

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №18» города Смоленска

РАССМОТРЕНО
на методическом
объединении учителей
начальных классов
протокол от 29.08.2023 г. № 1

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 31.08.2023 №
1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СШ
№18»
от 31.08.2023 г. № 55/2-ОД

Рабочая программа
по русскому языку
7 класс
Адаптированная
основная общеобразовательная программа
для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)
(вариант 1)

Пояснительная записка

Настоящая программа создана согласно ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»; на основании нормативно-правовых документов РФ, регламентирующих деятельность образовательных учреждений в области коррекционного образования.

Основа содержания обучения данному предмету:

Программа составлена на основе:

- Программы специальных коррекционных общеобразовательных учреждений VIII вида (сборник 1), под редакцией И.М.Бгажноковой, допущенной Министерством образования и науки РФ, 2014 год (Русский язык (А. К. Аксенова, Н. Г. Галунчикова)
- Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, 5-9 классы, под редакцией доктора педагогических наук В. В. Воронковой, Москва «Просвещение» 2010 г.
- УМК для специальных (коррекционных) ОУ VIII вида, соответствует Федеральному перечню учебников, утверждённому приказом МОиН РФ от 24.12.2010г №2080

Цели и задачи, решаемые при реализации программы.

Цель программы: Развитие устной и письменной речи учащихся как средства общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Задачи курса:

- Усвоение грамматических категорий и орфографических правил в процессе формирования речевых умений и навыков.
- Овладение законами образования слов, точным выбором слов для выражения мысли, ее обозначения в предложении и текста.
- Обогащение и конкретизация словаря учащихся, развитие творческого мышления.
- Освоение в практической деятельности основных законов структурирования текста.
- Укрепление межличностных связей в различных жизненных ситуациях через «деловое письмо».

Данная рабочая программа ориентирована на использование учебнометодического комплекта:

1. Программа специальных коррекционных общеобразовательных учреждений VIII вида (сборник 1), под редакцией И.М.Бгажноковой, допущенной Министерством образования и науки РФ, 2014 год (Русский язык (А. К. Аксенова, Н. Г. Галунчикова)
2. Программа специальной (коррекционной) школы VIII вида 5-9 кл. Сборник 1 под редакцией В.В.Воронковой, М.: Гуман. изд. центр Владос, 2010 год.
3. Учебник для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. Русский язык. 7 класс. Якубовская Э.В., Галунчикова НГ. — М.: Просвещение, 2011, 2012

Сведения о программе, на основании которой разработана рабочая программа

Программа по русскому языку в старших классах специальной (коррекционной) школы имеет коммуникативную направленность. В связи с этим на первый план выдвигаются задачи развития речи учащихся как средства общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Во взаимообусловленном решении этих задач строится содержательная часть программы. Первостепенное внимание уделяется таким синтаксическим структурам, как предложение и текст, обеспечивающим реализацию коммуникативной функции речи и возможность развернуто выражать мысли, точнее понимать высказывания других людей.

Коммуникативно-речевая направленность обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач, так как предполагает большую работу над значением таких языковых единиц, как слово, словосочетание, предложение, текст, и над способами выражения смыслового различия с помощью этих единиц.

Программа определяет содержание предмета и последовательность его прохождения по годам, учитывает особенности познавательной деятельности детей, обучающихся по программе VIII вида. Она направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствует их умственному развитию, обеспечивают гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. Программа содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

Данная рабочая программа рассчитана на обучающихся 6-9 классов. На каждый изучаемый раздел отведено определенное количество часов, указанное в тематическом плане, которое может меняться (увеличиваться

или уменьшаться) в зависимости от уровня усвоения темы учащимися. Поэтому важен не только дифференцированный подход в обучении, но и неоднократное повторение, закрепление пройденного материала.

Программный материал расположен концентрически: основные части речи (имя существительное, имя прилагательное, глагол) включены в содержание 5 и последующих классов с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем.

Данная программа включает в себя разделы: грамматика, правописание и развитие речи.

Обучение носит коррекционную и практическую направленность, что определяется содержанием и структурой учебного предмета.

В процессе изучения грамматики и правописания у школьников 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.

В 7 классах продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

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.

Изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника к самостоятельной жизни, к общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Работа организуется так, чтобы в процессе упражнений формировать у учащихся навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т. к. возможности школьников с отклонениями в развитии 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 овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

В 6-9 классах школьникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают

образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций, конвертов 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.).

Основные направления коррекционной работы:

1. Коррекция переключаемости и распределения внимания.
2. Коррекция логического мышления, зрительной и вербальной памяти.
3. Коррекция слухового и зрительного восприятия.
4. Коррекция произвольного внимания.
5. Коррекция мышц мелкой моторики.
6. Развитие самостоятельности, аккуратности.

Изменения, внесенные в программу и их обоснование

Разноуровневые требования к овладению знаниями: 1-й — базовый уровень, 2-й — минимально необходимый. Это дает возможность учителю практически осуществлять дифференцированный подход к обучению ребенка с нарушенным интеллектом.

В отдельных случаях, когда дети не усваивают минимально необходимый уровень знаний, учитель вправе самостоятельно определить индивидуальную программу обучения и утвердить ее на педагогическом совете школы.

Количество часов, на которое рассчитана программа: 136 часов в учебном году, 4 часа в неделю во всех классах.

Планируемые результаты освоения учебного материала в 7 классе

Учащиеся должны уметь:

1-й уровень

- записывать слова с послоговым орфографическим проговариванием; • различать гласные и согласные, ударные и безударные гласные; дифференцировать оппозиционные согласные;
- делить слова на слоги, переносить части слова при письме;
- списывать текст целыми словами; писать под диктовку текст (15-20 слов), включающий слова с изученными орфограммами;
- выделять из предложения слова, обозначающие предметы, действия, признаки;

- составлять предложения, восстанавливать нарушенный порядок слов в предложении;

2-й уровень

- дифференцировать на слух и в произношении оппозиционные звуки; • делить слова на слоги, переносить слова по слогам с помощью учителя;
- списывать по слогам слова и короткие предложения с печатного и рукописного текстов;
- писать по диктовку слова (из двух слогов) написание, которых не расходится с произношением (8 слов);
- писать предложения с большой буквы и ставить точку в конце;
- составлять предложения по картинке;
- подбирать по вопросам названия предметов и действий.

Планируемые результаты освоения учебного материала в 7 классе

Основные требования к умениям учащихся:

1-й уровень (базовый):

- Писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами (45—50 слов);
- находить способ решения орфографических задач в часто встречающихся словах;
- пользоваться школьным орфографическим словарем;
- подбирать однокоренные слова, используя данные приставки и суффиксы;
- участвовать в составлении плана к тексту;
- восстанавливать текст по опорным словам, словосочетаниям;
- писать и правильно оформлять поздравительную открытку.

2-й уровень (минимально необходимый):

- Писать под диктовку текст с изученными орфограммами с предварительным анализом;
- решать орфографические задачи с помощью учителя;
- подбирать однокоренные слова с помощью вопроса;
- различать части речи с опорой на таблицу или с помощью учителя;

- участвовать в составлении поздравительной открытки

Планируемые результаты освоения учебного материала Содержание программы в 7 классе

7 класс (4 ч. в неделю, 136 часов в год)

Звуки и буквы. Текст (8 ч)

Повторение. Звуковая характеристика языка: гласные и согласные звуки, ударные и безударные гласные, звонкие и глухие, твердые и мягкие согласные.

Соответствие несоответствие произношения написанию в слове. Нахождение орфограммы в слове. Общий способ решения орфографических задач.

Употребление разделительных ь и ъ знаков в словах.

Работа со школьным орфографическим словарем. Алфавит.

Текст. Повторение пройденного.

Предложение. Текст (8 ч)

Повторение. Простое предложение, нераспространенное и распространенное.

Однородные члены предложения без союзов, с одиночным союзом и. Знаки препинания.

Распространение предложений однородными членами предложения. Составление предложений с заданными однородными членами предложения.

Обращение, его место в предложении. Употребление обращения в диалоге.

Текст. Дополнение текста фактами, подтверждающими основную мысль (с опорой на рисунки).

Слово. Текст (90ч)

Состав слова (12 ч)

Корень, приставка, суффикс, окончание. Образование разных частей речи с помощью приставок и суффиксов. Их дифференциация.

Единообразное написание гласных и согласных в корнях однокоренных слов. Способы проверки орфограмм в корне слова.

Правописание гласных и согласных в приставках. Разделительный твердый знак (ъ) после приставок.

Сложные слова с соединительными гласными о, е. Обогащение словаря сложными словами, их активизация. Объяснение значения данных слов (по образцу). Составление словосочетаний с данными словами, включение их в текст.

Текст. Повторение пройденного.

Части речи (81 ч)

Части речи. Их различение. Составление словосочетаний, состоящих из разных частей речи.

Существительное. Значение существительных в речи. Описание картин окружающей действительности существительными. Образование сравнительных оборотов с союзом как (один предмет похож на другой: глаза как бусинки).

Основные грамматические признаки существительного: род, число, падеж.

Существительные мужского и женского рода с шипящей на конце. Различение их по родам в словосочетаниях. Правописание.

Три типа склонения существительных.

Ударные и безударные падежные окончания. Наблюдение за единообразным написанием ударных и безударных падежных окончаний.

Правописание безударных падежных окончаний существительных 1, 2 и 3-го склонения в единственном числе. Проверка безударных окончаний существительных каждого типа склонения способом подстановки существительного того же склонения и падежа с ударным окончанием (по Дороге по земле, на Дереве — на окне и т. д.). Распространение предложений однородными членами, выраженными существительными в заданной падежной форме.

Текст. Установление последовательности фактов, подтверждающих основную мысль в тексте. Связь между ними с помощью слов сначала, потом, затем, наконец.

Прилагательное. Значение прилагательных в речи. Описание предмета и его частей словосочетаниями с прилагательными.

Использование прилагательных для выражения сравнения (ласковый, как котенок).

Согласование прилагательного с существительным в роде и числе.

Дифференциация окончаний единственного и множественного числа: -ее, ие.

Правописание падежных окончаний прилагательных мужского и среднего рода.

Склонение прилагательных женского рода. Постановка вопросов от существительного к прилагательному в косвенных падежах.

Наблюдение за окончанием вопроса и окончанием прилагательного.

Правописание падежных окончаний прилагательных в единственном числе. Проверка безударных окончаний прилагательных с помощью вопроса.

Распространение предложений однородными членами, выраженными прилагательными в заданной падежной форме.

Глагол. Значение глаголов в речи. Использование глаголов для выражения сравнения (прыгает, как мячик).

Время и число глаголов. Согласование глаголов прошедшего времени с существительными в роде и числе.

Начальная форма глагола (неопределенная форма) на -ть, -ться, -ти, -чь, -чься (что Делать? что сделать?). Постановка глаголов в начальную форму.

Правописание частицы не с глаголами. Значение отрицания.

Текст. План текста. Деление главной части плана на подпункты, отражающие последовательность предъявляемых фактов (примеров).

Местоимение. Значение личных местоимений в речи. Правильное соотнесение местоимений с существительными.

Личные местоимения 1, 2 и 3-го лица единственного и множественного числа.

Употребление местоимения 2-го лица множественного числа (вы, Вы). Культура речи при обращении к нескольким лицам и к одному человеку.

Изменение местоимений 3-го лица единственного числа по родам.

Использование местоимений как средства связи предложений в тексте. Замена местоимениями повторяющихся существительных и словосочетаний с ними в ряду стоящих предложениях.

Предложение. Текст (24 ч)

Простое предложение с однородными членами. Перечисление без союзов и с одиночным союзом и. Интонация перечисления. Знаки препинания. Распространение предложений однородными членами, выраженными разными частями речи.

Однородные члены предложения с союзами а, но. Интонация сопоставления. Знаки препинания.

Обращение. Место обращения в предложении. Знаки препинания. Культура речи при обращении.

Сложное предложение без союзов и с союзом и. Знаки препинания. Сравнение сложного предложения с простым предложением. Смысловая и интонационная законченность сложного предложения. Составление сложных предложений с опорой на рисунки и схему сложного предложения.

Текст. Повторение пройденного.

Повторение (7 ч)

Деловое письмо (15 ч)

Адрес. Повторение. Дополнение тематического словаря новыми адресными данными. Заполнение конверта.

Поздравление. Повторение. Профессиональные праздники. Внесение лично значимых профессиональных праздников в календарь памятных дат. Расширение тематического словаря. Речевой этикет.

Заполнение лицевой и обратной стороны поздравительной открытки.

Записка. Повторение. Записка-извинение, записка-благодарность. Расширение тематического словаря. Речевой этикет.

Составление записок-извинений и записок-благодарностей на заданные темы.

Письмо. Повторение. Выделение в тексте письма вопросов и просьб к адресату как отдельной структурной единицы. Расширение тематического словаря. Коллективное сочинение писем на заданную тему, ответов на полученное письмо.

Объявление. Повторение. Объявления на улице и в газете. Расширение тематического словаря. Тематика объявлений. Составление объявлений на заданные темы.

Объяснительная записка. Текст объяснительной записки, ее структурные части (адресат, название деловой бумаги, объяснение, фамилия, имя, отчество и подпись составителя, число). Тематический словарь.

Членение текста объяснительной записки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление объяснительной записки из отдельных структурных частей.

Дополнение текста объяснительной записки пропущенными структурными частями.

Тематика объяснительных записок. Составление объяснительных записок на заданные темы.

Связная речь с элементами творчества

Самостоятельное изложение повествовательного текста с предварительным анализом, составлением плана и опорными словами.

Свободный диктант по тексту описательного характера.

Изложение с элементами описания предмета с предварительным анализом текста и составлением плана.

Продолжение рассказа по данному началу и плану последующих частей.

Изложение описательного текста (описание природы) с предварительным анализом и опорой на план-схему.

Коллективное сочинение по картине бытового жанра с предварительным анализом, составлением плана, опорой на схему, отбором речевого материала.

Коллективное сочинение по картине (описание пейзажа) с предварительным анализом, составлением плана, опорой на схему, отбором речевого материала.

Письмо с элементами описания (предмета, места, природы) по данному плану.

Составление объяснительной записки.

Словарь

Антракт, бассейн, велосипед, география, естествознание, кабинет, километр, лекарство, мастер, мороженое, насекомое, недавно, портрет, порядочный, почтальон, приветливый, рецепт, сантиметр, спектакль, стадион, станок, театр, температура, тренер, тренировка.

Тематическое планирование

	Содержание тем	Кол-во часов
1 четверть - 36 ч		
	Предложение. Текст	
1-2	Введение. Предложение. Текст	2
3	Простое и сложное предложение. Составление рассказа описания	1
4-5	Сложные предложения с союзами и без них	2
6-7	Однородные члены предложения. Текст	2
8	Объяснительная записка	1
	Состав слова	
9	Состав слова	1
10-11	Однокоренные слова. Тема текста. Деление на предложения	2
12	Орфограммы в корне слова	1
13	Орфографические задачи. Описание предмета	1
14	Гласные и согласные в приставках	1
15-16	Приставка и предлог. Составление коротких рассказов	2
17	Сложные слова	1
18	Закрепление. Составление рассказа по картинке	
19	Автобиография	1
20	Контрольная работа по теме «Состав слова»	1

21	Работа над ошибками	1
	Части речи. Имя существительное	
22	Части речи. Коллективное описание предмета	1

	Содержание тем	Кол-во часов
23	Имя существительное. Текст — повествование	
	Имя собственное	1
25	Правописание шипящей на конце существительных	1
26	Склонение имен существительных в единственном числе	1
27	Безударные падежные окончания существительных в единственном числе. Текст — рассуждение.	1
28	Правописание падежных окончаний имён существительных во множественном числе.	1
29	Существительные с шипящей на конце.	1
30	Сочинение по данному плану и опорным словам	1
	Несклоняемые имена существительные. Составление рассказа	1
32	Закрепление пройденного	1
33	Контрольная работа за четверть (Осень)	1
34	Работа над ошибками	1
	Имя прилагательное	
35	Имя прилагательное как часть речи.	1
36	Согласование прилагательных с существительными.	1
37-38	Родовые окончания прилагательных	2
39	Безударные окончания прилагательных	1
40	Прилагательные на-ий, -ье.	1
41	Склонение прилагательных на -ья, -ьи.	1
41-42	Закрепление пройденного. Составление текста	2
43	Коллективное сочинение на тему «Поход князя Игоря»	1
44	Работа над ошибками	1
45	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное»	1

46-47	Работа над ошибками. Повторение пройденного по теме «Имя илагательное»	2
	Местоимение	
48	Личные местоимения как часть речи	
49-50	Лицо и число местоимений	2
51	Местоимения 3 лица единственного числа.	1
52	Склонение местоимений лица.	1
53	Склонение местоимений 2 лица.	1
54	Склонение местоимений 3 лица.	1
55	Написание местоимений с предлогами. Составление	1

	Содержание тем	Кол-во часов
56	Изложение по данному плану и опорным словам.	1
58	Закрепление пройденного во II четверти.	1
59	Конечная работа за полугодие. Части речи	1
60	Работа над ошибками	1
61	Заявление	1
62	Обобщение	1
	Глагол — 40 ч	
63	Глагол как часть речи. Виды текстов.	1
64-65	Глагол. Значение глагола в речи. Глаголы движения в тексте	2
66	Неопределенная форма глагола	1
	Правописание шипящих на конце слов	1
68	Изменение глаголов по временам. Составление рассказа по вопросам	1
69-70	Прошедшее время глагола. Род и число	2
71-72	Не с глаголами	2

73-74	Изменение глагола по лицам и числам.	2
75-76	Правописание глаголов 2 лица единственного числа. Составление асказа	2
77	Изложение по данному плану	1
78	Глаголы 3-го лица	1
79-80	Различай глаголы на • - тся и -ться.	2
81	Закрепление пройденного	1
82	Конт ольная абота по теме «Глагол».	1
83	Работа над ошибками	1
84	Изменения глагола по лицам и числам.	1
85-86	Пр овер ка безу дар ных личных окончаний глаголов.	2
87-88	П спр яжение глагола.	2
89	1 спр яжение глагола.	1
90	Уп ажнения на азличение и П с яжения глаголов.	1
91	Изложение « О доброте »	1
92-93	Определение спряжения глаголов.	2

	Содержание тем	Кол-во часов
94	Ответ на от ытое письмо в стенгазет	1
95-96 97	Способы проверки безударных окончаний. Закрепление пройденного	3
98	Сочинение по плану и опорным словам	1
99	Деловое письмо. Анкета	2
100	Повторение пройденного. Изложение небольшого отрывка из лите а ного текста	2
101	Контрольная работа за III четверть Глагол	1
102	Работа над ошибками.	1
103	Обобщение пройденного в III четвер ти.	1
	Предложение	
104- 105	Главные и второстепенные члены предложения. Структура текста	2

106-107	Распространённые и нераспространённые предложения. Части текста.	2
108-109	Предложения с однородными членами.	2
	Знаки препинания в предложении с однородными членами.	2
112	Изложение « О природе»	1
113	Работа над ошибками	1
114	Обращение. Место обращения в предложении. Составление диалога с обращением	1
115-116	Знаки препинания в предложении с обращением. Текст	2
117	Интонационная окраска предложения.	1
119	Сложные предложения	2
120-121	Знаки препинания в сложном предложении. Составление текста на основе заглавия-темы и плана	2
122-123	Сложные предложения с союзами и без союзов	2
124	Изложение «О дружбе»	1
125	Работа над ошибками	1
126	Повторение пройденного по теме «Предложение».	1
127	Повторение пройденного по теме «Предложение». Контрольная работа по теме «Предложение».	1
128	Работа над ошибками	1
	Повторение	

	Содержание тем	Кол-во часов
129	Деловое письмо: Объявление.	1
130	Деловое письмо .	
131-132	Орфографические задачи. Текст- рассуждение	2
133	Контрольная работа за год	1
134	Работа над ошибками	1
135-	Весёлая грамматика. Итоги за год	2

136		
Итого	136 часов аудиторно	