маршрутное, грузовое, пассажирское), касса, билет (проездной, льготный, сезонный), предварительная продажа.

**Упражнение №1.**

*Составьте рассказ, отвечая на поставленные вопросы. Полученный рассказ запишите.*

ПОЕЗДКА НА МАРШРУТНОМ ТАКСИ

Куда ты спешил? *(на вокзал)*

На чем ты решил поехать? *(на маршрутном такси)*

Почему ты так решил? *(автобуса долго не было)*

Умеешь ли ты пользоваться маршрутным такси?

Сколько стоит проезд в маршрутном такси *(десять рублей)*

Когда ты ездишь на маршрутном такси? *(редко, когда опаздываю)*

**Упражнение №2.**

*Прочитайте. Запишите текст от первого лица.*

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ТРАНСПОРТОМ

Каждый день тебе приходится ездить на транспорте. Ты пользуешься автобусом, троллейбусом, трамваем или метро. Помни и выполняй правила поведения в транспорте. Входи с задней площадки и проходи в середину. Стой у двери, только когда готовишься выходить. Разговаривай тихо и не размахивай руками. Помоги и уступи место инвалиду, пожилому человеку или женщине с ребенком. Выходи через переднюю дверь. Проходя вперед, не расталкивай людей, а культурно попроси пропустить тебя. Будь вежлив и внимателен к окружающим.

**Упражнение №3.**

*Из данных групп слов составьте и запишите предложения, где нужно изменяя окончания слов.*

МОСКОВСКОЕ МЕТРО

Метро, удобный, являться, транспорт, вид. Московский. Построено, метро, в, годы, пятилетка, первый. Это, самый, метро, крупный, в, мир. Все, метро, станции, отделано, мрамор, цветной. Бежать, электропоезда, земля, под, быстро. Можно. На, спуститься, метро, в, эскалатор. Пользоваться, жители, Москва, метро, все.

Примерное планирование по русскому языку на I четверть представлено в приложении №1. При его составлении со­хранены темы СБО. Виды работ и грамматические задания ука­заны в соответствии с содержанием упражнений, выбранных по теме СБО. Планирование дано по всем часам учебного плана. Даты проставляются учителем и могут не совпадать с порядковым номером урока, что зависит от различных обстоятельств при орга­низации учебного процесса в каждой конкретной школе. Учитель может по своим соображениям изменять форму планирования.

**Предлагаю следую­щую структуру организации работы учителя на уроке:**

-краткая беседа по жизненной ситуации, связанной с темой СБО,

- работа со словарем по теме,

- работа с текстом - повторение орфограмм и правил в зависимости от текста

упражнения,

- самостоятельная работа.

Рекомендуем следующие виды заданий по работе со словаре:

- уточнение значения,

- запись под диктовку,

- запись по памяти,

- выборочное выписывание слов по общему признаку,

- изменение слов по грамматическим категориям (род, число, падеж, время, лицо),

- составление словосочетаний и предложений с данными словами.

**На уроках можно использовать следующие задания к упражнениям:***.*

1. Спишите, расставляя знаки препинания в конце предложений.

2. К данным подлежащим и сказуемым добавьте второстепен­ные члены. Полученные распространенные предложения запишите.

3. Спишите текст, расставляя знаки препинания. Объясните рас­становку запятых.

4. Выпишите предложения с обращениями.

5. Составьте предложения с обращениями.

6. Письменно ответьте на вопросы.

7. Прочитайте сложные предложения. Подберите нужное слово для связи частей. Полученные предложения запишите. Расставьте запятые.

8. Допишите вторую часть в сложных предложениях, опуская во­просы. Поставьте запятые между частями сложного предложения.

9. Прочитайте и озаглавьте текст. Спишите, вставляя пропущен­ные запятые.

10. Спишите предложения. Выделенные сочетания слов замени­те сходными по значению существительными.

11. Спишите. Вместо пропусков вставьте подходящие по значе­нию слова. Пользуйтесь словами для справок.

12. Спишите. Вставьте пропущенные буквы.

13. Спишите текст, разделив его на предложения. Расставьте пропущенные знаки препинания.

14. Перестройте и запишите предложения так, чтобы выделен­ные существительные стояли во множественном числе. Если нуж­но, измените и другие слова в предложениях.

15. Спишите. Выделенные существительные замените прилага­тельными.

16. Спишите, заменив глаголы настоящего времени глаголами прошедшего времени.

17. Прочитайте. Переставьте части текста в соответствии с пла­ном. Спишите текст.

18. Прочитайте словосочетания. К выделенным словам подбе­рите другие, противоположные по смыслу. Составленные словосо­четания запишите.

19. Спишите. Рядом напишите слова, от которых данное слово образовано.

20. Составьте и запишите полные ответы на данные вопросы.

21. Прочитайте. Найдите в предложениях однородные члены и замените их одним существительным. Полученные предложения запишите.

22. К данным существительным подберите прилагательные из слов для справок. Полученные словосочетания запишите.

23. Составьте и запишите словосочетания из существительных и прилагательных.

24. Спишите, вставляя прилагательные в нужной форме.

25. Спишите, раскрывая скобки. Прилагательные ставьте в нуж­ной падежной форме. Безударные окончания прилагательных про­веряйте по вопросам.

26. Спишите, дописывая окончания в словах.

27. Спишите, раскрывая скобки.

28. Спишите, употребляя глаголы во 2-м лице единственного числа.

29. Спишите текст. Вместо точек вставьте в глаголах *-тся* или *-ться.*

30. Прочитайте. Составьте свой текст по данному образцу. Со­ставленный текст запишите.

31. Спишите, заменяя цифры словами.

Программа по русскому языку предусматривает знакомство с основными особенностями официально-делового стиля и его основным жанрами. Такими как:

**Заявление в свободной форме:**

■ прием на работу, увольнение с работы, на отпуск — оче­редной и за свой счет, по уходу за ребенком, прием ребенка в детское учреждение, в **суд** — на расторжение брака, на выпла­ту алиментов, о возмещении материального вреда, в органы соцзащиты — о назначении пенсии, о выделении материальной помощи;

■ в жилищные организации;

■ в милицию, в бюро медико-социальных экспертиз на уста­новление инвалидности;

■ о защите прав потребителя и др.

**Заявление на бланке:**

■ в ЗАГС— регистрация рождения ребенка, брака, растор­жение брачных отношений;

■ в милицию — на регистрацию по месту жительства, вы­дачу паспорта;

■ в Центр занятости населения — постановка на учет по безработице и поиску работы;

■ в жилищные органы — постановка на улучшение жилищно-бытовых условий, выделение жилья, обмен жилья, выписка из домовой книги, копия финансового лицевого счета, справка о проживании.

**Доверенность:** в свободной форме и на бланке — на получе­ние денежных сумм, распоряжение имуществом, защиту прав в суде.

**Служебные записки неофициального характера:** объясни­тельная записка, сообщение, постановка в известность началь­ства о чем-либо, автобиография (резюме), листок личного учета кадров.

**Почтовые отправления:** бланки отправления бандеролей, посылок, уведомления о получении почтового отправления, почтовые и телеграфные переводы, письма, открытки, теле­граммы, опись вложения к ценным отправлениям, подписка на газеты и журналы.

**Коммунальные платежи:** бланки оплаты коммунальных услуг.

**Копии документов:** свидетельство о рождении, о браке, паспорт, пенсионное удостоверение, справка об инвалид­ности. **Договор (контракт):** трудовой договор (контракт) с работо­дателем, договор на выполнение различных видов услуг и работ другими лицами.

**Сбербанк:** договор о вкладе, доверенность на получение вклада, оформление безналичных платежей, бланки на уплату различных сборов.

**Страховые случаи:** бланк полиса страхования, выплата страховки.

**Расписка и обязательство:** расписка о получении чего-либо, обязательство о возврате чего-либо, расписка об отказе от при­вивки, госпитализации.

Планирование, составление устных диалогов по различным деловым ситуациям: телефонный разговор с работодателем, со службами экстренной помощи, с представителями различных организаций (поликлиника, аптека, служба быта, школа и др. учреждения, аварийные службы).

**Виды писем:** письмо-запрос, письмо-просьба, письмо-под­тверждение, письмо-напоминание, письмо-сообщение, письмо-поздравление, письмо-приглашение, письмо-благодарность, гарантийное письмо, письмо-соболезнование.

С целью усиления познавательной мотивации на уроках, а также повышению компьютерной грамотности учащихся на вводных, практических, обобщающих уроках можно использовать цифровые образовательные ресурсы и возможности сети Интернет, слайды, схемы, презентации по темам, фотографии, видеосюжеты.

1. **Заключение.**

В заключении можно сделать вывод о том, что данный материал имеет большое практическое значение для коррекционных школ VIII вида. В реферате обозначены все нормативно – правовые документы, необходимые при открытии 10 – 11 классов. Изложен системный подход к закреплению и практическому использованию знаний, полученных учащимися на уроках русского языка. Технология обучения предусматривает активную деятельность учащихся по освоению социального опыта, приобретению навыков делового письма. Содержание программы отобрано таким образом, чтобы закрепить у учащихся с ограниченными возможностями здоровья знания, умения и навыки, необходимые в жизни и самостоятельной трудовой деятельности.

Ожидаемый результат: выпускник коррекционной школы VIII вида – это социально адаптированный человек, соблюдающий нормы общественного поведения, владеющий коммуникативными навыками.

1. **Список используемой литературы.**
2. А.К. Аксенова, Методика обучения русскому языку в специальной (коррекционной) школе». «Владос», М., 1999г.
3. А.К. Аксенова, Н.Г. Галунчикова, Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания, «Просвещение», М., 2004г.
4. А.М. Щербакова, Н.М. Платонова, Программно-методическое обеспечение для 10-12 классов с углубленной трудовой подготовкой специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, «Владос», М., 2006г.
5. Е.И. Капланская, Учебно-методический комплект по русскому языку и математике для 10-12 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, центр «Школьная книга», М., 2006г.
6. И.Н. Кривенцова, Элективный курс «Русский язык. Деловая речь. Деловое письмо. 10-11 классы», «Учитель», Волгоград, 2007г.
7. И.Н. Калужских, Программа спецкурса «Деловое письмо», Магнитогорск, 2007г.
8. Н.Н. Бебешена, Ф.И. Самсонова, Уроки русского языка в коррекционной школе, «Просвещение», М., 2000г.
9. В.В. Воронкова, Воспитание и обучение детей во вспомогательной школе, «Школа-Пресс», М., 1994г.
10. Г.В. Головченко. Т.Г. Качнова, О.П. Цыганкова, Инновационная деятельность в учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья, «Школьная книга», М., 2007г.

***ПРИМЕРНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УРОКОВ***

***РУССКОГО ЯЗЫКА В 10 КЛАССЕ***

***коррекционной школы VIIIвида***

**I четверть - 16 часов**

**(по 2 часа в неделю)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Количество часов** | **Дата** | **Тема урока** | **Словарь** | **Коррекционная работа на уроке** |
| 1. |  |  | Проверка ЗАР – проверочная работа по тексту годовой к/р за предыдущий учебный год. |  |  |
| 2. |  |  | Повторение. Словарная работа. Имя существительное. Правописание падежных окончаний существительных. Тема упражнений: «Торговля». Составление диалога « в магазине» |  | Коррекция грамматического строя речи |
| 3. |  |  | Повторение. Глагол. Изменение глагола по числам. Тема упражнений: «Торговля». |  | Тренировка речи, как средства общения |
| 4. |  |  | Повторение. Предложение. Ответы на вопросы. Тема упражнений: «Торговля». |  | Коррекция грамматической стороны речи |
| 5. |  |  | Повторение. Согласование существительных с прилагательными. Тема упражнений: «Торговля».Написание объявления о покупке и продаже товара. | Стоимость, уценка, предложение, спрос | Коррекция логических схем мышления для переноса имеющихся знаний и их применение на практике |
| 6. |  |  | Повторение. Предложение. Обращение. Тема упражнений: «Культура общения». |  | Формирование личности, соответствующей нормам и правилам общества |
| 7. |  |  | Повторение. Словарная работа. Тема упражнений: «Культура общения»». Письмо поздравление (свадьба, юбилей, рождение) |  | Коррекция грамматической стороны речи |
| 8. |  |  | Повторение. Однокоренные слова. Правописание безударных гласных в корне. Тема упражнений: «Культура общения» , Составление текста пригласительной открытки. | Именины, бракосочетание, новоселье | Коррекция грамматического строя речи |
| 9. |  |  | Имя прилагательное. Правописание окончаний имен прилагательных. Тема упражнений: «Культура общения». Составление диалога на «почте» | бланк | Формирование личности, соответствующей нормам и правилам общества |
| 10. |  |  | Правописание глаголов 2-го лица единственного числа. Тема упражнений: «Средства связи». Почтовый перевод |  | Развитие умения применять знания в новых ситуациях |
| 11. |  |  | Несклоняемые существительные. Тема упражнений: «Средства связи». Заполнение бланка телеграммы. |  | Развитие умения применять знания в новых ситуациях |
| 12. |  |  | Развитие связной речи. Составление рассказа от другого лица. Тема упражнений: «Средства связи». Составление запроса на высылку документов из другого города. | Извещение, информация | Коррекция грамматического строя речи |
| 13. |  |  | Правописание приставок. Составление предложений из данных слов. Тема упражнений: «Бюджет».Оформление электронной карточки. Написание заявления. | Электронная карточка | Расширение социальной адаптации учащихся через тренинг социально значимых умений |
| 14. |  |  | Глагол. Глаголы на **–ться** и **–тся** в глаголах. Тема упражнений: «Бюджет».Квитанция за электроэнергию. | квитанция | Закрепление навыка оформления деловых бумаг |
| 15. |  |  | Контрольная работа |  |  |
| 16. |  |  | Работа над ошибками |  |  |
|  |  |  | **II четверть ( 16 часов)** |  |  |
| 17. |  |  | Склонение имен существительных. Тема упражнений: «Трудоустройство».Заявление о приеме на работу. Предложение. Дополнение предложений. Тема упражнений: «Трудоустройство». Виды деловых бумаг. | директор Автобиография, заявление, резюме, доверенность, расписка | Формирование личности, соответствующей нормам и правилам общества |
| 18. |  |  | Списывание с печатного текста. Тема упражнений: «Трудоустройство». Заявление о приеме в училище | Профессия, специальность, работодатель |  |
| 19. |  |  | Тема упражнений: «Трудоустройство».Заявление об увольнении с работы. | Уволить по собственному желанию | Воспитание ответственности за свои поступки, осознанности в поведении |
| 20. |  |  | Глагол. Изменение глаголов по лицам. Тема упражнений: «Трудоустройство».Заявление об очередном отпуске | Предоставить очередной отпуск | Воспитание активности, самостоятель-ности. |
| 21. |  |  | Словарная работа. Тема упражнений: «Трудоустройство». Заявление о внеочередном отпуске. | Внеочередной, обстоятельстваадминистративный | Формировать адекватную самооценку и осознание перспектив будущей жизни |
| 22. |  |  | Составление предложений по опорным словам. Тема упражнений: «Трудоустройство».Автобиография | автобиография | Формировать сознательное отношение к окружающему миру, к себе и другим |
| 23. |  |  | Глагол. Изменение глаголов по лицам. Тема упражнений: «Трудоустройство».Заявление на получение документов при их утере. | Утеря, паспорт, удостоверение | Закрепление навыка умения пользоваться услугами различных служб |
| 24. |  |  | Имя прилагательное. Окончания имен прилагательных. Тема упражнений: «Трудоустройство».Объяснительная | Объяснитель-ная | Тренировка речи как средства профессиональ-ной компетентности |
| 25. |  |  | Предложение. «Трудоустройство».Анкета | анкета | Формировать продуктивность социальных контактов |
| 26. |  |  | Словарная работа. Тема упражнений: «Трудоустройство». Расписка в получении денег | расписка | Закрепление умения работать с деловым текстом, преобразовывать его |
| 27. |  |  | Предложения. Письменные ответы на вопросы. Тема упражнений: «Трудоустройство». Трудовая книжка. Заявление на выдачу трудовой книжки. | Трудовая книжка, отдел кадров | Закрепление навыка оформления деловых бумаг |
| 28. |  |  | Имя прилагательное. Падежные окончания имен прилагательных. Тема упражнений: «Трудоустройство». Трудовой договор. | Трудовой договор | Формировать адекватную самооценку и осознание перспектив будущей жизни |
| 29. |  |  | Прямая речь. Обращение. Повторение пройденных тем . |  | Развитие умения применять знания в новых ситуациях |
| 30. |  |  | Обобщающий урок |  | Развитие умения применять знания в новых ситуациях |
| 31. |  |  | Контрольная работа за II четверть |  |  |
| 32. |  |  | Работа над ошибками |  |  |