

**Государственное общеобразовательное учреждение Республики Коми
«Специальная (коррекционная) школа № 40» г. Сыктывкара**

Рассмотрено:
Методическим
объединением
Протокол № 1
от «30» августа 2024 г.

Рекомендовано:
Педагогическим советом
Протокол №1
от «30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ.
Директор ГОУ РК «С(К)Ш
№ 40» г. Сыктывкара

**АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

Деловое и творческое письмо/ Практикум по письму и развитию речи

Срок реализации программы	1 год
Составитель	Торлопова С.А., учитель начальных классов ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара
Составлена на основе	Адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с глубокой умственной отсталостью ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара 10 класс

г. Сыктывкар
2024 г.

I. Пояснительная записка

Программа предмета «Деловое и творческое письмо/ Практикум по письму и развитию речи» разработана на основе нормативных документов:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

Базисный учебный план специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида (вариант II) (Приложение к приказу Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 г. № 29\2065-п);

«Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Положение об адаптированной рабочей программе учебного предмета для 1-9 классов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

АООП образования обучающихся с глубокой умственной отсталостью ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара 10 класс;

Учебный план ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара обучающихся с глубокой умственной отсталостью на 2024-2025 учебный год 10 класс.

Программа по русскому языку в специальной коррекционной школе 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. Обучающимся даются самые элементарные сведения по грамматике, усвоение которых важно для выработки у них достаточно осмысленного отношения к основным элементам языка. Овладение элементарными знаниями по грамматике прежде всего необходимо для приобретения практических навыков устной и письменной речи, в воспитании интереса к родному языку. Обучение грамматике способствует их умственному и речевому развитию. Обучение грамматике будет действенным при установлении тесной связи между изучением её элементов и речевой практикой учащихся. Умения анализировать, обобщать, группировать, систематизировать даже элементарный языковой материал, давать простейшие объяснения должны способствовать коррекции мышления, развитию познавательной деятельности школьников.

Цель дальнейшего развитие коммуникативных навыков обучающихся специальной (коррекционной) школы на основе совершенствования их речевой практики. На уроках русского языка эта задача решается, в том числе, через приобретение учащимися элементарных умений составлять деловые бумаги, излагать свои мысли как в устной, так и в письменной форме, что является необходимостью существования в обществе.

Коррекционные задачи:

развитие связной устной и письменной речи;

развитие произвольного внимания, самоконтроля;

развитие эмоционально-волевой сферы, творческих способностей, эстетических чувств, способствующих развитию личности в целом.

Воспитательные задачи:

воспитание добросовестного отношения к работе, ответственности, аккуратности.

II. Общая характеристика учебного предмета

Учебный предмет «Деловое и творческое письмо/Практикум по письму и развитию речи» включен в федеральный компонент образовательной области «Язык и речь» учебного плана для учащихся с глубокой степенью умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями). Учащиеся овладевают предметом по 3 часа в неделю,

102 часа в год.

Изучение курса «Деловое и творческое письмо/ Практикум по письму и развитию речи» направлено на дальнейшее развитие коммуникативных навыков учащихся специальной (коррекционной) школы с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) на основе совершенствования их речевой практики.

При выделении речевого общения в качестве ведущей линии курса задача изучения языка не снимается, а становится актуальной, так как возрастает потребность в осознанном отборе языковых средств в целях решения той или иной речевой задачи. Знания в области грамматики, которые учащиеся получили в предыдущие годы обучения, систематизируются и закрепляются не изолированно, а в едином комплексе с развитием связной речи учащихся, что обеспечивает преемственность между данным курсом (10 класс) и курсом «Граматики, правописания и развития речи» в 5-9 классах.

Для более прочного усвоения знаний, умений, навыков, способствующих развитию познавательных способностей учащихся их творческий потенциал, эмоции, интересы, применяются общие дидактические методы обучения:

Объяснительно-иллюстративный метод, направленный на усвоение и запоминание учащимися новой готовой информации;

Репродуктивный метод, позволяющий многократно воспроизвести действие;

Используются традиционные методы: наглядные, словесные.

Компоненты технологий:

проблемное обучение;

технология деятельностного подхода

здоровьесберегающие технологии.

Формы организации занятий:

фронтальная,

групповая (или в парах),

индивидуальная.

При работе используется дистанционные образовательные технологии (с использованием ИКТ).

Дистанционные образовательные технологии применяются в период карантина или иных случаях, при которых исключено посещение школы и при технической возможности педагога и обучающихся. Дистанционное обучение может проводиться через электронную платформу ОУ, социальные сети, консультации с обучающимися и родителями.

III. Описание места учебного предмета

Учебный предмет «Деловое и творческое письмо/Практикум по письму и развитию речи» включен в федеральный компонент образовательной области «Язык и речь» учебного плана для учащихся с глубокой степенью умственной отсталости. Учащиеся овладевают предметом по 3 часа в неделю, 102 часа в год.

класс	10
образовательная область	Язык и речь
количество учебных недель	34
количество часов в неделю	3
количество часов за год	102

Программа по грамматике, правописанию и развитию речи включает разделы: «Звуки и буквы», «Слово», «Предложение», «Связная речь».

Фонетико-фонематические нарушения умственно отсталых школьников затрудняют овладение ими грамматикой и правописанием. Вследствие этого в

коррекционных образовательных учреждениях на всех годах обучения самое серьезное внимание уделяется звукобуквенному анализу. Учащиеся приобретают начальные сведения по фонетике и графике: о звуках и буквах, о гласных и согласных, об алфавите, о слоге и переносе по слогам.

Особое внимание уделяется формированию у школьников навыков связной устной и письменной речи, так как их возможности излагать свои мысли правильно, полно и последовательно весьма ограничены. Работа по развитию фонематического слуха и правильного произношения, обогащению и уточнению словаря, обучению построению предложения создает предпосылки формирования умения высказываться в устной и письменной форме. Проводятся подготовительные упражнения: ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом и др.

Конечная цель обучения письму заключается в том, чтобы научить детей с глубокой умственной отсталостью списывать с печатного текста, написать по памяти самостоятельно свое имя, фамилию, свой адрес; уметь написать поздравительную открытку; короткую записку обиходного содержания; заявление социального содержания (короткими предложениями из 3 – 5 простых слов).

IV. Результаты освоения программы

Предполагаемые предметные результаты

К концу учебного года учащиеся с глубокой умственной отсталостью могут овладеть следующими умениями:

анализировать слова по звуковому составу, различать звуки гласные и согласные, согласные звонкие и глухие, сонорные, свистящие и шипящие, аффрикаты, твердые и мягкие на слух, в произношении, написании;

списывать по слогам с печатного текста;

писать под диктовку слова, написание которых не расходится с произношением, простые по структуре предложения, текст после предварительного анализа;

писать предложения с заглавной буквы, в конце предложения ставить точку;

составлять по заданию предложения, выделять предложения из речи и текста.

знание назначения различных видов деловых бумаг;

умение оформлять деловые бумаги по образцу;

V. Содержание учебного материала

Повторение. Употребление простого предложения. Большая буква в начале предложения, точка в конце. Составление предложений по вопросу, картинке, на тему из слов, данных в нужной форме вразбивку. Выделение предложений из речи и текста.

Звуки и буквы. Звуки и буквы. Порядок букв в русской азбуке. Алфавит. Расположение в алфавитном порядке нескольких слов. Составление списков учащихся по алфавиту. Нахождение слов в словаре.

Слово. Закрепление знаний о словах, обозначающих названия предметов, умение выделять их в тексте, различать по вопросам кто? что? и правильно употреблять в речи в различных формах в зависимости от связи их с другими словами в предложениях (по вопросам кого? чего? кому? чему? и др.). Расширение круга собственных имен: названия городов, сел, деревень, улиц. Большая буква в этих названиях. Знание своего домашнего адреса, адреса школы. Закрепление знаний о словах, обозначающих действия, умения находить их в тексте, различать по вопросам что делает? что делал? что сделал? Что сделали? что сделает? правильно согласовывать их в речи со словами, обозначающими предметы. Подбор к данному предмету ряда действий и определение предмета по ряду действий. Слова, обозначающие признаки (качества) предметов: название признака (качества) данного предмета по вопросам: какой? какая? какое? какие?; нахождение слов, обозначающих признаки (качества), в тексте и правильное соотнесение их к словам, обозначающим предметы;

подбор и название ряда признаков (качеств) данного предмета и определение предмета по ряду признаков (качеств), сравнение двух предметов по их качествам (*снег белый, а уголь черный*);

камень твердый, а вата мягкая);согласование слов, обозначающих признаки, со словами, обозначающими предметы.

Предлог. Умение находить предлоги к, от, под, над, о (об) и писать их отдельно со словами (с помощью учителя)

Предложение. Практическое знакомство с построением простого предложения. Выделение в тексте или составление предложений на заданную учителем тему. Умение ответить на заданный вопрос, пользуясь словами этого вопроса, и записать ответ.

Связная письменная речь. Умение восстанавливать несложный деформированный текст по картинкам. Последовательное расположение данных учителем предложений по смыслу (в более легких случаях самостоятельно). Коллективные ответы на вопросы по картинке, по теме, данной учителем. Выполнение письменных упражнений по учебнику в соответствии с заданием. Списывание печатного текста по образцу (заявление, расписка, объявление, адреса на конверте, телеграмма, рецепты, анкета и др.) целыми словами и словосочетаниями. Списывание слов и предложений со вставкой в них пропущенных букв или слов. Выборочное списывание по указанию учителя. Восстановление нарушенного порядка слов в предложении.

Устная речь. Правильное составление простых распространенных предложений. Связное высказывание по плану в виде вопросов, назывных предложений, по картинному плану (серии картинок). Повторение пройденного за год.

VI. Тематический план

№	Наименование раздела	I	II	III	IV	Всего
1	Повторение	4				4
2	Звуки и буквы	12				12
3	Личные документы официального характера	5				5
4	Слог	3	2			5
5	Слово		12			12
6	Предложение		10	12		22
7	Деловые бумаги, необходимые для жизнеобеспечения.			18	3	21
8	Виды делового письма творческого характера				5	5
9	Повторение				16	16
	Всего	24	24	30	24	102

Календарно-тематическое планирование

№	№	Разделы и темы программы	Кол-во часов
		Повторение	4
1	1	Предложение. Границы предложения.	
2	2	Согласование слов в предложении.	
3	3	Составление предложений из слов.	
4	4	Развитие речи. Составление предложений по иллюстрации	
		Звуки и буквы	12
5	1	Алфавит. Расположение слов в алфавитном порядке.	
6	2	Деление звуков на гласные и согласные.	
7	3	Определение количества звуков и букв в словах.	
8	4	Упражнения в написании слов в алфавитном порядке.	
9	5	Слова, отличающиеся одной буквой. Гласные буквы Е, Ё, И, Э, Ю, Я.	
10	6	Стартовая диагностика.	
11	7	Составление рассказа по картинкам.	

12	8	Правильное объяснение слова.	
13	9	Ударение в слове.	
14	10	Ударение. Ударные и безударные гласные.	
15	11	Развитие речи. Составление ответов на вопросы по тексту.	
16	12	Развитие речи. Составление ответов на загадки.	
		Личные документы официального характера	5
17	1	Из истории делового письма. Требования к составлению деловых бумаг.	
18	2	Объявление.	
19	3	Объявление.	
20	4	Объяснительная записка.	
21	5	Объяснительная записка.	
		Слог	5
22	1	Составление слов из разрозненных слогов.	
23	2	Деление слов на слоги.	
24	3	Перенос слов при письме.	
25	4	Развитие речи. Составление ответов на загадки.	
26	5	Развитие речи. Составление текста из ответов на вопросы. НРК	
		Слово	12
27	1	Названия предметов, действий и признаков.	
28	2	Названия предметов. Кто? Что?	
29	3	Название предметов с вопросом «Что?»	
30	4	Названия предметов с вопросом «Кто?»	
31	5	Анкета. Изменении формы слова по вопросам (кого? чего?)	
32	6	Заполнение анкеты. Изменении формы слова по вопросам (кем? чем?)	
33	7	Толковые и орфографические словари. Значение и использование в работе.	
34	8	Имена собственные. Правописание фамилии, имени, отчества, кличек животных, названий населённых пунктов, географических названий.	
35	9	Большая буква в именах людей	
36	10	Большая буква в кличках животных.	
37	11	Большая буква в названиях населённых пунктов.	
38	12	Большая буква в географических названиях.	
		Предложение	22
39	1	Развитие речи. Составление ответов на вопросы по иллюстрации.	
40	2	Составление предложений по схеме.	
41	3	Развитие речи. Составление предложений с предлогами.	
42	4	Развитие речи. Составление предложений по иллюстрации.	
43	5	Слова, обозначающие признаки предметов.	
44	6	Вопросы «какой? Какая? Какое? Какие?»	
45	7	Согласование слов в предложении.	
46	8	Определение предмета по признаку (цвет)	
47	9	Составление словосочетаний по признаку (вкус)	
48	10	Составление словосочетаний по признаку (форма)	
49	11	Развитие речи. Составление пар слов предмет и его признак.	
50	12	Развитие речи. Определение предмета по нескольким	

		признакам	
51	13	Развитие речи. Работа с деформированным текстом.	
52	14	Составление предложений как ответов на вопросы.	
53	15	Предлог.	
54	16	Правописание предлогов со словами.	
55	17	Согласование слов с предлогами в предложении.	
56	18	Развитие речи. Составление рассказа по иллюстрации НРК.	
57	19	Развитие речи. Работа с деформированным текстом. НРК.	
58	20	Предложение. Повторение изученных правил.	
59	21	Алфавит.	
60	22	Алфавит. Запись слов в алфавитном порядке.	
		Деловые бумаги, необходимые для жизнеобеспечения.	21
61	1	Экскурсия на почту.	
62	2	Виды услуг, предоставляемых почтовым отделением. Знакомство с профессиями, связанными с почтовой службой	
63	3	Заполнение конверта с домашним адресом. Имена существительные собственные	
64	4	Заполнение конверта с домашним адресом. Имена существительные собственные	
65	5	Бандероль и посылка. Грамм и килограмм.	
66	6	Бандероль и посылка. Заполнение бланка при отправлении.	
67	7	Бандероль и посылка. Заполнение бланка при получении	
68	8	Денежный перевод. Виды денежного перевода (почтовый, электронный).	
69	9	Упражнения в оформлении денежного перевода по образцу.	
70	10	Упражнения в оформлении денежного перевода по образцу.	
71	11	Телеграмма. Работа с деформированным текстом.	
72	12	Составление телеграммы.	
73	13	Оформление телеграммы.	
74	14	Поздравительная открытка.	
75	15	Поздравительная открытка	
76	16	Поздравительная открытка. Р.Р Работа с деформированным текстом.	
77	17	Написание и оформление поздравительной открытки. Согласование имени существительного с именем прилагательным	
78	18	Виды писем по цели общения.(деловые, дружеские, поздравительные)	
79	19	Дружеское письмо. Работа с деформированным текстом	
80	20	Составление и написание дружеского письма. Употребление вежливых слов.	
81	21	Орфографические словари. Использование в работе.	
		Виды делового письма творческого характера	5
82	1	Рецепт, инструкция, памятка.	
83	2	Анкета.	
84	3	Составление и запись анкеты.	
85	4	Работа с деформированным текстом. Составление памятки.	
86	5	Составление и запись памятки. Правила поведения в лесу.	
		Повторение.	16
87	1	Составление слов из разрезной азбуки.	

88	2	Письмо слов с гласными буквами	
89	3	Составление слов и словосочетаний	
90	4	Письмо слов и словосочетаний	
91	5	Составление из слов предложений	
92	6	Письмо предложений	
93	7	Промежуточная аттестация.	
94	8	Развитие речи. Составление предложений по иллюстрации. НРК.	
95	9	Составление текста по вопросам и иллюстрации.	
96	10	Предлоги.	
97	11	Составление словосочетаний и предложений с предлогами.	
98	12	Развитие речи. Работа с деформированным текстом. НРК.	
99	13	Деление на слоги. Ударение.	
100	14	Знаки препинания в конце предложения.	
101	15	Предложения с вопросительным знаком.	
102	16	Повторение изученного.	

VII. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Дидактический материал: комплекты демонстрационных и раздаточного материалов; фото, картинки, пиктограммы.

Русский язык: учебник для 2 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида Э. В. Якубовская, Я. В. Коршунова. - М.: Просвещение, 2018.

VIII. Оценка достижения планируемых результатов

В классе для глубоко умственно отсталых детей обучение ведется без отметок. Учитель поощряет учеников словами: «молодец», «хорошо», «старайся», стимулирует учащихся к деятельности с помощью поощрительных жетонов, картинок. Допускается отметка в виде изображений и фигурок, нарисованных или вклеенных учителем на страницах рабочих тетрадей.

Оценивание эффективности реализации адаптированных программ отмечается в картах развития три раза в год.

Этапы мониторинга:

1 Стартовая диагностика: проводится в начале учебного года, для выявления уровня актуального развития ребёнка, его потенциальные возможности.

2 Текущая диагностика: проводится в середине учебного года, позволяет оценить эффективность применяемых методов и приёмов содержания коррекционно-развивающей работы, наблюдать динамику развития ребёнка.

3 Итоговая диагностика: проводится в конце учебного года, определяет характер динамики развития и позволяет составить дальнейший образовательный маршрут ребёнка или класса.

Оценка достижений предметных результатов по практической составляющей производится путем фиксации фактической способности к выполнению учебного действия, обозначенного в качестве возможного предметного результата по следующей шкале:

0 – не выполняет, помощь не принимает

1 – выполняет совместно с педагогом с незначительной тактильной помощью или после частичного выполнения педагогом

2 – выполняет самостоятельно по подражанию, показу, образцу

3 – выполняет самостоятельно по словесной инструкции (вербальной или невербальной).

4 – выполняет действие самостоятельно по вербальному заданию.

Оценка достижений предметных результатов производится 3 раза в год (в начале, в середине и в конце учебного года).

На основании сравнения показателей учитель делает вывод о динамике усвоения АООП образования обучающихся с глубокой умственной отсталостью каждым обучающимся по каждому показателю по следующей шкале:

0 – отсутствие динамики или регресс (критический уровень).

1 – минимальная динамика (низкий уровень).

2 – средняя динамика (средний уровень).

3 – значительная динамика (высокий уровень).

Отметка выставляется по двухуровневому принципу: «зачтено», «не зачтено». Отметке «зачтено» соответствует шкальная оценка от 1 до 3. Отметке «не зачтено» соответствует шкальная оценка 0.