**Пояснительная записка**

Рабочая программа **по письму и развитию речи** составлена на основе «Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под редакцией Воронковой В.В. 5-9 классы - М.:«Просвещение», 2011год.

Предлагаемая программа и тематическое планирование ориентирована на учебник для 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида /Русский язык. 9 класс: учебник для спец. (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида / Н.Г.Галунчикова, Э.В. Якубовская.– 2-е изд. – М.: Просвещение, 2005 – 263с.: ил.

Соответствует федеральному государственному компоненту стандарта образования и учебному плану школы.

**Цель программы:**

Развитие речи, мышления, воображения школьников, способности выбирать средства языка в соответствии с условиями общения.

**Задачи:**

 1.Овладеть речевой деятельностью в разных ее видах (чтение, письмо, говорение, слушание);

2.Формировать орфографические и пунктуационные навыки, речевые умения, обеспечивающие восприятие, воспроизведение и создание высказываний в устной и письменной форме;

3.Обогащать словарный запас, умение пользоваться словарями разных типов;

Принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. Поэтому особое внимание обращено на коррекцию имеющихся у учащегося специфических нарушений, на коррекцию всей личности в целом.

**Специфика программы:**

В процессе изучения грамматики и правописания у школьника развивается устная и письменная речь, формируются практи­чески значимые орфографические и пунктуационные навыки, вос­питывается интерес к родному языку. Элементарный курс грамма­тики направлен на коррекцию высших психических функций учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития. Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с психическим недоразвитием излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. В связи с этим ведется постоянная рабо­та над развитием их фонематического слуха и правильного произ­ношения, обогащением и уточнением словаря, обучением построе­нию предложений, связному устному и письменному высказыванию во 2—4 классах. Подготовительные упражнения — ответы на после­довательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 5—9 классов овладеть такими видами работ, как изложе­ние и сочинение. В этих же классах школьнику прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащие­ся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций и др.); в то же время предусматривается фор­мирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при состав­лении автобиографии, заявления, расписки и др.).

**Тематика курса:**

 Предложение. Текст.

      Простое и сложное предложения. Их использование в текстах с элементами рассуждения («Какие качества ты ценишь в людях и почему», «Как ты хочешь достичь успеха в жизни», «Что ты собираешься делать после окончания школы»).

 Простое и сложное предложения в деловых бумагах (заявление, расписка, доверенность).

      Решение орфографических задач в процессе работы над текстом.

      Исправления в тексте (правильность построения простых и сложных предложений), устранение других недочетов.

      Типы текстов: повествование, описание, рассуждение. Сравнение планов ко всем типам текстов.

      Составление любого типа текста с использованием простых и сложных предложений с опорой на план, картину, схему, наблюдения. Включение образных слов и выражений.

**Слово. Текст.**

Состав слова

      Способы образования слов с помощью приставок и суффиксов. Подбор однокоренных слов.

      Сложные слова с соединительными гласными и без них (сбербанк, видеомагнитофон).

      Сложносокращенные слова (НТВ, АТС).

      Правописание приставок без- (бес-), воз- (вос-), из- (ис-), раз- (рас)в зависимости от произношения (как слышим, так и пишем).

      Составление текстов повествовательного и описательного характера по коллективно составленному плану. Решение орфографических задач в процессе работы над текстом. Повторение способов проверки орфограмм.

Части речи

      Выделение знакомых частей речи из текстов книг по различным учебным предметам с доказательством (с опорой на таблицу или без нее).

      Образование различных частей речи с помощью суффиксов (лапа—лапочка, пожар — пожарник, сила — сильный, бурить — бурильщик).

      Имя существительное. Смысловые группы имен существительных: профессии людей, их возраст, состояние, черты характера. Составление словосочетаний существительного с существительным. Определение падежа и окончания зависимого слова.

      Несклоняемые имена существительные. Определение их рода. Согласование прилагательного и глагола прошедшего времени с несклоняемыми существительными. Тематический подбор несклоняемых имен существительных. Составление рассказа по опорным словам.

      Написание деловых бумаг (доверенности, заявления), заполнение почтового перевода. Правильное употребление имен собственных в косвенных падежах (Василию, Марии).

      Имя прилагательное. Согласование прилагательного с именами существительными в роде, числе и падеже. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.

      Подбор лексического материала (словосочетаний существительных с прилагательными) для составления портретной характеристики с опорой на картину известного художника или литературное произведение. Определение типа предполагаемого текста (повествование, описание, рассуждение).

      Имена прилагательные на -ий, -ья, -ье. Упражнение в их правописании.

      Местоимение. Правописание личных местоимений с предлогами.

      Исправление в тексте. Правильное использование местоимений в качестве средств связи предложений в тексте.

      Глагол. Лексические группы глаголов, обозначающих состояние, речемыслительные процессы, настроение, цвет, звучание и др. Составление словосочетаний с переносным значением для описания пейзажа.

      Трудные случаи правописания глаголов: глаголы неопределенной формы на -чь, различение глаголов на -тся и -ться и написание глаголов 2-го лица единственного числа.

      Глаголы I и II спряжения с ударным (произносим — слышим — пишем) и безударным (запоминаем — сверяем по таблице и по школьному орфографическому словарю) окончанием.

      Повелительная форма глагола в просьбах, приказаниях, инструкциях.

      Составление текстов повествовательного характера с опорой на глагольную лексику и серию сюжетных картинок (возможно, комиксы). Использование образных средств языка, решение орфографических задач.

      Наречие. Значение и вопросы для выделения наречия как части речи. Его неизменяемость.

      Составление словосочетаний глаголов с наречиями для описания места, пейзажа, характера человека.

      Наречия, характеризующие глаголы речи в диалоге (весело сказал, удивленно спросил, испуганно прошептал и т. д.). Правильное интонирование диалогов с ориентировкой на глагол и наречие.

      Правописание наречий на -***а*** и ***-о*** с проверкой их именем существительным (с окн***а***, на окн***о***, слева, направ***о***).

      Использование наречий в текстах-рассуждениях (отзывы на книгу, на просмотренную телепередачу).

      Имя числительное. Количественные и порядковые числительные.

      Употребление числительных в деловых бумагах. Написание заявления, расписки, доверенности с использованием имен числительных.

Предложение. Текст .

      Образование различных словосочетаний: глагол и наречие, глагол и существительное, существительное и существительное, прилагательное и существительное.

      Простое и сложное предложения с союзами и, а, но, ***что, чтобы, потому что, когда*** и союзным словом который. Построение схем этих предложений. Выделение главных и второстепенных членов предложения.

      Использование простых и сложных предложений в различных типах текстов: повествовании, описании, рассуждении. Определение типов текстов по началу, его развертывание. Составление текстов на основе данного заглавия (например: «Как я удил рыбу», «Как надо удить рыбу», «Почему полезен этот вид отдыха»).

      Составление диалогов с опорой на ситуацию, тему, картину, прочитанное произведение, практическую деятельность. Выделение вопросительных, восклицательных и повествовательных предложений. Правильное их интонирование в диалоге. Работа с неполными диалогами.

      Полное и краткое изложение темы. Составление телеграммы.

      Исправление текстов, составленных учащимися в течение года (нарушение логики изложения, искажение фактов, последовательность их изложения; неточный подбор слов, нарушение границ предложений, неправильная структура предложений, грамматические и орфографические ошибки).

Повторение .

Связная речь.

      Изложение текста (художественное описание) с предварительной отработкой всех его компонентов. Использование образных средств языка.

      Составление автобиографии по данному плану.

      Изложение статьи учебника географии или естествознания.

      Сочинение повествовательного характера с опорой на серию сюжетных картинок (комиксов) с предварительной отработкой сюжета словаря.

      Описание характера героя на материале уроков чтения с предварительной отработкой этого материала.

      Сочинение-повествование по картине известного художника. Предварительная отработка плана и словаря к каждому пункту плана.

      Сочинение с элементами рассуждения на материале уроков труда. Предварительная отработка плана и словаря.

      Сочинение творческого характера (например: «Мой лучший друг (подруга)», «Моя цель в жизни» и т. д.).

**Основные направления коррекционной работы:**

* Коррекция зрительного и слухового восприятия на основе упражнений.
* Развитие словесной памяти, ориентации в языковом материале на основе дидактических игр.
* Развитие фразовой речи.
* Обучение способности устанавливать логические связи между предметами и явлениями.
* Развитие мелкой моторики рук.
* Обогащение словаря учащихся.
* Коррекция фонематического слуха через выделение определенного звука в процессе упражнений.

**Межпредметные связи:**

* *Математика.* Счёт в пределах 1000000. Употребление числа с названием месяца. Поиск нужной страницы в учебнике.
* *Изобразительное искусство.* Различать цвета при выполнении звуко-буквенного анализа слов.
* *Природоведение.* Связные высказывания по затрагиваемым в беседе вопросам. Использование в речи вновь усвоенных слов и оборотов, выражение связи и отношений между реальными объектами.

**Основные требования к знаниям и умениям учащихся:**

***Учащийся должен уметь:***

      • писать под диктовку текст с изученными орфограммами после предварительного разбора;

      • принимать участие в составлении плана и отборе речевого материала для создания текста;

      • составлять короткие тексты по плану, опорным словам по картинке или без нее (40—45 слов);

      • составлять простые и сложные предложения, опираясь на схему, картинку, собственный опыт (с помощью учителя);

      • решать орфографические задачи, опираясь на схему (с помощью учителя);

      • пользоваться школьным орфографическим словарем.

***Учащийся должен знать:***

способы проверки написания гласных и согласных в словах

**Критерии и нормы оценки ЗУН учащегося по письму и развитию речи:**

При оценке **устных** ответов по письму и развитию речи принимаются во внимание:

1. правильность ответа по содержанию, свидетельствующая об осознанности усвоения изученного материала;

б) полнота ответа;

в) умение практически применять свои знания;

г) последовательность изложения и речевое оформление ответа.

**Оценка «5»** ставится ученику, если он обнаруживает понимание материала, может с помощью учителя обосновать, самостоятельно сформулировать ответ.

 **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.

**Оценка «3»** ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал недостаточно полно и последовательно; допускает ряд ошибок в речи.

При оценке **письменных**  работ следует руководствоваться следующими нормами:

**Оценка «5»** ставится за работу без ошибок.

**Оценка «4»** ставится за работу с 1-3 ошибками.

**Оценка «3»** ставится за работу с 3-6 ошибками.

В письменных работах не учитываются одно-два исправления или одна пунктуационная ошибка. Наличие трех исправлений или двух пунктуационных ошибок на изученное правило соответствует одной орфографической ошибке. Ошибки на непройденные правила правописания также не учитываются.

За одну ошибку в диктанте считается:

а) повторение ошибок в одном и том же слове (например, в *«лыжи»* дважды написано на конце **ы**). Если же подобная ошибка на это правило встречается в другом слове, она учитывается;

б) две негрубые ошибки: повторение в слове одной и той же буквы; недописывание слов; пропуск одной части слова при переносе; повторное написание одного и того же слова в предложении.

Ошибки, обусловленные тяжелыми нарушениями речи и письма следует рассматривать *индивидуально для каждого ученика.* Специфическими для них ошибками являются замена согласных, искажение звукобуквенного состава слов (пропуски, перестановки, добавления, недописывание букв, замена гласных, грубое искажение структуры слова). При выставлении оценки все однотипные специфические ошибки приравниваются к одной орфографической ошибке.

При оценке **грамматического разбора** следует руководствоваться следующими нормами:

**Оценка «5»** ставится, если ученик обнаруживает осознанное усвоение грамматических понятий, правил в процессе грамматического разбора, работу выполняет без ошибок или допускает исправления.

**Оценка «4»** ставится, если ученик в основном обнаруживает усвоение изученного материала, умеет применить свои знания, хотя допускает 4-5 ошибки.

**Оценка «3»** ставится, если ученик обнаруживает недостаточное понимание изученного материала, затрудняется в применении своих знаний, допускает 5-6 ошибок или не справляется с одним из заданий.

**Структура курса:**

Рабочая программа по письму и развитию речи рассчитана на 68 часа, 2 часа в неделю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема раздела** | **Четверть**  | **Итого:** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Предложение. Текст. | 18ч. |  |  |  | 18ч. |
| 2 | Слово. Текст. Состав слова . |  | 14ч. |  |  | 14ч. |
| 3 | Части речи . |  |  | 20ч. |  | 20ч. |
| 4 | Предложение. Текст. |  |  |  | 8ч. | 8ч. |
| 5 | Повторение . |  |  |  | 8ч. | 8ч. |
|  | Итого: | 18ч. | 14ч. | 20ч. | 16ч. | **68ч.** |

**Список использованных источников и литературы**

* Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида подготовительный и 5-9 классы / под.ред. В.В. Воронковой. – Издательство «Просвещение», 2001. – 190 с.
* Учебник для 9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида /Русский язык. 9 класс: учебник для спец. (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида / Н.Г.Галунчикова, Э.В. Якубовская.– 2-е изд. – М.: Просвещение, 2005 – 263с.: ил.
* Е.П.Плешакова Русский язык. Коррекционно-развивающие задания и упражнения, Волгоград, 2009 г.;
* Лалаева, Р.И. Логопедическая работа в коррекционных классах. М.: Гуманитарное издание центр ВЛАДОС, 2001. - 224с.
* Ефименкова, Л.Н. Коррекция устной и письменной речи учащихся начальных классов: пособие для логопедов. - М.: Гуманитарное издание центр ВЛАДОС, 2006.- 335с.