

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Малый Толкай».



«Утверждаю» к использованию
в образовательном процессе
Директор школы
Самойлова Т.И.
Приказ № 41 от «29» 08 2019г.

«Рассмотрено» на
заседании МО
протокол № 1
от «29» 08 2019 г
Руководитель МО
Борова М.А.

«Согласовано»
Зам. директора по УВР
Станина Л.В.
от «29» 08 2019 г.

«Принято»
решением педагогического
совета
Протокол № 1 от «29»
08 2019 г

**Рабочая программа по предмету:
«Русский язык и развитие письменной речи»**

Программу составила: учитель
Станина Людмила Васильевна
Квалификационная категория: высшая

Класс: 10

Планирование составлено на основе «Программно – методического обеспечения для 10 - 12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида под ред. А.М. Щербаковой, Н.М. Платоновой. Издательство: Владос. 2011г. Авторы: Н.М. Платонова, Т.А. Девяткова.
Учебник: «Русский язык» 9 класс. Учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под редакцией Н.Г. Галунчиковой. 2014 г.

с. Малый Толкай

2019 г

Структура рабочей программы.

- 1.Пояснительная записка.
- 2.Общая характеристика учебного предмета.
- 3.Место учебного предмета в учебном плане.
- 4.Прогнозируемые результаты освоения рабочей программы.
- 5.Содержание учебного предмета.
- 6.Календарно- тематическое планирование.
- 7.Описание материально- технического оснащения .
8. Приложения.

1.Пояснительная записка.

1.1.Рабочая программа по математике для 10 класса составлена на основании следующих нормативно-правовых документов:

1. Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

2. «Программно – методического обеспечения для 10 - 12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида под ред. А.М. Щербаковой, Н.М. Платоновой. Издательство: Владос. 2011г. Авторы: Н.М. Платонова, Т.А. Девяткова.

3. Учебного плана ГБОУ школы- интерната с.Малый Толкай на 2019-2020 учебный год.

1.2. Целевая аудитория.

Программа предназначена для образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) 10 года обучения.

1.3.Срок реализации рабочей программы : 1 год (2019-2020 учебный год)

1.4. Цели образования с учетом специфики учебного предмета.

Цели уроков русского языка:

- развивать устную и письменную речь учащихся;
- помогать учащимся в усвоении стилевых особенностей деловой речи;
- научить овладевать простейшими жанрами деловых бумаг.
- сформировать умения и навыки грамотного письма

Задачи:

- формировать у учащихся навыки творческого письма;
- познакомить с образцами деловых бумаг;
- дать понятие о формах, стандартах деловых бумаг, об их композиционных частях;
- помочь в практическом усвоении норм и правил составления деловых бумаг;
- учить быть социально адаптированным в плане общего развития и сформированности нравственных качеств.

2. Общая характеристика учебного предмета

Основная **цель** обучения русскому языку в 10 классе состоит в том, чтобы обеспечить языковое развитие детей с ограниченными возможностями здоровья, помочь им овладеть речевой деятельностью через полноценное восприятие и понимание письменной и устной речи, пользоваться языком в жизни как основным средством общения, сформировать умения и навыки грамотного письма.

Данная программа раскрывает содержание коррекционно – педагогической работы по русскому языку и развитию речи в 10 классе.

Рабочая программа представляет собой интегрированный курс русского языка и делового и творческого письма. XXI век характеризуется как век деловых взаимоотношений на различных уровнях. Деловые бумаги занимают все большее место в жизни современного человека. Возрастает роль правильно оформленных документов в профессиональном определении, успешном трудоустройстве, поскольку о грамотности и способностях человека судят и по написанным им документам. Трудно сегодня представить молодого человека, не умеющего писать заявление, составлять расписку или заполнять бланк доверенности. Однако, как показывают наблюдения, выпускники школ зачастую затрудняются в оформлении простейших деловых документов. Следовательно, пришло время интенсивного обучения деловому письму уже в стенах школы.

Специальная коррекционная школа VIII вида должна подготовить ребенка с ограниченными возможностями здоровья к практической жизни, в которой оформление и ведение различной документации занимают большое место. Поэтому большое внимание уделено обучению навыкам делового письма.

Необходимость составлять различные деловые бумаги возникнет у обучающихся сразу же, как только они закончат школу. В самостоятельной жизни им потребуется умение писать заявление, автобиографию, доверенность, расписку, адрес на почтовых конвертах, письма, поздравительные открытки, заполнять анкеты, бланки, телеграммы и т.д.

Надо отметить, что в большинстве учреждений в настоящее время вывешены образцы заполнения деловых бумаг. Однако без специальной тренировки в их оформлении дети с нарушением интеллекта оказываются недостаточно подготовленными к правильному выбору нужного бланка, его заполнению. Овладение нормами оформления деловых бумаг целесообразно вести параллельно с изучением программных тем по русскому языку..

Учебный материал (в плане усвоения грамматики и синтаксиса) остаётся в объёме ранее изученного по русскому языку в 5 – 9 классах. В 10 классе он даётся в определённой последовательности в виде повторения тех разделов, которые будут актуальными для решения задач развития и формирования деловой и творческой письменной речи учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

Большое значение имеет речевая направленность уроков, то есть работа, связанная с обогащением словарного запаса учащихся. В процессе обучения идёт постепенное накопление словаря: существительных, прилагательных, глаголов, наречий, то есть всех основных частей речи. При этом предусматривается не только его количественное развитие, пополнение активного словаря новыми словами, речевыми оборотами, но и качественное: уточнение значения слова, знакомство с многозначностью слова, синонимическим рядом. Программа включает в себя формирование у учащихся навыков творческого письма и оформления деловых бумаг.

Для формирования у 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 приёме на работу, служебная записка, образец трудового договора, автобиография (резюме) др. составят некий справочник выпускника, которым он будет пользоваться в своей дальнейшей жизни.

Деловое письмо отличается краткостью и точностью. В этом отношении работа над деловым письмом ценна тем, что приучает детей с ограниченными возможностями здоровья писать точно, ясно, кратко.

Предлагаемая программа представляет собой интегрированный курс русского языка и 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.

Работа по развитию связной устной и письменной речи ведётся на каждом уроке, независимо от формулировки темы

3.Место учебного предмета в учебном плане.

Согласно учебного плана ГБОУ школы- интерната с.Малый Толкай на 2019-2020 учебный год на реализацию рабочей программы по предмету « Русский язык и развитие письменной речи » в 10 классе выделено 2 часа в неделю.

Количество учебных недель, согласно календарного графика- 34 .

Срок изучения: 1 год.

Общее количество часов в год - _____65 часов_____из них:

в 1 четверти-__16_ часов__

во 2 четверти-_15__ часов_____

в 3 четверти-__19_ часов_____

в 4 четверти-_5__ часов_____

4. Прогнозируемые результаты освоения рабочей программы

По итогам прохождения программного материала учащиеся 10 класса

должны уметь:

- писать изложение и сочинение после предварительной отработки содержания и языкового оформления;
- составлять и писать изученные виды деловых бумаг по плану, опорным словам и образцу;
- пользоваться орфографическим и толковым словарём, применять изученные орфографические правила на письме.

Учащиеся должны знать:

- части речи, использование их в речи;
- наиболее распространённые правила правописания слов.

5. Содержание учебного предмета

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Краткое содержание темы	Обязательный минимум ЗУН	Примечание
I.	Повторение.	4ч.	Простое предложение. Простое предложение с однородными членами. Простое и сложное предложение. Сложное предложение с союзами <i>и, а, но</i> , со словами <i>который, когда, где, что, чтобы, потому что</i> .	Основные требования к знаниям и умениям учащихся. Учащиеся должны уметь: - писать изложение и сочинение после предварительной отработки содержания и языкового оформления;	Тренировочные упражнения,
II.	Речь. Речевая деятельность.	7ч.	Введение. Значение речи в жизни человека. Подготовленная и неподготовленная речь. Приёмы подготовки речи. Виды речевой деятельности по цели высказывания: сообщить, объяснить, поделиться чувствами и мыслями, повлиять, убедить. Краткая и распространённая речь. Имя собственное.	- составлять и писать изученные виды деловых бумаг по плану, опорным словам и образцу; - пользоваться орфографическим и толковым словарём, применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно;	Практические задания по составлению монолога по личным наблюдениям за изменениями в природе.
III.	Слово.	49 ч.	Слово и его значение. Синонимы. Толковый словарь. Вежливые слова. Обращение, вводные слова. Правописание обращения, вводных слов. Состав слова. Разбор слов по составу. Словообразование. Правописание звонких и глухих согласных в корне в конце слова. Правописание приставок, меняющих конечную гласную: без– (бес-), воз– (вос-), из– (ис-), раз– (рас-). Правописание ударных и безударных гласных в слове. Орфографический словарь. Имя существительное. Его роль в речи.	Учащиеся должны знать: - части речи, использование их в речи; - наиболее распространённые правила правописания слов.	Проверочные диктанты. Работа с тестовым материалом. Практические упражнения по развитию орфографической зоркости. Заполнение

			Основные категории имени существительного. Правописание безударных падежных окончаний. Имя прилагательное. Его роль в речи. Склонение имён прилагательных. Правописание падежных окончаний. Согласование имён прилагательных с именами существительными в тексте. Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений. Глагол. Роль глагола в речи. Неопределённая форма глагола. Спряжение глаголов. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения. Правописание глаголов совершенного и несовершенного вида на <i>-ться</i> и <i>-тся</i>. Повелительная форма глагола. Правописание частицы <i>не</i> с глаголами. Имя числительное. Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые. Наречие. Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с <i>о</i> и <i>а</i> на конце. Предлоги. Их значение в речи. Правописание предлогов.		бланков деловых бумаг по образцу и самостоятельно. Работы творческого характера: изложения, сочинения, составление текстов в деловых бумагах.
IV.	Повторение пройденного материала.	5 ч.	Дифференциация орфограмм. Практикум по определению орфограмм. (Корень. Родственные слова. Безударная гласная в слове. Части речи. Повторение. Дифференциация частей речи.)		Тренировочные упр-я, проверочные работы.

6. КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

№ урока	Разделы, темы изучаемого материала	Кол -во ча-сов	Дата	Прогнозируемый результат	Средства обучения	Содержание деятельности обучающихся	Направление коррекционной работы
	1 четверть	16 ч					
I	Повторение.	4ч					
1	Простое предложение. Простое предложение с однородными членами.	1	02.09	Закреплять знания о предложении. Уметь составлять предложения из слов, текст из предложений Уметь отличать предложение от слова.	Папка «Предложение»	Знакомство с учебными пособиями; наблюдение за текстом и предложением как единицами речи. Использование простых и сложных предложений в структуре текста.	Формирование аналитико – синтетической деятельности
2	Простое и сложное предложение.	1	06.09	Закреплять знания о предложении. Закреплять навык определения главных членов предложения. Уметь составлять предложения. Уметь находить главные и второстепенные члены предложения	<i>Жестокость-словарное слово</i>	Повторение вопросов подлежащего и сказуемого Работа по карточкам. Практикум по определению главных и второстепенных членов предложения.	Развитие речи, мышления
3	Сложное предложение с союзами и, а, но , со словами который, когда, где, чтобы.	1	09.09	Закреплять знания о предложении. Учить расставлять запятые в сложном предложении с союзами, составлять сложные предложения по рисункам и схемам.	Карточки	Составление сложных предложений с союзами и без них по рисункам и схемам. Объяснение постановки запятых. Словарная работа. Работа по карточкам.	Развитие связной речи
4	Диагностический диктант	1	13.09	Проверка ЗУН		Записывают под диктовку текст	

II	Речь и речевая деятельность	7 ч					
5	Введение. Значение речи в жизни человека.	1	16.09	Уметь составлять деловые документы (автобиография)	Презентационный материал	Знакомство с видами речевой деятельности. Деловая игра «Давайте познакомимся!» Повторение знаний о деловых бумагах. Составление автобиографии.	Развитие устной и письменной речи
6	Подготовленная и неподготовленная речь. Приёмы подготовки речи.	1	20.09	Уметь составлять деловые документы (анкета).	Папка с текстами	Устное и письменное заполнение анкеты. Составление письменной просьбы родителям.	Совершенствование навыков монологической и диалогической речи
7	Виды речевой деятельности по цели высказывания.	1	23.09	Учить составлению сообщений по плану с помощью учителя		Подбор из готового текста предложений по цели высказывания.	
8	Краткая и распространённая речь.	1	27.09	Учить составлению сообщений по плану самостоятельно.	Тексты для индивидуальной работы	. Составление и запись предложений по цели высказывания. Составление сообщений по плану и самостоятельно.	Развитие связной устной и письменной речи
9	Имя собственное.	1	30.09	Закрепить правило правописания имён собственных.	<i>Автобиография</i>	Словарная работа. Правописание имён собственных. Работа по тетради «Имя существительное».	Развитие внимания и мышления

10	Изложение «Случай в заповеднике»	1	04.10	Уметь писать изложение по коллективно составленному плану и опорным словам.	Рассказ «Случай в заповеднике»	Коллективное составление плана. Объяснение орфограмм. Письменное изложение текста по плану и опорным словам	Формирование навыков самоконтроля. Формирование орфографической зоркости
11	Работа над ошибками.	1	07.10	Уметь подбирать проверочные слова, при необходимости с помощью учителя Закреплять навык подбора проверочных слов по алгоритму.	Индивидуальные карточки	Исправление речевых и орфографических ошибок, допущенных в изложении. Повторение правил правописания.	Совершенствование фонематического слуха
III	Слово.	49 ч					
12	Слово и его значение.	1	11.10	Уметь составлять и писать изученные виды деловых бумаг по плану, опорным словам и образцу.	Папка «Деловые бумаги»	Определение лексического значения слова. Работа с деформированным текстом (поздравительной открытки, объявления, записки) с использованием слов для справок.	Обогащение словаря
13	Синонимы.	1	14.10	Уметь дифференцировать синонимы по степени нарастания признака, действия	Словари синонимов	Дифференциация значений слов – синонимов.	Развитие навыков согласования прилагательных с существительными .
14	Контрольная работа за 1 четверть.	1	18.10	Проверка ЗУН Уметь применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно.	Текст	Письмо под диктовку. Выполнение грамматического задания.	Формирование навыков самоконтроля
15	Работа над ошибками.	1	21.10	Уметь выполнять работу над ошибками по заданному алгоритму	Алгоритмы, карточки	Анализ контрольной работы. Работа над ошибками.	Формирование орфографической зоркости

16	Толковый словарь.	1	25.10	. Знать назначение словаря, правила работы с толковым словарём	Толковый словарь Ожегова, Даля.	Знакомство с толковым словарём. Принципы работы со словарем - порядок расположения слов в словаре.	Обогащение словарного запаса
	2 четверть	15ч					
17	Вежливые слова. Обращение, вводные слова.	1	08.11	Уметь применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно	<i>конфликт</i>	Работа с тестом «Вежлив ли ты». Запись вежливых слов. Составление предложений, записок с вежливыми словами	Воспитание доброжелательных отношений к окружающим
18	Правописание обращения, вводных слов.	1	11.11	Уметь применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно	Карточки с текстами	Запись вежливых слов. Составление предложений, записок с вежливыми словами. Составление поздравлений, приглашений по схеме.	Развитие мышления, внимания
19	Состав слова. Разбор слов по составу.	1	15.11	Уметь применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно	<i>поварята</i>	Разбор слов по составу. Составление предложений. Работа в тетради «Состав слова»	Развитие внимания и самостоятельности
20	Состав слова. Разбор слов по составу. Словообразование.	1	18.11	Уметь применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно	Карточки, таблицы. <i>владелец</i>	Разбор слов по составу. Составление предложений. Работа в тетради «Состав слова». Образование имён прилагательных от имён существительных и наоборот, от глагола и наоборот.	Совершенствовать умения оперировать изученными правилами

21	Правописание звонких и глухих согласных в корне в конце слова.	1	22.11	Уметь подбирать проверочные слова Закреплять навык подбора проверочных слов по алгоритму.	Карточки с индивидуальным заданием	. Составление групп родственных слов с помощью приставок и суффиксов. Нахождение слов, требующих проверки и проверочных слов. Работа в тетради «Состав слова».	Развивать самоконтроль. Совершенствовать умения оперировать изученными правилами
22	Проверочный диктант по теме «Звонкие и глухие согласные».	1	25.11	Проверка ЗУН Уметь применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно	Алгоритмы	Письмо под диктовку. Выполнение грамматического задания.	Формирование навыков самоконтроля
23	Работа над ошибками.	1	29.11	Уметь подбирать проверочные слова Закреплять навык подбора проверочных слов по алгоритму.	карточки	Составление групп родственных слов с помощью приставок и суффиксов. Нахождение слов, требующих проверки и проверочных слов. Работа в тетради «Состав слова»..	Совершенствовать умения оперировать изученными правилами при выполнении работы над ошибками
24	Правописание приставок, меняющих конечную гласную: без– (бес-),воз–(вос), из–(ис-), раз–(рас-).	1	02.12	Уметь применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно	Презентационные материалы <i>сбербанк</i>	Составление словосочетаний и предложений, наиболее часто встречающихся в деловом письме.	Совершенствовать умения оперировать изученными правилами

25	Правописание ударных и безударных гласных в слове.	1	06.12	Закрепить правописание ударных и безударных гласных в слове.	Тренировочные задания	Определение общей части родственных слов. Составление групп родственных слов с помощью приставок и суффиксов. Нахождение слов, требующих проверки и проверочных слов. Работа в тетради «Состав слова».	Совершенствовать умения оперировать изученными правилами
26	Орфографический словарь.	1	10.12	Уметь пользоваться орфографическим словарём.	Орфографические словари	Находят слова по алфавиту. Отрабатывают принципы работы со словарём.	Формирование орфографической зоркости
27	Коллективное сочинение на тему «Поход князя Игоря».	1	13.12	Уметь писать сочинение по данному плану и словосочетаниям.	<i>Независимость</i>	Подбор словосочетаний к пунктам плана. Объяснение пропущенных орфограмм. Составление и запись сочинения по плану и словосочетаниям.	Формирование аналитико – синтетической деятельности и орфографической зоркости
28	Административная контрольная работа за 1 полугодие.	1	16.12	Проверка ЗУН	алгоритмы	Письмо под диктовку. Выполнение грамматического задания.	Формирование орфографической зоркости
29	Работа над ошибками.	1	20.12	Уметь подбирать проверочные слова	Таблица «Как делать работу над ошибками»	Составление групп родственных слов с помощью приставок и суффиксов. Нахождение слов, требующих проверки и проверочных слов. Работа в тетради «Состав слова».	Формирование аналитико – синтетической деятельности
30	Контрольная работа за 2 четверть	1	23.12	Проверка ЗУН	Текст, инд. карточки		Совершенствование навыков самоконтроля

31	Имя существительное. Его роль в речи	1	27.12	Уметь различать имена существительные от других частей речи по вопросам.	Папка «Имя существительное»	Определение у имён существительных вопросов. Выделение имён существительных из группы слов по вопросам и грамматическим признакам.	Формирование орфографической зоркости
	3 четверть	19 ч					
32	Основные категории имени существительного	1	10.01	Уметь находить имена существительные, выделять грамматические признаки	Папка «Вопросы и задания»	Определение числа и склонения имён существительных. Повторение падежей и вопросов к ним. Работа по тетради «Имя существительное».	Формирование аналитико – синтетической деятельности
33	Правописание безударных падежных окончаний.	.1	13.01	Учить определять падеж существительного для правильного написания окончания. Уметь различать падежи по вопросам.	кафе	Письмо текстов с пропущенными словами: письмо, телеграмма, должностные обязанности.	Развитие самоконтроля
34	Имя прилагательное Его роль в речи	1	17.01	Знать грамматические признаки прилагательного.	Папка «Имя прилагательное» ветеран	Дифференциация частей речи Упражнения на определение частей речи. Определение у имён прилагательных вопросов. Выделение имён прилагательных из группы слов по вопросам и грамматическим признакам.	Развитие образного мышления
35	Склонение имён прилагательных.	1	20.01	Уметь находить имена прилагательные, выделять грамматические признаки.	<i>мужество</i>	Выделение имён прилагательных из группы слов по вопросам и грамматическим признакам.	Формирование орфографической зоркости

36	Правописание падежных окончаний имен прилагательных	1	24.01	Уметь изменять слова по родам, числам и падежам. Учить согласовывать прилагательные с существительными.	Презентационный материал	Определение грамматических признаков у имён существительных и прилагательных. Изменение слов по родам, числам и падежам. Работа в тетради «Имя прилагательное».	Формирование аналитико – синтетической деятельности
37	Согласование имён прилагательных с именами существительными в тексте.	1	27.01	Уметь изменять слова по родам, числам и падежам. Уметь согласовывать прилагательные с существительными.	<i>результат</i>	Изменяют слова по родам, числам и падежам. Работа в тетради «Имя прилагательное».	Развитие письменной связной речи
38	Контрольная работа	1	31.01	Проверка ЗУН Уметь применять изученные орфографические правила, совершенствуя орфографическую зоркость.	Тексты	Письмо под диктовку. Выполнение грамматического задания.	Развитие самоконтроля
39	Работа над ошибками.	1	03.02	Уметь подбирать проверочные слова Закреплять навык подбора проверочных слов по алгоритму.	Алгоритмы по правилам правописания , таблица по выполнению работы над ошибками	Составление групп родственных слов с помощью приставок и суффиксов. Нахождение слов, требующих проверки и проверочных слов. Работа в тетради «Состав слова».	
40	Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи.	1	07.02	Знать личные местоимения Учить находить местоимения, выделять грамматические признаки.	Папка «Личные местоимения» традиция	.Упражнения на определение частей речи. Определение грамматических признаков местоимений. Выделение местоимений из предложений и групп слов. Употребление местоимений вместо существительных.	Формирование аналитико – синтетической деятельности

41	Правописание личных местоимений.	1	10.02	Знать о раздельном правописании предлогов с личными местоимениями. Уметь составлять письмо другу.	Карточки - картинки	Определение грамматических признаков местоимений. Упражнения в определении и местоимений лица, числа, падежа и рода (в ед. ч.). Замена существительных местоимениями 3 – го лица. Написание местоимений с предлогами. Письмо другу.	Формирование орфографической зоркости
42	Заявление.	1	14.02	Уметь составлять заявления общепринятой формы по образцу	Образец заявления.	Повторение и закрепление знаний о деловых бумагах. Написание заявления по образцу.	Развитие самоконтроля
43	Глагол. Роль глагола в речи.	1	17.02	Знать грамматические признаки глагола. Учить находить глаголы, выделять грамматические признаки.	Папка «Глагол» <i>компьютер</i>	Дифференциация частей речи. Упражнения на определение частей речи. Определение у глагола вопросов. Выделение глаголов из группы слов .	Формирование аналитико – синтетической деятельности
44	Неопределённая форма глагола.	1	21.02	Знать вопросы неопределённой формы глагола. Учить ставить глаголы в неопределённую форму по вопросам и образцу.	Тетради «Глагол»	Упражнения на определение грамматических признаков глагола. Изменение глаголов по вопросам. Словарная работа. Работа по тетради «Глагол».	Формирование орфографической зоркости
45	Спряжение глаголов.	1	28.02	Учить определять лицо глагола, личные используя местоимения. Уметь различать глаголы по лицам и числам.	<i>обязанность</i>	Упражнения на определение грамматических признаков глагола. Упражнения на изменение глаголов по лицам и числам. Работа по карточкам.	Развитие мышления и внимания

46	Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения.	1	02.03	Уметь определять лицо глагола, используя личные местоимения.	<i>Свидетельств</i> Алгоритм определения спряжения глагола	. Упражнения на определение грамматических признаков глагола. Упражнения на изменение глаголов по лицам и числам. Работа по карточкам. Составление правил личной гигиены, памятки, собирающегося в путешествие.	Формирование аналитико – синтетической деятельности
47	Правописание глаголов на – ться и – тся. Повелительная форма глагола.	1	06.03	Знать правописание личных окончаний глаголов с – тся и – ться , по вопросам.	Алгоритм определения тся и ться в глаголах	Упражнения на определение грамматических признаков глагола. Изменение глаголов по вопросам. Словарная работа. Работа по тетради «Глагол».	Развитие самоконтроля
48	Правописание частицы не с глаголами.	1	13.03	Знать правило правописания глагола с частицей не.	<i>аккуратно</i>	Упражнения на определение грамматических признаков глагола. Работа по тетради «Глагол». Составление правил безопасного поведения на улице.	Формирование орфографической зоркости
49	Контрольный диктант	1	16.03	Проверка ЗУН Знать правила правописания глаголов, уметь их применять на практике.	<i>отдых</i>	Выполнение грамматических заданий	Развитие внимания, памяти, мышления
50	Работа над ошибками	1	20.03	Уметь находить орфограмм, выделять грамматические признаки.	одиннадцать	. Дифференциация частей речи. Упражнения на определение частей речи.	Формирование аналитико – синтетической деятельности
	4 четверть	15ч					

51	Имя числительное. Числительные количественные и порядковые.	1	30.04	Уметь различать порядковые и количественные числительные. Знать в каких числительных ь пишется в середине, а в каких – в конце	Таблицы «Правописани е числительных »	. Дифференциация частей речи. Упражнения на определение частей речи. Выделение числительных из группы слов по вопросам и грамматическим признакам.	Развитие самоконтроля
52	Наречие. Понятие о наречии	1	03.04	Учить находить наречия, выделять грамматические признаки. Знать грамматические признаки наречий	Папка «Наречие» <i>аккуратно</i>	Дифференциация частей речи. Упражнения на определение частей речи. Выделение наречий из группы слов по вопросам и грамматическим признакам.	Формирование аналитико – синтетической деятельности
53	Наречия, обозначающие время, место, способ действия.	1	06.04	Учить находить наречия, выделять грамматические признаки.	Карточки, предметные картинки.	Дифференциация частей речи. Упражнения на определение частей речи. Выделение наречий из группы слов по вопросам и грамматическим признакам.	Развитие письменной связной речи
54	Правописание наречий с о и а на конце.	1	10.04	Уметь находить наречия, выделять грамматические признаки.	<i>Националь- ность</i>	Дифференциация частей речи. Упражнения на определение частей речи. Выделение наречий из группы слов по вопросам и грамм. признакам.	Формирование орфографическ ой зоркости
55	Сочинение по плану на тему «Я выбираю профессию»	1	13.04	Уметь писать сочинение по плану после предварительной отработки содержания и языкового оформления	Презентацион ный материал	Отработка содержания и языковое оформление сочинения. Предупреждение ошибок. Написание сочинения по плану.	Развитие письменной связной речи
56	Работа над ошибками.	1	17.04	Уметь работать по алгоритму в работе над ошибками Учить работать по заданному алгоритму, применять правила правописания	Индив. карточки	Анализ сочинений. Исправление речевых и орфографических ошибок, типичных для класса и для каждого ученика.	Формирование аналитико – синтетической деятельности

57	Предлоги. Их значение в речи.	1	20.04	Уметь различать приставку и предлог. (с помощью учителя).	Тренировочные тексты.	Словарная работа. Выделение общей части родственных слов. Выделение приставки в однокоренных словах. Образование новых слов с помощью приставок. Различение приставки от предлога.	Развитие письменной связной речи
58	Правописание предлогов.	1	24.04	Уметь различать приставку и предлог.	Карточки «Приставка и предлог»	Словарная работа. Выделение общей части родственных слов. Выделение приставки в однокоренных словах. Образование новых слов с помощью приставок.	Формирование орфографической зоркости
59	Административный диктант	1	27.04	Проверка ЗУН	текст	Слушают, пишут, выполняют грамматическое задание.	Развитие самоконтроля
60	Правописание предлогов и приставок	1	08.05	Знать определения приставки и предлога	текст	Письмо под диктовку. Выделяют приставки, подчёркивают предлоги	Развитие самоконтроля
IV	Повторение	5 ч					
61	Дифференциация орфограмм.	1	15.05	Закрепить навык в написании однокоренных слов, подбор проверочных слов. Уметь подбирать однокоренные слова, разбирать слова по составу	Презентационный материал	1. Работа по карточкам. 2. Упражнение на разбор слов по составу. 3. Работа с текстом, его озаглавливание. 4. Работа в тетради	Формирование орфографической зоркости
62	Контрольный диктант за 4 четверть	1	18.05	Проверка ЗУН	текст	Пишут под диктовку, выполняют грамматическое задание.	Совершенствование самоконтроля

63	Работа над ошибками	1	22.05	Уметь выделять корень в словах. Закреплять навык в написании безударной гласной в слове проверяемой и непроверяемой ударением	памятка	Работа с учебником Работа в тетради Упражнение на проверку безударной гласной в слове. Словарный диктант	Формирование орфографической зоркости
64	Контрольный диктант за год	1	25.05	Проверка ЗУН	Текст, грамматическое задание	Работают на доске и в тетрадях, находят и выделяют орфограммы.	Развитие самоконтроля
65	Обобщающий урок.	1	29.05	Умеет выполнять задания на изученные правила.	карточки		Формирование орфографической зоркости

7. Описание материально технического обеспечения образовательного процесса

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

Учебная программа	Учебники	Методический материал	Дидактический материал	Дополнительная литература
Сборник «Программно – методическое обеспечение для 10 – 12 классов с углублённой трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях VIII вида» под редакцией А.М. Щербаковой, Н.М. Платоновой. Серия: Коррекционная педагогика. Издательство: Владос, 2011 год.	-Русский язык 9кл. Н.Г.Галунчикова, Э.В.Якубовская М. Просвещение 2006г. -Рабочие тетради по русскому языку. Учебные пособия для учащихся 5-9 классов специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Н.Г.Галунчикова, Э.В.Якубовская. М.: Просвещение: №1 «Состав слова», 2004 №2 «Имя существительное», 2003 №3 «Имя прилагательное», 2003 №4 «Глагол», 2004.	-Методика обучения русскому языку в специальной (коррекционной) школе: учебник для студентов дефектологического факультета педвузов/ А.К.Аксенова.- М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2004. -Ильина С. Ю. Формирование текстовой деятельности учащихся с интеллектуальным недоразвитием.— Санкт – Петербург: Каро, 2006. -Л.Жидкова, Л.Каменецкая. Сборник статей для изложений во вспомогательной школе; -А.Г. Зикеев Практическая грамматика на уроках русского языка. М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2001г. -Е.П.Плешакова Русский язык. Коррекционно-развивающие задания и упражнения, Волгоград, 2009	Наглядные пособия: таблицы по русскому языку, образцы деловых бумаг (план, памятки, бланки), памятки по развитию речи, основных орфографических правил. Упражнения на коррекцию и развитие ВПФ. Презентации, слайды по темам. Карточки для индивидуальной дифференцированной работы. -И.В.Веркеенко. Упражнения и проверочные задания по русскому языку, Москва, 2005 г.	О.М.Дьяченко, Е.Л.Агаева. Чего на свете не бывает? Москва, 1991 г.; И.С.Гринченко. Игра в теории, обучении, воспитании и коррекционной работе, Москва, 2002 г.; О.Н.Крылова, Л.Ю.Самсонова. Поурочные разработки по русскому языку 4 класс, Москва, 2008 г.