

Краснодарский край, Кущёвский район, х. Глебовка  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 33 им. Литвинова П.С.

 УТВЕРЖДЕНО  
Решением педсовета приказ № 164  
от 31 августа 2023 года  
директор Шамян В.В.

## Рабочая программа

по русскому языку

Класс 9

Количество часов: всего 34 часа; в неделю 1 час

Учитель Ожинкова Анастасия Юрьевна

Программа разработана на основе примерной рабочей программы для УО специальной (коррекционной) школы-интернат ст-цы Шкуринской.

## 1. Пояснительная записка

Рабочая программа по письму и развитию речи для 9 класса составлена на основе программы «Грамматика, правописание и развитие речи, 9 класс», авторы А. К. Аксенова, Н. Г. Галунчикова, С.Ю. Ильина, Э.В. Якубовская, из сборника «Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, 5-9 классы» под редакцией И. М. Бгажноковой, допущенной МО РФ в 2010г.

Программа определяет содержание предмета, последовательность его прохождения. Программа учитывает особенности познавательной деятельности умственно отсталых детей, направлена на разностороннее развитие личности обучающихся, способствует их умственному развитию, обеспечивает гражданское, нравственное, трудовое, эстетическое и физическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий обучающемуся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

**Цель:** формирование речи как средства общения и способа коррекции познавательной деятельности.

### **Задачи:**

1. Научить школьников правильно и осмысленно читать доступный их пониманию текст;
2. Выработать достаточно прочные навыки грамотного письма на основе усвоения звукового состава языка, элементарных сведений по грамматике и правописанию;
3. Повысить уровень общего развития обучающихся;
4. Научить школьников последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
5. Развивать нравственные качества школьников.

Содержание обучения имеет практическую направленность: подготовить обучающегося к непосредственному включению в жизнь, в трудовую деятельность в условиях современного производства. В программе принцип коррекционной направленности обучения является ведущим. В ней конкретизированы пути и средства исправления недостатков общего, речевого, и нравственного воспитания умственно отсталых детей в процессе овладения каждым учебным предметом.

Обучение носит воспитывающий характер. Аномальное состояние ребенка затрудняет решение задач воспитания, но не снимает их. При отборе программного учебного материала учтена необходимость формирования таких черт характера и всей личности в целом, которые помогут выпускникам стать полезными членами общества.

Авторская программа рассчитана на 101 час, 3 часа в неделю. Рабочая программа рассчитана на 136 часов, 4 часа в неделю, согласно годовому календарному графику на 2022-2023 учебный год.

## 2. Таблица тематического распределения количества часов

№	Разделы программы	Количество часов	
		Авторская программа	Рабочая программа
1.	Предложение. Текст.	5ч.	5ч.
2.	Состав слова. Текст.	72ч.	105ч.
	2.1 Состав слова.	7ч.	12ч.
	2.2 Части речи.	65ч.	93ч.
3.	Предложение. Текст.	8ч.	13ч.
4.	Повторение.	8ч.	13ч.
5.	Деловое письмо*.	8ч.	
6.	Связная речь с элементами творчества*.		
	Итого	101ч.	136ч.

\*Уроки делового письма и связной речи с элементами творчества, выделенные в авторской программе в отдельный раздел, рассредоточены по другим разделам программы.

## 3. Содержание

### 1. Предложение. Текст (5ч.)

Простые предложения. Сложные предложения. Распространение предложений. Составление сложных предложений. *Деловое письмо. Объявление.*

### 2. Состав слова. Текст (105ч.)

#### 2.1 Состав слова (12ч.)

Корень и однокоренные слова. Образование слов с помощью суффиксов. Образование слов с помощью приставок. Правописание в корне и приставке. Тренировочные упражнения в правильном написании приставок. Подготовка к диктанту. **Контрольный диктант №1 по теме: «Состав слова».** Анализ диктанта. Работа над ошибками. Закрепление и повторение по тем: «Состав слова».

Сложные слова. Сложносокращённые слова. Состав слова. Закрепление знаний. *Деловое письмо. Автобиография.*

#### 2.2 Части речи (93ч.)

##### I. Существительное (15ч.)

##### *Значение существительных в речи (4ч.)*

Значение предметности. Существительные, близкие и противоположные по значению. Существительные, обозначающие черты характера. Использование существительных для сравнения одного предмета с другими.

##### *Склонение существительных (5ч.)*

Склонение существительных в единственном и множественном числе. Правописание безударных окончаний существительных. Тренировочные упражнения в написании падежных окончаний им. существительных. *Деловое письмо. Доверенность. С.р. Изложение № 1 «Кулинарный рецепт» по упр. 50.*

##### *Несклоняемые существительные (6ч.)*

Знакомство с несклоняемыми существительными. Сочетание прилагательных с несклоняемыми существительными. Употребление глаголов в прошедшем времени с несклоняемыми существительными. Существительное. Закрепление знаний. Подготовка к диктанту. **Контрольный диктант №2 по теме: «Имя существительное».** Анализ диктанта. Работа над ошибками.

## **II. Прилагательное (15ч.)**

### ***Значение прилагательных в речи (2ч.)***

Значение признака предмета. Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.

### ***Склонение прилагательных (13ч.)***

Согласование прилагательных с существительным. Правописание падежных окончаний прилагательных. Знакомство с прилагательными, обозначающими признак по принадлежности. Склонение прилагательных в мужском и среднем роде на -ий, -ье. Склонение прилагательных в женском роде на -ья. Склонение прилагательных во множественном числе на -ьи. Склонение прилагательных. Закрепление знаний. *Деловое письмо. Заявление.* С.р. Сочинение №1 по картине П.А. Федотова «Сватовство майора» по упр. 91. **Контрольный диктант №3 по теме: «Имя прилагательное».** Анализ диктанта. Работа над ошибками

## **III. Местоимение (12ч.)**

### ***Местоимение в речи (4ч.)***

Значение местоимений в речи. Употребление местоимений в тексте. Лицо и число местоимений. Тренировочные упражнения в правописании личных местоимений.

### ***Склонение местоимений (8ч.)***

Изменение местоимение по падежам. Правописание местоимений с предлогами. Правописание местоимений 3-го лица. Местоимение. Закрепление знаний. Подготовка к диктанту. **Контрольный диктант №4 по теме «Местоимения».** Анализ диктанта. Работа над ошибками. С.р. Сочинение №2 по теме: «Письмо бабушке».

## **IV. Глагол (26ч.)**

### ***Значение глаголов в речи (9ч.)***

Значение действия предмета. Тренировочные упражнения в написании глаголов в речи. Глаголы, близкие и противоположные по значению. Использование глаголов для выражения сравнения. Употребление глаголов в прямом и переносном значении. *Деловое письмо. Объяснительная записка.* Подготовка к сочинению по картине В.Д. Поленова «Московский дворик». С.р. Сочинение №3 по картине В.Д. Поленова «Московский дворик» по упр.125. Употребление глаголов со значением отрицания. Правописание НЕ с глаголами.

### ***Неопределённая форма глагола (2ч.)***

Выделение глаголов в неопределённой форме. Правописание глаголов в неопределённой форме.

### ***Изменение глаголов по лицам и числам (3ч.)***

Различение глаголов по лицам и числам. Изменение формы лица и числа глаголов. Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.

### ***Повелительная форма глагола (12ч.)***

Знакомство с повелительной формой глаголов. Правописание глаголов в повелительной форме. Тренировочные упражнения в правописании глаголов в повелительной форме. Использование в речи глаголов в повелительной форме. Подготовка к изложению с элементами сочинения на основе упр. 156. **С.р. Изложение №2 с элементами сочинения на основе упр. 156.** Тренировочные упражнения в правописании мягкого знака в глаголах. Правописание глаголов. Закрепление знаний. Глагол. Закрепление знаний. *Деловое письмо. Анкета.* Подготовка к диктанту. **Контрольный диктант №5 по теме «Глагол».** Анализ диктанта. Работа над ошибками.

### **V. Наречие (13ч.)**

#### ***Значение наречий в речи (5ч.)***

Наречие как часть речи. Наречия, противоположные и близкие по значению. Наречия времени, места и способа действия. Употребление наречий с глаголами, обозначающими речевую деятельность. Употребление сочетаний наречий с глаголами в прямом и переносном значениях.

#### ***Правописание наречий (8ч.)***

Наблюдение за правописанием наречий с гласными *а* и *о* на конце. Правописанием наречий с гласными *а* и *о* на конце. Различие наречий и прилагательных. Работа с текстом. Письмо по памяти. Подготовка к изложению «Сказание о Китеже» на основе упр. 185. **С.р. Изложение №3 «Сказание о Китеже» на основе упр. 185.** Наречие. Закрепление знаний. Подготовка к диктанту. **Контрольный диктант №6 по теме «Наречие».** Анализ диктанта. Работа над ошибками.

### **VI. Числительное (12ч.)**

#### ***Числительное в речи (3ч.)***

Числительное как часть речи. Простые и составные числительные. Словосочетания с числительными.

#### ***Правописание числительных (9ч.)***

Правописание числительных от 5 до 20 и 30. Правописание числительных от 50 до 80 от 500 до 900. Различие числительных с мягким знаком (Ь) на конце и в середине слова. Правописание числительных 90, 200, 300, 400. Тренировочные упражнения в правописании имени числительного. Числительное. Закрепление знаний. Подготовка к диктанту. **Контрольный диктант №7 по теме «Имя числительное».** Анализ диктанта. Работа над ошибками. *Деловое письмо. Доверенность.* Числа в деловых бумагах.

### **3. Предложение. Текст (13ч.)**

Различение простых и сложных предложений. Союз *И* в простых и сложных предложениях. Сложные предложения с союзом *ЧТО*. Сложные предложения с союзом *ЧТОБЫ*. Сложные предложения с союзом *ПОТОМУ ЧТО*. Упражнение в выделении грамматической основы сложного предложения. Подготовка к изложению «Учиться у природы» по упр. 224. **С.р. Изложению №4 по теме: «Учиться у природы» по упр. 224.** Сложные

предложения с союзом **КОГДА**. Сложные предложения. Закрепление знаний. Подготовка к диктанту. **Контрольный диктант №8 по теме «Предложение»**. Анализ диктанта. Работа над ошибками. **Деловое письмо. Объяснительная записка**. Предложение. Закрепление знаний

#### **4. Повторение (13ч.)**

Единообразное написание гласных и согласных в корне слова. Согласование частей речи существительного и прилагательного. Согласование частей речи существительного и местоимения. Работа с текстом. Письмо по памяти. Подготовка к сочинению. **С.р. Сочинение №4 с элементами коллективного описания по упр. 233**. Различение имени прилагательного и порядкового числительного. Различие имени существительного и местоимения. Несклоняемые существительные. Изменение глагола по лицам и числам. Работа с текстом. Письменный рассказ. Знаки препинания в сложном предложении. Письмо предложений с прямой речью. Повторение и закрепление изученного.

**Словарь** (примерный перечень, не более 25 слов)

Автобиография, авторитет, аккуратно, безопасность, вежливый, ветеран, владелец, дубликат, жестокость, иждивенец, изредка, кафе, компьютер, конфликт, мужество, население, национальность, независимость, обязанность, отдых, результат, Сбербанк, свидетельство, торжественный, традиция.

### **4. Основные требования к умениям учащихся**

#### **1-й уровень**

- Писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (60—65 слов);
- подбирать однокоренные слова и следить за единообразным написанием орфограмм в разных частях слова;
- определять части речи;
- составлять простые и сложные предложения с опорой на иллюстрацию, предложенную ситуацию;
- составлять план к текстам повествовательного характера с четко выраженными структурными частями;
- писать изложение после предварительного анализа по коллективно составленному плану и данной иллюстрации;
- оформлять деловые бумаги с опорой на образец.

#### **2-й уровень**

- Писать под диктовку текст с изученными орфограммами после предварительного разбора;
- пользоваться школьным орфографическим словарем;
- решать орфографические задачи, опираясь на схему;
- называть и различать части речи;
- принимать участие в составлении плана и отборе речевого материала для создания текста;
- оформлять деловые бумаги с опорой на образец (под руководством учителя).

## 5. Перечень учебно-методического, материально-технического обеспечения

1. «Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, 5 -9 классы». Бгажнокова И.М.. М.: «Просвещение», 2010г.
2. Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы «Русский язык, 9 класс». Авторы: Якубовская Э.В., Галунчикова Н.Г.. М.: «Просвещение», 2019 год.
3. «Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5 – 9 классах». Авторы: Аксенова А.К., Галунчикова Н.Г.. М.: «Просвещение», 2006 год.
4. «Диктанты по русскому языку, 5 – 7 классы». Сост. Кудрявцева Е.Я.- М.: Гуманит. Изд. Центр ВЛАДОС, 2007 год.
5. «Система упражнений по коррекции письма и чтения детей с ОНР». – Воронеж: ЧП Лакоценин С.С., 2006 год.
6. «Практическая грамматика на уроках русского языка, 1, 2, 3, 4 части». – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2006 год.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ШМО

Протокол № 1

от «30» августа 2023 г.

 Коновалова Ю.Е.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

 Чаплина Н.Е.

«31» августа 2023

