

**Раздел 1**. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

 Рабочая программа по письму и развитию речи в 7 классе разработана на основании:

1.Закона «Об образовании»

2.Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида под редакцией Воронковой В. В. «Программы специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида 5-9 классы, сборник 1», Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, Москва, 2011 г. и допущена Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. Учебного плана МАОУ «Лайтамакская СОШ» на 2019-2020 учебный год

 Рабочая программа по грамматике, правописанию и развитию речи для 7 класса составлена на основе программы для 5-9 классов специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида издательства «Владос» 20011г. под ред. В.В. Воронковой (стр.19-21).

Программа учитывает особенности познавательной деятельности умственно отсталых детей, направлена на разностороннее развитие личности обучающихся, способствует их умственному развитию. Часть учебного времени предмета «Грамматика и развитие речи» ориентирована на овладение обучающимися грамотного письма и последовательного изложения своих мыслей в устной и письменной форме..

Содержание обучения русскому языку во вспомогательной школе имеет практическую направленность, тесно связано с жизнью. Программа определяет оптимальный объем знаний и умений по русскому языку, который доступен большинству школьников.

В соответствии с учебным планом программа рассчитана на 3 часа в неделю, 102 часа в год. В инвариантной части полностью реализуется федеральный компонент содержания образования, гарантирующий обучающимся овладение обязательным минимумом образования, обеспечивающий возможность освоения образовательных программ разных уровней и адаптацию в обществе. Вариативная часть учебного плана предназначена на развитие устной и письменной речи обучающимися, последовательного изложения своих мыслей в устной и письменной форме, а также на развитие у них интереса и уважения к родному языку.

**Задачи преподавания письма и развития речи:**

Развивать устную и письменную речь;

Формировать практически-значимые орфографические и пунктуационные навыки;

Прививать навыки делового письма;

Формировать навыки четкого, правильного, логичного изложения своих мыслей в письменной форме.

**Раздел 2. Основные требования к знаниям и умениям учащихся.**

**Учащиеся должны уметь:**

Правильно обозначать звуки буквами на письме;

Подбирать группы родственных слов ( несложные случаи);

Проверять написание в корне безударных гласных, звонких и глухих согласных путем подбора родственных слов;

Разбирать слово по составу;

Выделять имя существительное и имя прилагательное как часть речи;

Строить простое распространенное предложение с однородными членами;

Связно высказываться устно, письменно( по плану);Пользоваться словарем.

**Учащиеся должны знать**:

Способы проверки написания гласных и согласных в корне слова.

**Раздел 3. Содержание учебной программы по русскому языку в 7 классе.**

**Всего на изучение курса русского языка в 7 классе отводится *102 часа- по 3 часа в неделю.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Кол-во часов** | **Краткое содержание темы** | **Обязательный минимум****ЗУН**  |
| **I.** | **Повторение.** | 5 | Практические упражнения в составлении и распространении предложений. Связь слов в предложении. Главные и второстепенные члены предложения. Различение предложений по интонации.Коллективное составление текста по серии картинок. | Строить простое распространенное предложение;Связно высказываться: устно, письменно (с помощью учителя);Пользоваться орфографическим словарем. |
| **II.** | **Звуки и буквы. Текст.** | **10** | Звуки и буквы. Звуки гласные и согласные. Согласные твердые и мягкие. Обозначение мягкости согласных буквами ь, е, ё, и, ю, я. Согласные звонкие и глухие. Правописание звонких и глухих согласных на конце слова. Буквы е,ё, ю, я в начале слова и после гласных. Гласные ударные и безударные. Проверка написания безударных гласных путем изменения формы слова. Алфавит. | Различать звуки и буквы, звуки гласные и согласные, обозначать их на письме.Обозначать мягкость согласных буквой ь.Проверять написание безударных гласных, звонких и глухих согласных путем изменения формы слова. |
| **III.** | **Слово. Текст.** | **7** | Состав слова. Корень и однокоренные слова. Окончание, приставка,суффикс. Упражнения в образовании слов при помощи приставок и суффиксов.Правописание проверяемыхбезударных гласных, звонких и глухих согласных в корне слова.Непроверяемые гласные и согласные в корне слов. Правописание приставок. Приставки и предлог. Разделительный ъ.Записка. | Разбирать слово по составу;Подбирать группы родственных слов (несложные случаи).Уметь выделять на письме окончание, приставку, суффикс.Отличать приставку от предлога.Знать правило правописания разделительного ъ. Оформлять деловые бумаги. |
|  **IV.** | **Части речи.**  | **50** | Понятие об имени существительном. Имена существительные собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные.Изменение имен существительных по числам (единственное и множественное число).Род имен существительных, Мягкий знак (ь) после шипящих на конце слов у существительных женского рода (ночь, мышь) и его отсутствие у существительных мужского рода (мяч, нож).Изменение существительных по падежам. Понятие о 1, 2, 3-м склонениях существительных. Упражнения в правописании падежных окончаний имен существительных 1, 2, 3-го склонения. Упражнения в одновременном склонении имен существительных, относящихся к различным склонениям (конь, лошадь; забор, ограда; тетрадь, книга). Коллективное составление рассказа. Адрес на конверте.Поздравительная открытка.Письмо. | Выделять имя существительное как часть речи.Умение определять падеж сущ-гоУмение различать падежи по вопросам.Изменять сущ. по числам.Умение различать род (мужской и женский род, средний род).Умение определять склонение сущ-го.Составление рассказа по коллективно составленному плану, по вопросам учителя. Правила написания деловых бумаг. |
| **V.** | **Предложение. Текст.**  | **15** | Главные и второстепенные члены предложения. Предложения нераспространенные и распространенные.Однородные члены предложения. Однородные подлежащие, сказуемые, второстепенные члены. Перечисление без союзов и с одиночным союзом и.Знаки препинания при однородных членах. Составление предложений и рассказа по вопросам учителя, по картине, серии картин, материалам наблюдений. Письмо другу. |  Уметь находить в тексте главные и второстепенные члены предложения.Знать однородные члены предложения.Уметь расставлять знаки препинания при однородных членах предложения.Уметь составлять связный рассказ по картине с помощью учителя. |
| **VI.** | **Повторение.** | **15** | Дифференциация орфограмм. Практикум по определению орфограмм. Корень. Родственные слова. Безударная гласная в слове. Части речи. Повторение. Дифференциация частей речи. Решение орфографических задач.  | Уметь разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов. Подбирать группы родственных слов. Название частей речи, их значение, использование в речи; Главные и второстепенные члены предложения. Находить однородные члены предложения. Способ проверки написания гласных и согласных (путем изменения формы слова).Писать изложение по предложенному плану. Пользоваться орфографическим словарем. |

**Связная речь**

( Упражнения в связной письменной речи даются в процессе всего программного материала по русскому языку)

Работа с деформированным текстом.

Распространение текста путем включения в него имен прилагательных.

Изложение рассказа по коллективно составленному плану (тематика: общественные дела, достойный поступок товарища и т. д.).

Составление рассказа по картине по коллективно составленному плану.

Составление рассказа по картине и данному началу с включением в рассказ имен прилагательных.

Составление рассказа по опорным словам и данному плану.

Составление рассказа с помощью учителя по предложенным темам ( «Прогулка в лес», «Летом на речке», «Лес осенью», «Катание на лыжах» и др.).

Сочинение по коллективно составленному плану на материале экскурсий, личных наблюдений, практической деятельности.

Деловое письмо: письмо товарищу, заметка в стенгазету ( о проведении мероприятиях в классе, хороших и плохих поступках детей и др.), объявление ( о предстоящих внеклассных и школьных мероприятиях).

Повторение пройденного за год.