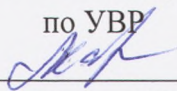
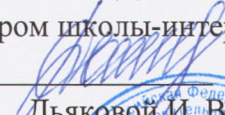


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ВОЛОСОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ,  
РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»

<b>РАССМОТРЕНА</b> на заседании МО Протокол № 1 от «25» 08 2023 г.	<b>СОГЛАСОВАНА</b> с заместителем директора по УВР  Каргозеровой Л.А.	<b>УТВЕРЖДЕНА</b> директором школы-интерната  Дьяковой И. В. Приказ № 97-п от «29» 08 2023 г.
---	--	---



**Адаптированная рабочая программа для 10 класса**

**Образовательная область: язык и речь**

**Учебный предмет: русский (родной) язык**

Программа составлена:  
Андреевой Ю. В.

2023 – 2024  
учебный год

<b>Оглавление</b>	
<b>Пояснительная записка .....</b>	<b>3</b>
<b>Место предмета в учебном плане .....</b>	<b>5</b>
<b>Планируемые результаты освоения программы.....</b>	<b>5</b>
<b>Содержание учебного предмета.....</b>	<b>7</b>
<b>Система оценки достижения планируемых результатов .....</b>	<b>10</b>
<b>Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса .....</b>	<b>12</b>
<b>Календарно – тематическое планирование.....</b>	<b>13</b>

## Пояснительная записка

Рабочая программа составлена на основе следующих нормативно – правовых и инструктивно – методических документов:

1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 – ФЗ;
2. СанПиН 2.4.2.3286 – 15;
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации N 1015;
4. Приказ Минобрнауки России № 29 / 2065 – п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;
5. Школьный учебный план на 2023 – 2024 учебный год;
6. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида 5-9 классы, под редакцией В. В. Воронковой.
7. Программно-методическое обеспечение для 10-12 классов с углублённой трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях с нарушением интеллекта, под редакцией А. М. Щербаковой – М.; Владос.

**Цель:** обеспечить языковое развитие умственно отсталых обучающихся: помочь им овладеть речевой деятельностью на родном языке через полноценное восприятие и понимание письменной и устной речи, пользоваться им в жизни как основным средством общения, а также сформировать умения и навыки грамотного письма.

В процессе обучения предусматривается решение следующих основных **задач:**

- воспитание интереса к родному языку;
- развитие устной и письменной речи;
- формирование значимых орфографических и пунктуационных навыков;
- коррекция высших психических функций обучающихся с целью более успешного осуществления их умственного и речевого развития;
- формирование навыков связной письменной речи;
- развитие фонематического слуха и правильного произношения;
- обогащение и уточнение словаря;
- привитие навыков делового письма;
- осуществление нравственного, эстетического и экологического воспитания.
- выявление склонностей и потребностей к совершенствованию речемыслительной деятельности, к употреблению в пассивном и активном

словаре фразовых клише для формирования деловой устной и письменной речи

- развитие у учащихся старших классов правильных речевых потребностей, необходимых для пользования им в жизни как основным средством общения
- стимулирование размышления детей о собственных перспективах личностного и профессионального самоопределения.

Специфика предмета заключается в его тесной взаимосвязи со всеми учебными предметами, особенно с предметом «Чтение». Эти два предмета представляют собой единую образовательную область, в которой изучение предмета «Русский (родной) язык» сочетается с обучением чтению. Преподаванию русского языка отводится наиболее важное место в общей системе коррекционного образования. Ведущей и специальной задачей обучения предмета является коррекция речи и мышления умственно отсталых школьников, для которых характерно: инертное мышление, низкий объём памяти и внимания, нарушение пространственных и временных представлений, нарушение высших психических функций, низкая концентрация восприятия, нарушение аналитико-синтетической деятельности. Исходя из структуры и содержания курса, общих задач обучения русскому языку и особенностей умственно отсталых школьников, можно определить специальные задачи в обучении грамматике и правописанию. К ним относятся формирование грамматических понятий, орфографических умений и навыков, выработка умений использовать синтаксические структуры в связной речи, грамотно писать, оформлять деловые бумаги. Решение дидактических задач будет способствовать решению коррекционно-развивающих задач, а именно: развитию всех сторон речи (фонетической, лексической, морфологической, синтаксической), коррекции психических процессов, мыслительных операций, эмоционально - волевой сферы. Основным принципом, организующим все разделы обучения по предмету является работа над развитием коммуникативных навыков. При отборе программного материала соблюдались принципы преемственности, научности, доступности и практической значимости, учтена необходимость формирования таких черт характера, которые помогут выпускникам стать полноценными членами общества. Для изучения грамматике и правописанию отобраны лишь те сведения, без которых невозможно формирование элементарных орфографических и пунктуационных навыков, развитие связной устной и письменной речи. Учитывается характер и структура дефекта детей, с одной стороны, и исключительной ролью речи в психическом развитии ребенка, с другой стороны. Решение воспитательных задач тесно взаимодействует с решением общеобразовательных и

коррекционно - развивающих задач. Содержание материала, основанного на связи с окружающей действительностью, художественная и познавательная ценность текстов и предложений расширяют знания об окружающем мире. Учитывается региональный компонент.

### **Место предмета в учебном плане**

Рабочая программа по предмету «Русский (родной) язык» составлена в соответствии с учебным планом ГБОУ ЛО «Волосовская школа – интернат» и рассчитана на 34 недели: 1 час в неделю, 34 часа в год.

Возможно уменьшение или увеличение количества часов, в зависимости от изменения годового календарного учебного графика, сроков каникул, выпадения уроков на праздничные дни.

### **Планируемые результаты освоения программы**

Обучающиеся должны знать:

- -части речи, использование их в речи;
- -наиболее распространенные правила правописание слов;
- -основные формы речи;
- -виды речевой деятельности по цели высказывания;
- -вежливые слова;
- -слово и его значение: синонимы, антонимы;
- -состав слова;
- -правописание звонких - глухих согласных в корне и в конце слова;
- -правописание приставок;
- -правописание ударных и безударных гласных в корне;
- -стили русского литературного языка;
- -реквизиты делового письма;
- -синтаксические нормы языка.

Обучающиеся должны уметь:

- -писать небольшие по объему изложения и сочинения творческого характера;
- -оформлять все виды деловых бумаг;
- -пользоваться школьным орфографическим словарем.
- -пользоваться основными формами речи;
- -составлять предложения разные по цели высказывания;

- -использовать в речи вежливые слова;
- -использовать в речи синонимы, антонимы;
- уметь образовывать новые слова;
- -уметь правильно писать слова со звонкими и глухими согласными в корне и в конце слова;
- -уметь правильно использовать в речи предлоги;
- -уметь правильно писать безударные гласные в корне слова;
- -уметь правильно использовать различные части речи;
- -уметь правильно использовать стили речи родного языка;
- -уметь заполнять реквизиты делового письма;
- -правильно использовать грамматические нормы языка.

Обучающиеся должны овладеть навыками:

- -практическое применение усвоенных форм речи;
- -практическое применение предложений, разных по цели высказывания;
- -практическое применение форм вежливых слов, антонимов, синонимов;
- -практическое овладение формами образования новых слов: при помощи приставок, суффиксов, окончаний;
- -самостоятельного составления словосочетаний и предложений, наиболее встречающихся в деловом письме;
- -практическое освоение признаков частей речи при составлении письма, заявления, текста телеграммы и др.;
- -практическое использование знаний, умений при составлении различного рода деловых бумаг;
- -соблюдение грамматических норм при заполнении бланков.
- -самостоятельного составления словосочетаний и предложений, наиболее встречающихся в деловом письме;
- -практическое освоение признаков частей речи при составлении письма, заявления, текста телеграммы и др.;
- -практическое использование знаний, умений при составлении различного рода деловых бумаг;
- -соблюдение грамматических норм при заполнении бланков.

## **Содержание учебного предмета**

### **Значение речи в жизни человека**

Основные формы речи: монолог, диалог

Речевые роли: читатель – чтец, рассказчик-слушатель, собеседники, говорящий - слушающий, пишущий - читающий

### **Виды речевой деятельности по цели высказывания**

Сообщить, объяснить, поделиться чувствами и мыслями, повлиять, убедить. Краткая и распространённая речь

### **Использование вежливых слов**

Правописание обращений, вводных слов

### **Слово и его значение**

Значение толкового словаря

Правила работы с толковым словарём

Дифференциация синонимов по степени нарастания признака, действия

### **Состав слова. Словообразование**

Разбор слова по составу

Образование новых слов при помощи приставок

Образование новых слов при помощи суффиксов

Образование имен прилагательных от имен существительных

Образование имен существительных от имен прилагательных

### **Правописание звонких и глухих согласных в слове**

Назначение словаря (правильное написание слова, правильное ударение в слове)

### **Правописание приставок, меняющих конечную согласную: без (бес), воз(вос),из (ис), раз(рас)**

Практическая работа по написанию слов с приставками, меняющую конечную согласную.

### **Правописание ударных и безударных гласных в слове**

Орфографический словарь Назначение словаря (правильное написание слова, правильное ударение в слове)

### **Имя существительное**

Роль имени существительного в речи. Основные категории имени существительного. Правописание падежных окончаний.

### **Имя прилагательное**

Роль имени прилагательного 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 глаголов. Спряжение глаголов. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения. Правописание глаголов совершенного и несовершенного вида. На \_ться, -тся. Повелительная форма глагола. Изменения глаголов в прошедшем времени по родам и числам. Правописание частицы не 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 о и а на конце.

### **Предлоги**

Значение предлогов в речи. Правописание предлогов.

Контрольный диктант.

### **Повторение**



### Тематическое планирование

№	Название раздела, темы	Кол- во часов
1	Введение. Значение речи в жизни человека	1
2	Виды речевой деятельности по цели высказывания.	1
3	Вежливые слова. Обращение, вводные слова. Правописание обращений, вводных слов.	1
4	Слово и его значение. Синонимы. Толковый словарь.	1
5	Состав слова. Словообразование	2
6	Правописание звонких и глухих согласных в конце слова.	2
7	Правописание приставок, меняющих конечную согласную	2
8	Правописание ударных и безударных гласных в слове. Орфографический словарь.	2
9	Имя существительное.	2
10	Имя прилагательное.	3
11	Личные местоимения.	2
12	Глагол.	4
13	Имя числительное.	2
14	Наречие	3
15	Предлоги.	2
16	Повторение.	1
17	Диктанты. Сочинение.	3
Всего		34

## Система оценки достижения планируемых результатов

Личностные результаты:

1. Ответственное отношение к учению, готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
2. Развитая мотивация учебной деятельности и личностного смысла учения, заинтересованность в приобретении и расширении знаний и способов действий;
3. Развитие мыслительной деятельности;
4. Формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками, старшими и младшими в образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;
5. Формирование умения ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи;
6. Формирование способности к эмоциональному восприятию учебного материала.

Метапредметные результаты:

регулятивные универсальные учебные действия:

- определять и формулировать цель деятельности с помощью учителя;
- учиться высказывать своё предположение (версию) на основе работы с материалом;
- учиться работать по предложенному учителем плану;
- оформлять свои мысли в устной и письменной форме

познавательные универсальные учебные действия:

- находить ответы на вопросы;
- делать выводы в результате совместной работы класса и учителя;
- проявлять свои теоретические, практические умения и навыки при подборе и переработке материала;
- осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий;
- понимать информацию, представленную в виде текста, рисунков, схем;
- группировать, классифицировать предметы, объекты на основе существенных признаков, по заданным критериям;
- умение высказывать своё отношение к получаемой информации;
- оформлять свои мысли в устной и письменной форме

коммуникативные универсальные учебные действия:

- учиться работать в паре, группе; выполнять различные роли (лидера, исполнителя);
- сотрудничать со сверстниками и взрослыми для реализации проектной деятельности;
- слушать собеседника;
- договариваться и приходить к общему решению;
- формулировать собственное мнение и позицию;
- осуществлять взаимный контроль.

#### **Оценка письменных работ**

- «5» (отлично) – правильно выполнено свыше 65% задания;
- «4» (хорошо) - правильно выполнено от 51% до 65% задания
- «3» (удовлетворительно) - правильно выполнено от 35% до 50% задания.

Способ выставления отметок определяется педагогическим работником самостоятельно в зависимости от вида выполняемых обучающимся с УО заданий (вида работы).

Проверяются все письменные работы обучающегося с ОУ. В рабочих тетрадях ведется систематическая работа над ошибками.

При оценке знаний, умений и навыков необходимо учитывать индивидуальные особенности интеллектуального развития обучающегося с УО, состояние его эмоционально-волевой сферы, при необходимости создавая специальные условия в соответствии.

При оценке письменных работ обучающихся с УО, страдающих глубоким расстройством моторики, не снижается отметка за плохой почерк, неаккуратность письма, качество записей и чертежей.

## Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса

1. Аксенова, А.К. Методика обучения русскому языку в специальной (коррекционной) школе / А. К. Аксёнова. – М.: Издат. Центр. ВЛАДОС, 2000. – 320 с.
2. Аксенова, А.К. Дидактические игры на уроках русского языка/ Э.В. Якубовская - М.: ПРОСВЕЩЕНИЕ, 1991. – 176 с.
3. Зикеев, А.Г. Развитие речи учащихся специальных (коррекционных) образовательных учреждений: Учебное пособие для студентов высш. учеб. заведений./ А. Г. Зикеев– М.: Издательский центр «АКАДЕМИЯ», 2000. –200с
4. Ивченко П. Ф. Контрольно-тренировочные работы на уроках русского языка./П. Ф. Ивченко – УЦ «ПЕРСПЕКТИВА»: - М. 1998. – 155 с.
5. Ивченко, П.Ф. О подготовке и проведении обучающих изложений/ П. Ф. Ивченко // Русский язык в школе. 1990. - №5.
6. Канакина, В.П. Лексико-орфографические упражнения при изучении слов из словаря. / В. П. Канакина //Начальная школа. 1990. - №3.
7. Ладыженская, Т.А. Система работы по развитию связной речи./Т. А. Ладыженская М., 1975. – 198 с.
8. Программно- методическое обеспечение для 10-12 классов с углублённой трудовой подготовкой в специальных( коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида, под редакцией А. М. Щербаковой – М.;ВЛАДОС, 2006г- 331с.

### Информационное обеспечение образовательного процесса

- Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>

Учительский портал <http://www.uchportal.ru>