

Русский язык

Рабочая программа составлена на основе: Программы специальной (коррекционной) образовательной школы VIII вида: 5-9 классы. Под ред. В.В. Воронковой. Рабочие программы по русскому языку в 5-9 классах составлены на основе авторской программы В.В. Воронковой и имеют коммуникативную направленность. В связи с этим на первый план выдвигаются задачи развития речи учащихся с интеллектуальными нарушениями как средства общения и как способ коррекции их мыслительной деятельности. Программный материал расположен концентрически и включает в себя следующие разделы с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем:

- «Звуки-буквы»;
- «Слово. Состав слова»;
- «Части речи»;
- «Предложение»;

«Развитие связной речи».

На каждый изучаемый раздел отведено определенное количество часов, указанное в тематическом плане, которое может меняться (увеличиваться или уменьшаться) в зависимости от уровня усвоения темы обучающимися. Поэтому важен не только дифференцированный подход в обучении, но и неоднократное повторение, закрепление пройденного материала.

В процессе изучения грамматики и правописания у школьников с нарушением интеллекта развивается устная и письменная речь, формируются практически значимые орфографические и пунктуационные навыки, воспитывается интерес к родному языку. Элементарный курс грамматики направлен на коррекцию высших психических функций учащихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития. Звуки и буквы. 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. Слово. 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 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. Предложение. Изучение предложений имеет особое значение для подготовки воспитанников с нарушением интеллекта к самостоятельной жизни, к общению. Этот раздел включен в программу всех лет обучения. На занятиях формируются навыки

построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки. Связная речь.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т.к. возможности обучающихся с нарушением интеллекта 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 5-9 классов овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение. В программе предусмотрены задания на развитие навыка делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций и др.); в то же время предусматривается формирование навыков четкого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме (при составлении автобиографии, заявления, расписки и др.).

Содержание учебного предмета определяется следующими **задачами**:

1. Формировать навык фонетически правильного письма, а затем письма по правилам (простейшие случаи).
2. Учить писать под диктовку текст с соблюдением знаков препинания.
3. Учить разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов.
4. Формировать представление о частях речи.
5. Формировать навык оформления деловых бумаг.
6. Учить писать небольшие по объёму изложения и сочинения творческого характера.
7. Формировать навык пользования словарём.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190560

Владелец Гафуров Валерьян Рауфович

Действителен с 19.10.2023 по 18.10.2024