1. **Пояснительная записка.**

 Цели обучения коррекционной школы VIII вида – это обучение, коррекция, воспитание и развитие, направленные на формирование личности и адаптации ее в современном обществе.

 В достижении намечаемых результатов обучения большое значение имеет преподавание в школе такого предмета как письмо и развитие речи.

 Письмо и развитие речи в специальной (коррекционной) школе изучается на протяжении всех лет обучения.

 Программа определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам, учитывает особенности познавательной деятельности детей, обучающихся по программе 8 вида. Она направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствует их умственному развитию, обеспечивают гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

 Письмо и развитие речи служит опорным предметом для изучения смежных дисциплин, а в дальнейшем знания и умения, приобретенные при ее изучении, и первоначальное овладение письмом и развитием речи станут необходимыми для подготовки учащихся с ОВЗ к жизни, овладению доступными профессионально-трудовыми навыками и фундаментом обучения в основной школе специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений.

Таким образом, письмо и развитие речи является эффективным средством всестороннего развития личности школьника с ОВЗ.

 Данная рабочая программа рассчитана на обучающихся 5-9 классов. Занятия по данной программе проводятся в форме урока (40 мин). В 6-9 классах отведено 136 часов в год (4 часа в неделю), в 5 классе 5 часов в неделю (170 часов в год). На каждый изучаемый раздел отведено определенное количество часов, указанное в тематическом плане, которое может меняться (увеличиваться или уменьшаться) в зависимости от уровня усвоения темы учащимися. Поэтому важен не только дифференцированный подход в обучении, но и неоднократное повторение, закрепление пройденного материала.

 Программный материал расположен **концентрически:** основные части речи (имя существительное, имя прилагательное, глагол) включены в содержание 5 и последующих классов с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем.

Данная программа включает в себя разделы: грамматика, правописание и развитие речи.

Обучение носит коррекционную и практическую направленность, что определяется содержанием и структурой учебного предмета.

 В 5-9 классах продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

С 5 класса начинается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова и части речи. Изучение состава слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию активного словаря учащихся. В процессе упражнений формируются навыки правописания (единообразное написание гласных и согласных в корне слова и приставке). Большое значение для усвоения правописания имеет морфемный разбор, сравнительный анализ слов, различных по произношению, сходных по написанию (подбор гнезд родственных слов) и др.

 Части речи изучаются в том объеме, который необходим учащимся для выработки практических навыков устной и письменной речи - обогащения и активизации словаря, формирования навыков грамотного письма.

 Изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Работа организуется так, чтобы в процессе упражнений формировать у учащихся навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с отклонениями в развитии 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. Подготовительные упражнения - ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

В 5-9 классахшкольникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций, конвертов 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.).

 Рабочая программа по письму и развитию речи, 5-9 классы разработана на основе программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, 5-9 классы, под редакцией доктора педагогических наук В. В. Воронковой, Москва «Просвещение» 2010 г.

1. **Общая характеристика учебного предмета.**

 Процесс обучения письму носит практическую направленность и тесно связано с другими учебными предметами, жизнью, является одним из средств социальной адаптации в условиях современного общества.

Процесс обучения письму и развитию речи неразрывно связан с решением специфической задачи специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида – коррекцией и развитием познавательной деятельности, личностных качеств ребенка, а также воспитанием трудолюбия, самостоятельности, терпеливости, настойчивости, воли, любознательности, формированием умений планировать свою деятельность, осуществлять контроль и самоконтроль.

В основу программы по письму и развитию речи взят традиционный тематический принцип группировки материала, предусматривающий деление на темы, почасовую разбивку прохождения учебного материала, количество контрольных и проверочных работ.

Организация самостоятельных работ должна быть обязательным требованием к каждому уроку. По мере развития и коррекции познавательных способностей школьников показана необходимость заданий, требующих самостоятельного поиска, умозаключений, переноса знаний в новые или нестандартные ситуации, а также заданий практического характера.

Личностные:обучение письму и развитию речи организует и дисциплинирует учащихся с интеллектуальным недоразвитием, способствует формированию таких черт личности, как аккуратность, настойчивость, воля, воспитывает привычку к труду, желание трудиться, умение доводить начатое дело до конца.

Регулятивные: Учащимся с нарушениями в развитии свойственны некритичность в выполнении действий, низкий уровень самоконтроля, обусловленные косностью и тугоподвижностью процессов мышления, связанных с инертностью нервных процессов. Из-за слабости регулирующей функции мышления и речи детям с особыми образовательными потребностями трудно полностью подчинить свои действия инструкции учителя, поэтому для формирования у них представлений о звуке, слове, предложении и частях речи. Требуется развернутость всех этапов формирования умственных действий. Формирование элементов учебной деятельности успешно корригируется в процессе специально организованного обучения, когда школьник сначала при помощи учителя, а затем и самостоятельно, учится определять цель своей деятельности, планировать её, двигаться по заданному плану, контролировать свои действия, оценивать и корректировать полученный результат.

Познавательные: на уроках письма и развития речи в результате взаимодействия усилий учителя и учащихся (при направляющем и организующем воздействии учителя) развивается мышление учащихся. Важную роль в обучении письму и развитию речи играет целенаправленная работа по развитию у школьников общеучебных умений, навыков и способов деятельности: учебно-познавательных мотивов, учебной самостоятельности и потребности в творческом самовыражении, а также умений принимать, сохранять, ставить новые цели в учебной деятельности и работать над их достижением.

Коммуникативные: в процессе изучения письма и развития речи развивается речь учащихся, обогащается специфическими терминами и выражениями их словарь, формируются речевые умения: школьники учатся комментировать свою деятельность (сначала по образцу учителя), формулировать (при помощи учителя) вопросы и ответы в ходе выполнения задания, доказательства верности или неверности выполненного действия, обосновывают этапы решения учебной задачи.

При обучении письму и развитию речи общеобразовательная, коррекционно-развивающая, воспитательная и практическая задачи в условиях специальной (коррекционной) школы VIII вида решаются комплексно при осуществлении тесной связи письма и развития речи с другими учебными предметами, особенно с трудом.

Деятельностный подход – основной способ получения знаний.

Особенностью расположения материала в программе является наличие подготовительных упражнений, которые подводят учащихся к формированию того или иного понятия. Материалы курса организованы таким образом, чтобы педагог и дети могли осуществлять дифференцированный подход в обучении в зависимости, с одной стороны, от учета трудностей и особенностей овладения учащимися знаниями, а с другой – от учета их потенциальных возможностей.

**Формы организации учебного процесса.**

В коррекционной школе особое внимание обращено на исправление имеющихся у воспитанников специфических нарушений. При обучении письму и развитию речи используются следующие принципы: принцип коррекционно-речевой направленности, воспитывающий и развивающий принципы, принцип доступности обучения, принцип систематичности и последовательности, принцип наглядности в обучении, принцип индивидуального и дифференцированного подхода в обучении и т.д.

**Коммуникативно-речевая направленность** обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач, так как предполагает большую работу над значением таких языковых единиц, как слово, словосочетание, предложение, текст, и над способами выражения смыслового различия с помощью этих единиц.

При последовательном изучении курса может быть использован разноуровневый подход к формированию знаний с учетом психофизического развития, типологических и индивидуальных особенностей учеников.

1. **Описание места учебного предмета в учебном плане ОУ**

Согласно учебному плану всего на изучение учебного предмета «**Письмо и развитие речи**» в средней школе выделяется;

в 5-м классе – 5 часов в неделю 170 часов в год

в 6-м классе - 4 [час](http://www.metod-kopilka.ru/adaptirovannaya_obrazovatelnaya_rabochaya_programma_obschego_obrazovaniyachtenie_i_razvitie-28718.htm)а в неделю, 136 часов в год

в 7-м классе – 4 часа в неделю, 136 часов в год

в 8-м классе - 4 часа в неделю, 136 часов в год

в 9-м классе - 4 часа в неделю, 136 часов в год

1. **Содержание учебного предмета, курса**

**5 класс**

**Повторение.**

 Практические упражнения в составлении и распространении предложений. Связь слов в предложении. Главные и второстепенные члены предложения. Различение предложений по интонации.

**Звуки и буквы.**

 Звуки и буквы. Звуки гласные и согласные. Согласные твердые и мягкие. Обозначение мягкости согласных буквами **ь, е, ё, и, ю, я**. Согласные звонкие и глухие. Правописание звонких и глухих согласных на конце слова. Буквы **е, ё, ю, я** в начале слова и после гласных. Гласные ударные и безударные. Проверка написания безударных гласных путем изменения формы слова. Алфавит.

 **Слово**

 *Состав слова*. Корень и однокоренные слова. Окончание, приставка, суффикс. Упражнения в образовании слов при помощи приставок и суффиксов.

 Правописание проверяемых безударных гласных, звонких и глухих согласных в корне слова.

 Непроверяемые гласные и согласные в корне слов.

 Правописание приставок. Приставки и предлог.

 Разделительный **ъ.**

**Части речи**

 *Части речи*. Общее понятие о частях речи: существительное, глагол, прилагательное. Умение различать части речи по вопросам и значению.

 *Имя существительное*. Понятие об имени существительном. Имена существительные собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные.

 Изменение имен существительных по числам (единственное и множественное число).

 Род имен существительных, умение различать род (мужской и женский род, средний род).

 Мягкий знак (**ь**) после шипящих на конце слов у существительных женского рода (*ночь, мышь*) и его отсутствие у существительных мужского рода (*мяч, нож*).

 Изменение существительных по падежам. Умение различать падежи по вопросам.

 Понятие о 1, 2, 3-м склонениях существительных.

 Первое склонение имен существительных в единственном числе. Единообразное написание ударных и безударных окончаний существительных 1- го склонения. Окончания **- ы, -и** в родительном падеже (*из комнаты, из деревни*), окончание - **е** в дательном и предложном падежах (*к деревне, в деревне*), окончания **- ей, -ой** в творительном падеже (*за деревней, за страной*) .

 Второе склонение имен существительных в единственном числе. Единообразное написание ударных и безударных окончаний существительных 2-го склонения. Окончания **- а, -я** в родительном падеже (*с озера, с поля*), окончания -**у, -ю** в дательном падеже (*к огороду, к морю*), **-е** в предложном падеже (*в городе, в море*), окончания **-ом, -ем** в творительном падеже (*за полем, за деревом*).

 Третье склонение имен существительных в единственном числе.

Правописание падежных окончаний существительных 3-го склонения. Окончание **- и** в родительном, дательном и предложном падежах (*с лошади, к лошади, на лошади*), окончание **-ью** в творительном падеже (*сиренью*).

 Упражнения в правописании падежных окончаний имен существительных 1, 2, 3-го склонения. Упражнения в одновременном склонении имен существительных, относящихся к различным склонениям (*конь, лошадь; забор, ограда; тетрадь, книга*).

**Предложени**е.

 Главные и второстепенные члены предложения. Предложения нераспространенные и распространенные.

 Однородные члены предложения. Однородные подлежащие, сказуемые, второстепенные члены. Перечисление без союзов и с одиночным союзом **и**. Знаки препинания при однородных членах.

**Связная речь.**

 Упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по письму и развитию речи.

 Заполнение дневника учащимися.

 Работа с деформированным текстом.

 Изложение по предложенному учителем плану( примерная тематика: из жизни животных, школьные дела, поступки учащихся).

 Составление предложений и рассказа по вопросам учителя, по картине, серии картин, материалам наблюдений.

 Составление рассказа по опорным словам после разбора с учителем (примерная тематика: жизнь класса, школы, проведение каникул, игры зимой).

 Деловое письмо: адрес на открытке и конверте, поздравительная открытка, письмо родителям.

Повторение пройденного за год.

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

***Учащиеся должны знать:***

*- алфавит;*

*- способ проверки написания гласных и согласных (путем изменения формы слова).*

 ***Учащиеся должны уметь:***

*- различать звуки и буквы, звуки гласные и согласные, обозначать их на письме;*

*- подбирать группы родственных слов ( несложные случаи);*

*- проверять написание безударных гласных, звонких и глухих согласных путем изменения формы слова;*

*- обозначать мягкость согласных буквой ь;*

*- разбирать слово по составу;*

*- выделять имя существительное как часть речи;*

*- строить простое распространенное предложение;*

*- связно высказываться устно, письменно ( с помощью учителя);*

*- пользоваться словарем.*

**6 класс**

 **Повторение.**

Главные и второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные. Однородные члены предложения. Перечисление без союзов и с одиночным союзом И. Знаки препинания при однородных членах.

**Звуки и буквы.**

Звуки и буквы. Алфавит. Звуки гласные и согласные. Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных. Слова с разделительным Ь. Двойные и непроизносимые согласные.

**Слово.**

*Состав слова.*

Однокоренные слова. Части слова. Образование слов.

Правописание проверяемых безударных гласных, звонких и глухих согласных в корне слов.

Непроверяемые написания в корне слова.

Правописание приставок. Приставка и предлог. Разделительный Ъ.

Правописание приставок с О и А, приставка ПЕРЕ-, единообразное написание приставок на согласные (С-,В-,НАД-,ПОД-,ОТ-)

*Имя существительное.*

Значение имени существительного и его основные грамматические категории : род, число, падеж.

Правописание падежных окончаний существительных в единственном числе.

Склонение имен существительных во множественном числе. Падежные окончания. Правописание родительного падежа сущ. Женского и среднего рода с основой на шипящий.

Знакомство с существительными, употребляемыми только в единственном или только во множественном числе.

*Имя прилагательное.*

Понятие об имени прилагательном. Значение прилагательного в речи.

Умение различать род, число и падеж прилагательного по соответствующим признакам существительного и согласовывать эти части речи.

Правописание падежных окончаний имен прилагательных в единственном и множественном числе.

 **Предложение.**

Простое предложение. Простые предложения с однородными членами.

Члены предложения в качестве однородных. Перечисление без союзов и с одиночным союзом И, с союзами А,НО. Знаки препинания при однородных членах.

Сложное предложение. Сложные предложения с союзами И,А,НО. Знаки препинания перед союзами.

Практическое употребление обращения. Знаки препинания при обращении.

**Связная речь.**

Упражнения в связной речи даются в процессе изучения всего программного материала.

Работа с деформированным текстом.

Распространение текста путем включения в него прилагательных.

Изложение рассказа по коллективно составленному плану.

Составление рассказа по коллективно составленному плану.

Составление рассказа по картине и данному началу с включением в рассказ имен прилагательных.

Составление рассказа по опорным словам и данному плану.

Составление рассказа с помощью учителя по предложенным темам («Прогулка в лес», «Летом на реке», «Лес осенью», «Катание на лыжах» и др.)

Сочинение по коллективно составленному плану на материале личных наблюдений.

Деловое письмо: письмо товарищу, заметка в стенгазету, объявление.

**Повторение пройденного за год.**

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

***Учащиеся должны знать:***

*-способы проверки написания гласных и согласных в корне слов.*

***Учащиеся должны уметь:***

*-правильно обозначать звуки буквами при письме;*

*-подбирать группы родственных слов (несложные случаи);*

*-проверять орфограммы корня путем подбора родственных слов;*

*-разбирать слова по составу, образовывать слова;*

*-выделять имена существительное и прилагательное как части речи;*

*-строить простое распространенное предложение с однородными членами;*

*-связно высказываться устно и письменно (по плану);*

*-пользоваться словарем.*

 **7 класс**

 **Повторение**  **- 11 ч.**

 Простое и сложное предложения. Простые предложения с однородными членами. Перечисление без союзов, с одиночным союзом и, союзами а, но. Сложные предложения с союзами и, а, но.

 **Слово**

В 7 классе продолжается систематическое изучение основных тем: состав слова и части речи.

 **Состав слова – 23 ч.**

 Состав слова. Корень, приставка, суффикс, окончание. Единообразное написание гласных и согласных в корнях слов, в приставках. Непроверяемые гласные и согласные в корне слова.

 Сложные слова. Простейшие случаи написания сложных слов с соединительными гласными **о** и **е**.

 **Имя существительное** **– 16 ч.**

Основные грамматические категории существительного – род, число, падеж, склонение. Правописание падежных окончаний имен существительных в единственном и множественном числе.

 **Имя прилагательное**  **- 13 ч.**

Значение имени прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже.

 Правописание родовых и падежных окончаний имен прилагательных в единственном и множественном числе.

 **Местоимение** **– 11 ч.**

 Понятие о местоимении. Значение местоимений в речи.

 Личные местоимения единственного и множественного числа. 1, 2, 3-е лицо местоимений.

 Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа.

 Раздельное написание предлогов с местоимениями.

 **Глагол**  **- 30 ч.**

 Понятие о глаголе. Изменение глагола по временам (настоящее, прошедшее, будущее) и числам.

 Неопределенная частица **не** с глаголами.

 Изменение глаголов по лицам. Правописание окончаний глаголов 2 лица –**шь, -шься**.

 Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам

 Глаголы на –**ся (-сь)**.

 **Предложение – 19 ч.**

 Простое и сложное предложение. Подлежащее и сказуемое в простом предложении.

 Простое предложение с однородными членами. Главные и второстепенные члены предложений в качестве однородных. Распространенные однородные члены предложений. Бессоюзное перечисление однородных членов, с одиночным союзом и. Знаки препинания при однородных членах.

 Сложные предложения с союзами и, а, но и без союзов.

 Обращение. Знаки препинания при обращении.

**Связная речь**

Работа с деформированным текстом.

 Изложения (с изменением лица и времени).

 Сочинения по картине с дополнением предшествующих или последующих событий.

 Продолжение рассказа по данному началу.

 Составление рассказа по опорным словам.

 Деловое письмо: объявление, заявление, телеграмма, заполнение бланков по платежам.

 **Повторение пройденного за год**  **- 13 ч**

Правописание гласных и согласных в корне слова.

Части речи.

Правописание падежных окончаний имен существительных и прилагательных.

Склонение личных местоимений.

Правописание глаголов прошедшего времени.

Предложение.

 Требования к подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с авторской программой.

 **Основные требования к знаниям и умениям учащихся**

 **Учащиеся должны знать:**

 *-главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;*

 *-названия частей речи, их значение;*

 *-наиболее распространенные правила правописания слов.*

**Учащиеся должны уметь:**

 *-писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов;*

 *-разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;*

 *-различать части речи;*

 *-строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;*

 *-писать изложение и сочинение;*

 *-оформлять деловые бумаги;*

 *-пользоваться орфографическим словарем.*

**8 класс**

|  |
| --- |
| **Содержание программного материала** |
| **Повторение**Простое и сложное предложения. Подлежащее и сказуемое в простом и сложном предложениях. Простое предложение с одно­родными членами. Сложное предложение с союзами *и, а, но* и без союзов. |
| **Слово***Состав слова.* Однокоренные слова; подбор однокоренных слов, относящихся к различным частям речи, разбор их по составу. Единообразное написание звонких и глухих согласных, ударных и безударных гласных в корнях слов. |
| Образование слов с помощью приставок и суффиксов. Правописание приставок с о и а (от-, до-, по-, про-, за-, на-), приставка пере-, единообразное написание приставок на согласные вне зависимости от произношения (с-, в-, над-, под-, от-). |
| Сложные слова. Образование сложных слов с соединительны­ми гласными и без соединительных гласных. |
| *Имя существительное.* Основные грамматические категории имени существительного. Склонение имен существительных.Правописание падежных окончаний существительных един­ственного и множественного числа. Несклоняемые существитель­ные. |
| *Имя прилагательное.* Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже, правописание па­дежных окончаний имен прилагательных в единственном и множе­ственном числе. Имена прилагательные на **–ий, -ья, -ье,** их склонение и правописание. |
| *Личные местоимения.* Лицо и число местоимений. Склонение ме­стоимений. Правописание личных местоимений.Род местоимений 3-го лица единственного числа.Личные местоимения единственного и множественного числа. 1, 2,3-е лицо местоимений.Склонение и правописание личных местоимений единственно­го и множественного числа.Раздельное написание предлогов с местоимениями. |
| *Глагол.* Значение глагола.Неопределенная форма глагола на -ть, -чь, -ти. Изменение глаголов по временам. Изменение глаголов по лицам. Изменение глаголов в настоящем и будущем времени по лицам и числам (спряжение). Различение окончаний глаголов I и II спряжения (на материале наиболее употребительных слов).Правописание безударных личных окончаний глаголов I и II спряжения. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения, глаголов с –ться и тся.Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам. |
| **Предложение**Простое предложение. Предложения распространенные и нераспространенные.  Главные и вто­ростепенные члены предложений. Простое предложение с однородными членами. Знаки препинания при однородных членах. Обращение. Знаки препинания при обращении.  |

**По письму и развитию речи:**

**Учащиеся должны знать:**

*- части речи;*

*- наиболее распространенные правила правописания слов.*

**Учащиеся должны уметь:**

*- писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания в конце*

 *предложения;*

*- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и*

 *суффиксов;*

*- различать части речи;*

*- строить простое распространенное предложение, простое предложение*

 *однородными членами, сложное предложение;*

*- писать изложение и сочинение;*

*- оформлять деловые бумаги;*

*- пользоваться школьным орфографическим словарем.*

*Учащиеся должны знать:*

*части речи;*

*наиболее распространенные правила правописания слов.*

**9 класс**

**Содержание программы по письму и развитию речи:**

 **Повторение**  **- 6 ч.**

 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 – 8ч**

 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,ё,ю,я** в начале слова. Разделительные **ъ** и **ь** знаки. Количество звуков и букв в слове.

**Слово- 102**

 *Состав слова.* Разбор слов по составу. Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов. Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.

Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения: **без-(бес-), воз-(вос-), из-(ис-), раз-(рас-).**

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

 *Им****я*** *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.

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, с100.

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 – 14ч**

 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 со словами **который, когда, где, что, чтобы, потому что.**

Составление простых и сложных предложений. Постановка знаков препинания в предложениях.

Прямая речь (после слов автора). Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней; большая буква в прямой речи.

**Повторение изученного за год – 6ч**

Сложное предложение. Диалог. Грамматические категории частей речи.

**Связная речь**

 Большое внимании уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с психическим недоразвитием излагать свои мысли в письменной форме весьма ограничены. Подготовительные упражнения – ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 9 класса овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

 В 9 классе школьникам прививаются навыки делового письма: оформление деловых бумаг, краткое изложение своих мыслей в письменной форме.

 Изложение по рассказу с оценкой описываемых событий.

 Сочинение по картинам русских и отечественных художников (в связи с прочитанными произведениями).

 Сочинение по личным наблюдениям, на материале экскурсий, практической деятельности, на основе имеющихся знаний.

 Сочинение творческого характера («Кем хочу быть и почему»).

 Отзыв о прочитанной книге.

 Деловое письмо; заметка в стенгазету (об участии в мероприятии и др.), заявление (о приеме на работу и др.), автобиография, анкета, расписка.

 Требования по подготовке учащихся по предмету в полном объеме совпадают с авторской программой.

  **Основные требования к знаниям и умениям учащихся**

***Учащиеся должны знать:***

 *- части речи, использование их в речи;*

 *- наиболее распространенные правила правописания слов.*

***Учащиеся должны уметь:***

 *- писать небольшое по объему изложение и сочинения творческого характера;*

*- оформлять все виды деловых бумаг;*

*- пользоваться школьным орфографическим словарем.*

**Количество контрольных работ, работ по развитию речи, делового письма в течение учебного года.**

Административных раб. – 3ч

Контрольных работ – 5ч

Диктантов - 6ч

Письмен раб по раз речи - 4ч

Деловое письмо - 5ч

**5. Тематическое планирование с определением основных видов учебной деятельности.**

**5 класс**

**Распределение часов по разделам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы | Рабочая программа |
| 1 | Повторение | 14 часов |
| 2 | Звуки и буквы  | 19 часов |
| 3 | СловоВ том числе:Состав слова - 39 часов Имя существительное – 67 часов | 106 часов |
| 4 | Предложение | 25 часов |
| 5 | Повторение пройденного за год | 6 часов |
| **Итого:** | **170 часов** |

**6 класс**

**Распределение часов по разделам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы | Рабочая программа |
| 1 | Повторение | 5 ч. |
| 2 |  Звуки буквы | 6 ч. |
| 3 | Состав слова | 22 ч. |
| 4 | Имя существительное | 27 ч. |
| 5 | Имя прилагательное | 45 ч. |
| 6 | Предложение | 18 ч. |
| 7 | Повторение за год | 13 ч. |
| **Итого:** |  |
| **136 ч.** |

**7 класс**

**Распределение учебного времени по разделам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы, темы. |  Рабочая программа  |
| 1 | Повторение | 11 ч |
| 2 | Состав слова | 23 ч |
| 3 | Имя существительное | 16 ч |
| 4 | Имя прилагательное | 13 ч |
| 5 | Местоимение | 11 ч |
| 6 | Глагол | 30 ч |
| 7 | Предложение | 19 ч |
| 8 | Повторение пройденного за год | 13 ч |
| **Итого:** | **136** |

**8 класс**

**Распределение часов по разделам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Тема | Рабочая программа  |
| 1 | Повторение | 6 |
| 2 | Состав слова | 18 |
| 3 | Имя существительное | 16 |
| 4 | Имя прилагательное | 17 |
| 5 | Личные местоимения | 15 |
| 6 | Глагол | 32 |
| 7 | Предложение | 19 |
| 8 | Повторение | 13 |
| **Итого:** | **136** |

**9 класс**

**Распределение часов по разделам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  Разделы | Рабочая программа |
| 1 | Повторение | 6 ч |
| 2 | Звуки и буквы | 8 ч |
| 3 | Состав слова | 11 ч |
| 4 | Имя существительное | 13 ч |
| 5 | Имя прилагательное | 9 ч |
| 6 | Личные местоимения | 16 ч |
| 7 | Глагол | 27 ч |
| 8 | Наречие | 11 ч |
| 9 | Имя числительное | 8 ч |
| 10 | Части речи | 7 ч |
| 11 | Предложение | 14 ч |
| 12 | Повторение | 6 ч |
| **Итого:** | **136 ч** |

**7.  Описание учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса**

Из материально-технического обеспечения имеется в наличии: компьютер, мультимедийный проектор

Эффективность преподавания во многом зависит не только от содержания учебного материала, но и от условий обучения.

Ученическая мебель изготовлена из материалов безвредных для здоровья детей и соответствует росто-возрастным особенностям обучающегося и требованиям эргономики (согласно СанПиН 2.4.2.2821-10 п.5.2)

При оборудовании учебных помещений соблюдаются размеры проходов и расстояния (согласно СанПиН 2.4.2.2821-10 п.5.6)

Кабинет имеет естественное освещение в соответствии с гигиеническими требованиями к естественному, искусственному, совмещенному освещению (согласно СанПиН 2.4.2.2821-10 п.7.1.)

В кабинете используется ТСО: [компьютер](http://www.metod-kopilka.ru/adaptirovannaya_obrazovatelnaya_rabochaya_programma_obschego_obrazovaniyachtenie_i_razvitie-28718.htm), проектор (технические средства установлены согласно СанПиН 2.4.2.2821.)

 **Демонстрационные пособия**

Образовательные плакаты и таблицы (более 55 штук), репродукции картин

Компьютерные программы и пособия.

  **Список литературы:**

1. Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ).

2. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптивным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».

3. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, 5-9 классы  Отв.ред В.В. Воронкова. – М.: Гуманитар. изд. центр «ВЛАДОС», 2010 г. - Сб. 1.

 4. Устав ГБОУ школы-интерната ст-цы. Костромской.