Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

(Тюменская область)

АДМИНИСТРАЦИЯ Нижневартовского района

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Излучинская общеобразовательная средняя школа № 1**

**с углубленным изучением отдельных предметов»**

ул.Школьная, 5, пгт.Излучинск, Нижневартовский район, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

Тюменская область, 628634, тел./факс (3466) 28-25-25

ОКПО 47065403, ОГРН 1028601867711,ИНН/КПП 8620010451/862001001



Рабочая программа

«Письмо и развитие речи» 8-9 класс

Составлена на основе базисного учебного плана, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об

утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Излучинск, 2022

**Содержание**

Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса

Содержание учебного предмета с основными видами учебной деятельности Тематическое планирование

Приложение

Календарно-тематическое планирование

**Планируемые результаты освоения учебного предмета**

**Предметные результаты 8 класс** *Минимальный уровень:*

деление слов на слоги для переноса;

списывание по слогам и целыми словами с рукописного и печатного текста с орфографическим проговариванием;

запись под диктовку слов и коротких предложений (2-4 слова) с изученными орфограммами;

дифференциация и подбор слов, обозначающих предметы, действия, признаки; составление предложений, восстановление в них нарушенного порядка слов с

ориентацией на серию сюжетных картинок;

выделение из текста предложений на заданную тему;

участие в обсуждении темы текста и выбора заголовка к нему. *Достаточный уровень:*

списывание рукописного и печатного текста целыми словами с орфографическим проговариванием;

запись под диктовку текстов, включающих слова с изученными орфограммами (30-35 слов);

дифференциация и подбор слова различных категорий по вопросу (название предметов, действий и признаков предметов);

составление и распространение предложений, установление связи между словами с помощью учителя, постановка знаков препинания в конце предложения (точка, вопросительный и восклицательный знак);

деление текста на предложения;

выделение темы текста (о чём идет речь), озаглавливание его;

самостоятельная запись 3-4 предложений из составленного текста после его анализа.

*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 с однородными членами, сложное предложение;

писать изложение и сочинение; оформлять деловые бумаги; пользоваться словарем.

*Учащиеся должны знать:* части речи

наиболее распространенные правила правописания слов.

**Предметные результаты 9 класс** *Минимальный уровень:*

деление слов на слоги для переноса;

списывание по слогам и целыми словами с рукописного и печатного текста с орфографическим проговариванием;

запись под диктовку слов и коротких предложений (2-4 слова) с изученными орфограммами;

дифференциация и подбор слов, обозначающих предметы, действия, признаки; составление предложений, восстановление в них нарушенного порядка слов с

ориентацией на серию сюжетных картинок;

выделение из текста предложений на заданную тему;

участие в обсуждении темы текста и выбора заголовка к нему. *Достаточный уровень:*

списывание рукописного и печатного текста целыми словами с орфографическим проговариванием;

запись под диктовку текстов, включающих слова с изученными орфограммами (30-35 слов);

дифференциация и подбор слова различных категорий по вопросу (название предметов, действий и признаков предметов);

составление и распространение предложений, установление связи между словами с помощью учителя, постановка знаков препинания в конце предложения (точка, вопросительный и восклицательный знак);

деление текста на предложения;

выделение темы текста (о чём идет речь), озаглавливание его;

самостоятельная запись 3-4 предложений из составленного текста после его анализа.

*Учащиеся должны уметь:*

писать небольшие по объему изложение и сочинения творческого характера; оформлять все виды деловых бумаг;

пользоваться словарем. *Учащиеся должны знать:*

части речи, использование их в речи;

наиболее распространенные правила правописания слов

вступать и поддерживать общение в разных ситуациях взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых)

слушать собеседника, вступать в диалог, поддерживать его, аргументировать свое мнение

дифференцированно использовать разные виды бытовых высказываний в ситуации общения с учетом специфики участников общения (возраст, социальный статус)

использовать разные виды делового письма для решения жизненных задач

**Содержание учебного предмета с основными видами учебной деятельности**

**Содержание учебного предмета 8 класс** Повторение. Предложение.

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.

Практическая работа. Контрольная работа. Звуки и буквы.

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 (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.

Части речи

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.

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 Напряжения (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.

Практическая работа. Контрольная работа 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.

Виды предложений по интонации. Знаки препинания в конце предложений. Сложное предложение. Сложные предложения с союзами и, а, но и без союзов. Сравнение простых предложений с однородными членами, соединенными союзами

и, а, но со сложными предложениями с теми же союзами.

Сложные предложения со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что. Постановка знаков препинания перед этими словами.

Связнаяречь. Практическая работа.

Деловое письмо: заметка в стенгазету, заявление, автобиография, анкета, доверенность, расписка.

Резервное время Повторение. Части речи

Однокоренные слова. Образование слов с помощью приставок и суффиксов. Склонение имен существительных. Правописание падежных окончаний существительных. Согласование имени прилагательного с именем существительным в роде, числе и падеже. Лицо и число местоимений. Склонение местоимений. Правописание личных местоимений. Изменение глаголов по лицам. Спряжение глаголов. Простые и сложные предложения с однородными членами.

Практическая работа. Контрольная работа.

**Содержание учебного предмета 9 класс** Повторение

Простое предложение. Простое предложение с однородными членами. Обращение. Сложное предложение с союзами и, а, но. Сложное предложение со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.

Практическая работа. Контрольная работа. Звукиибуквы

Звуки гласные и согласные. Согласные твердые и мягкие, звонкие и глухие. Гласные ударные и безударные. Обозначение мягкости согласных буквой ь. Обозначение звонких и глухих согласных на письме. Буквы е, е, ю, я в начале слова. Разделительные ь и ъ знаки. Количество звуков и букв в слове.

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- (вое-), из- (ис-), раз- (рас-).

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

Имя существительное

\Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имен существительных. Несклоняемые имена существительные.

Имя прилагательное

Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.

Личные местоимения.

Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.

Глагол. Роль глагола в речи. Неопределенная форма глагола. Спряжение глаголов. Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы

единственного и множественного числа. Частица не с глаголами.

Имя числительное.

Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20; 30; от 50 до 80 и от 500 до 900; 4;

200,300,400; 40, 90,100. Наречие (8 часов).

Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с о и а на конце.

Предложение

Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространенные и нераспространенные, с однородными членами, обращение.

Сложное предложение. Предложения с союзами и, а, без союзов. Предложения со словамикоторый, когда, где, что, чтобы, потомучто.

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. Части речи Связная речь Практическая работа.

Оформление деловых бумаг

Деловое письмо: стандартные деловые бумаги, связанные с поступлением на работу на конкретное предприятие, автобиография, доверенность, расписка.

Резервное время

Разбор слов по составу. Сложные слова. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имен существительных. Правописание личных местоимений. Спряжение глаголов. Частица не с глаголами. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Предложения с союзами и, а, без союзов. Предложения со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что. Постановка знаков препинания в предложениях.

Практическая работа. Контрольная работа.

**Тематическое планирование 8 класс**

№ Тема

1 1 четверть

1 2 четверть

1 3 четверть

1 4 четверть

Кол-во Контрольные часов /самостоятельные

работы 26 ч 2

24 ч 2

27 ч 2

25 ч 2

Практические работы

4

5

6

7

Планируемые результаты

1.Уметь писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов;

2.Знать главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения.

1.Уметь разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов.

2.Знать название частей речи, их значение. 1.Уметь различать части речи;

строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение.

2.Знать наиболее распространенные правила правописания слов

1.Уметь писать изложение и сочинение; оформлять деловые бумаги; пользоваться словарем.

2.Знать название частей речи, их значение.

Целевые приоритеты воспитания

1.Стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания

**Тематическое планирование 9 класс**

№ Тема

1 1 четверть

2 2 четверть

Кол-во Контрольные часов /самостоятельные

работы 25

24

Практические работы

Планируемые результаты

1.Уметь писать небольшие по объему изложение и сочинения творческого характера; 2.Знать части речи, использование их в речи.

1.Уметь оформлять все виды деловых бумаг. 2.Уметь вступать и поддерживать общение в разных ситуациях взаимодействия (учебных, трудовых, бытовых)

Целевые приоритеты воспитания

1. Стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания

1. Стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания

3 3 четверть 26

3 4 четверть 25

1.Уметь пользоваться словарем.

2.Знать наиболее распространенные правила правописания слов

1.Уметь слушать собеседника, вступать в диалог, поддерживать его, аргументировать свое мнение

дифференцированно использовать разные виды бытовых высказываний в ситуации общения с учетом специфики участников общения (возраст, социальный статус)

использовать разные виды делового письма для решения жизненных задач

Стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания 1.Стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания