

## **Аннотация к рабочей программе по учебным предметам «Устная речь», письмо для 9 «б» класса.**

Рабочая программа для 9б класса по учебным предметам «Устная речь» и «Письмо» составлена на основе Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГКОУ «Волжская школа №1» на 2020/2021 учебный год, (вариант 2).

**Цель:** Развивать устную и письменную речь как средства общения, формировать речевые и коммуникативные умения, обеспечивающие школьникам с интеллектуальной недостаточностью более успешную социальную адаптацию.

### **Задачи:**

- определять тему и главную мысль готового текста, выбирать заголовки к тексту, отражающие его тему или основную мысль,
- выделять из текста предложения, определять границы предложений,
- уметь составлять рассказ, описание по серии сюжетных картинок, по опорным словам,
- находить в тексте речевые недочеты, исправлять нарушения в логике и последовательности высказывания,
- повысить уровень общего и речевого развития учащихся;
- научить последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме.

### **Основные направления коррекционной работы:**

- развитие зрительного и слухового восприятия;
- развитие концентрации, устойчивости и переключения внимания,
- развитие пространственных представлений и ориентации;
- развитие основных мыслительных операций (синтеза, анализа, выявления главной мысли);
- развитие наглядно-образного и формирование словесно-логического мышления;
- коррекция нарушений эмоционально-личностной сферы;
- коррекция и развитие связной устной речи, правильного произношения, обогащение активного и пассивного словаря, диалогической речи).

*Тематическое планирование:* программа по развитию устной речи и письму рассчитана на 66 часов, по 2 часа в неделю каждого предмета..

№ п.п.	Наименование разделов	Всего часов	Наименование разделов	Всего часов
1	Повторение. Различение текста и не текста. Тема текста. Основная мысль текста. Озаглавливание текста. Границы предложения. Работа с	9	Запись текста и группы. Запись темы и основной мысли текста. Запись текста с восстановленными границами предложений. Запись текста с восстановленным порядком	9

	деформированным текстом.		предложений.	
2	Описание как тип текста. Тексты описательного характера. План описательного текста. Коллективное составление текстов-описаний.	7	Запись текстов описаний. Запись плана описания.  Составление и запись текстов-описаний.	7
3	Типы текстов. Тексты повествовательного характера. Рассказ. Коллективное составление рассказа. Восстановление текста по опорным словам. Восстановление в рассказе порядка предложений.  План текста.  Продолжение рассказа по данному началу и плану. Упражнения в соотнесении местоимений с существительными в речи. Устранение недочетов в тексте.	23	Запись данных и составленных текстов повествовательного характера. Коллективная запись рассказа. Запись восстановленного текста. Запись данного и составленного плана текста.  Коллективная запись продолжения рассказа. Запись текста с заменой существительных личными местоимениями.  Запись текстов с учетом устраненных недочетов.	23
4	Рассуждение как тип текста. Отличие рассуждения от повествования и описания. Коллективное составление текстов с элементами рассуждения.	5	Запись текстов с элементами рассуждений.  Запись текстов-рассуждений. Коллективная запись текстов с элементами рассуждения.	5
5	Диалог.  Диалог. Составление диалогов с опорой на ситуацию. Диалог. Составление диалогов с опорой на практическую деятельность. Работа с неполными диалогами.	4	Запись диалогов.  Дополнение недостающими репликами и запись неполных диалогов.	4
	Деловое письмо. Адрес. Письмо. Записка. Объявление. Расписка.	18	Составление простых и сложных предложений для оформления деловых бумаг.	18

	Заявление. Доверенность.		Запись составленных деловых бумаг. Запись составленного письма.	
--	--------------------------	--	---	--

### **Планируемые результаты:**

#### *минимальный уровень:*

- различать текст и не текст,
- выделять тему и основную мысль текста,
- восстанавливать деформированный текст,
- составлять с помощью учителя деловые бумаги;
- списывать текст с доски и с учебника;

#### *достаточный уровень:*

- различать текст и не текст,
- выделять тему и основную мысль текста,
- восстанавливать деформированный текст,
- составлять с помощью учителя деловые бумаги;
- составлять предложения, опираясь на картину;
- участвовать в обсуждении темы, идеи текста;
- принимать участие в составлении плана, отборе речевого материала для составления текста с помощью;
- восстанавливать деформированный текст с помощью;
- выделять части текста с помощью;
- составлять и выполнять запись изученных деловых бумаг с помощью учителя;
- списывать текст с доски и с учебника;

### **Личностные результаты:**

- формирование интереса к изучению родного (русского) языка;
- освоение коммуникативно-речевых умений, необходимых для обеспечения коммуникации в различных ситуациях общения;
- овладение основами грамотного письма;
- развитие положительных качеств и свойств личности.

### **Учебно-методическое сопровождение.**

1. Программа для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида под редакцией И.М. Бгажноковой 2005 года

2. Аксенова А.К. Методика обучения русскому языку в специальной (коррекционной) школе: учеб. для студ. дефектол. фак. Педвузов. М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2004.

3. Аксенова А.К. Галунчикова Н. Г. Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания. -Москва: Просвещение, 2004.

4.Русский язык. Коррекционно-развивающие задания и упражнения. Автор-составитель Е. П. Плешакова.- Волгоград: Учитель, 2007.

5.Ильина С. Ю. Формирование текстовой деятельности у учащихся с интеллектуальным недоразвитием 5-9 классы. «Каро», 2006.