

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

Вагайская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено на заседании ШМО  
учителей гуманитарного цикла  
Руководитель МО Шленкина Р.А.

Шленкина Р.А.  
(подпись)  
Протокол № 1  
от «28» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УР  
Доброхотова С.Н. С.Н.  
«29» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ Вагайская СОШ  
Таулетбаев Р.Р. Р.Р.  
Приказ №271 - ф.д. от «30» августа 2023 г.



АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Предмет: Письмо и развитие речи

Класс, уровень: 9 класс

Количество часов в год: 68 ч.

Количество часов в неделю: 2 ч.

Программу составила учитель: Тарасова Е.Ю.

с. Вагай, 2023

## **1. Содержание учебного предмета «Письмо и развитие речи»**

### **Повторение.**

#### **Звуки и буквы.**

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.

### **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.

### **Части речи.**

**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.**

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**

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.

### **Связная речь**

Изложение.

Сочинение творческого характера с привлечением сведений из личных наблюдений, практической деятельности, прочитанных книг.

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

**Повторение пройденного за год.**

## **2. Планируемые результаты освоения учебного предмета «Письмо и развитие речи»**

Рабочая программа сформирована с учетом рабочей программы воспитания, призвана обеспечить достижение личностных результатов.

**Личностные результаты** освоения АООП образования включают индивидуально-личностные качества и социальные (жизненные) компетенции обучающегося, социально значимые ценностные установки. К личностным результатам освоения АООП относятся:

- 1) осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;
- 2) воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;
- 3) сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;
- 4) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- 5) овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;

- 6) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия;
- 7) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
- 8) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;
- 9) сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;
- 10) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;
- 11) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;
- 12) сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;
- 13) проявление готовности к самостоятельной жизни.

**Предметные результаты** освоения АООП образования включают освоенные обучающимися знания и умения, специфичные для каждой предметной области, готовность их применения.

Предметные результаты обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) не являются основным критерием при принятии решения о переводе обучающегося в следующий класс, но рассматриваются как одна из составляющих при оценке итоговых достижений.

Предметные результаты освоения АООП включают освоенные обучающимися знания и умения, специфичные для каждой предметной области, готовность их применения. АООП определяет предметные результаты:

Овладеть элементарными навыками письма.

Познакомиться с понятиями слово, часть слова (слог), звук.

Научиться составлять предложения по заданиям и вопросам учителя, с использованием рисунков, по предложенной теме; делить предложения на слова, слова на слоги; выделять отдельные звуки в начале слова.

Писать простые слова, предложения. Учащиеся должны уметь: писать под диктовку, применять правила проверки написания слов; разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов; различать части речи; 6 строить простое предложение, простое

предложение с однородными членами, сложное предложение; писать изложение и сочинение; оформлять деловые бумаги; пользоваться словарём Учащиеся должны знать: части речи; правила правописания слов

**3. Тематическое планирование с указанием количества академических часов, отводимых на освоение каждой темы учебного предмета «Письмо и развитие речи»**

№	Наименование разделов и тем программы	Количество часов		
		Всего	Контрольные работы	Практические работы
<b>Повторение. Предложение.</b>		<b>6</b>		
1	Повторение. Предложение			
2	Однородные члены предложения			
3	Обращение.			
4	Сложное предложение.			
5	Обобщение по теме «Предложение».			
6	Практическая работа.			
<b>Фонетика. Звуки и буквы.</b>		<b>6</b>		
7	Фонетика, орфоэпия. Графика			

8	Согласные звуки. Характеристика согласных (мягкие – твердые, звонкие – глухие).			
9	Гласные звуки. Характеристика гласных (ударные и безударные).			
10	Обобщение по теме «Фонетика».			
11	Творческая работа по упр.32.			
12	Деловое письмо. Объявление.			
<b>Состав слова</b>		8		
13	Состав слова			
14	Правописание приставок.			
15	Сложные слова.			
16	Сложносокращённые слова.			
17	Обобщение по теме «Состав слова»			
18	Деловое письмо. Расписка.			
19	РР. Официально-деловой стиль речи. Составление расписки.			
20	Контроль полученных знаний по теме «Состав слова»			
<b>Части речи.</b>		46		
21	Имя существительное. Грамматические признаки.			
22	Склонение имён существительных.			
23	Описание картины Левитана по вопросам			
24	Устное словесное рисование.			
25				
26				
27				
28				
29	Безударные окончания прилагательных.			
30	РР. Официально-деловой стиль речи. Объяснительная записка			
31	Обобщение по теме «Имя прилагательное». Проверочная работа			
32	Восстановление текста по вопросам			
33	Составление заявления			
34	Личные местоимения. Склонение местоимений			
35	Правописание личных местоимений 3-го лица			

36	Обобщающий урок по теме «Местоимение».			
37	РР. Сочинение по картине Н.Н. Ге «И.И.Пушкин в гостях у А.С. Пушкина в селе Михайловском».			
38	Глагол. Значение глаголов.			
39	Грамматические признаки глагола.			
40	Изменение глагола по лицам.			
41	Спряжение глаголов.			
42	Проверочная работа			
43	Повелительная форма глагола.			
44	Мягкий знак в глаголах.			
45	Правописание наречий.			
46	Самостоятельная работа по теме «Наречие»			
47	Имя числительное			
48	Правописание числительных от 5 до 20 и 30; от 50 до 80; от 500 до 900.			
49	Проверочная работа по теме «Имя числительное». Анализ работы.			
50	Проверочная работа по теме «Имя числительное». Анализ работы.			
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				

--	--	--	--	--