



### **Пояснительная записка**

Данная программа составлена в соответствии с Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (утвержден 05.03.2004 г. № 1089); ФБУП (утвержден 09.03.2004 г. № 1312 с изменениями от 20.08.2008 г. № 241, от 30.08.2010 г. № 889, от 03.06.2011 г. №1994, от 01.02.2012 г. №74); программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб./Под ред. В.В. Воронковой. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2011. – Сб.1. – 224 с.; календарным учебным графиком работы школы на 2014-2015 учебный год, учебным планом школы на 2014-2015 учебный год Федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях, на 2014/15 учебный год (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2012 № 1067).

#### **Рабочая программа ориентирована на использование УМК:**

1. Программы специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: 5-9 кл.: В 2 сб./Под ред. В.В. Воронковой. – М.: Гуманитар. Изд. центр ВЛАДОС, 2018. – Сб.1. – 224 с.

2. Галунчикова Н. Г., Якубовская Э. В. Русский язык. Учебник для 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида. – М.: Просвещение, 2018. – 263 стр.

В школе для детей с нарушениями интеллектуального развития в старших (5-9) классах осуществляются задачи, решаемые в младших классах, но на более сложном речевом и понятийном материале.

Учащиеся должны:

- овладеть навыками правильного, беглого и выразительного чтения доступных их пониманию произведений или отрывков из произведений русских и зарубежных классиков и современных писателей;
- получить достаточно прочные навыки грамотного письма на основе изучения элементарного курса грамматики;
- научиться правильно и последовательно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- быть социально адаптированными в плане общего развития и сформированности нравственных качеств.

#### **ФОРМЫ РАБОТЫ**

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются: тренировочные упражнения, словарные, выборочные, комментированные, зрительные, творческие, предупредительные, свободные, объяснительные диктанты, письмо по памяти, грамматический разбор, подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д. В конце каждой темы проводится контрольная работа.

#### **МЕТОДЫ УРОКА**

-словесные – рассказ, объяснение, беседа, работа с учебником и книгой

-наглядные – наблюдение, демонстрация, просмотр

-практические – упражнения, карточки, тесты

Для реализации основных целей и задач курса русского языка применяются разнообразные

## ТИПЫ УРОКОВ:

- урок объяснения нового материала (урок первоначального изучения материала);
- урок закрепления знаний, умений, навыков (практический урок);
- урок обобщения и систематизации знаний (повторительно-обобщающий урок);
- комбинированный урок;
- нестандартные уроки.

## Содержание курса

Специальная задача коррекции речи и мышления школьников с нарушениями интеллектуального развития является составной частью учебного процесса и решается при формировании у них знаний, умений и навыков, воспитания личности.

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.

### **Звуки и буквы**

В 5-9 классах продолжается работа по звукобуквенному анализу. Учащиеся овладевают правописанием значимых частей слова и различных частей речи. Большое внимание при этом уделяется фонетическому разбору.

**Слово.** С 5 класса начинается систематическое изучение элементарного курса грамматики и правописания. Основными темами являются состав слова и состав речи.

Изучение состава слова, словообразующей роли значимых частей слова направлено на обогащение и активизацию словаря учащихся. В процессе упражнений формируются навыки правописания (единообразное написание гласных и согласных в корне слова и приставке). Большое значение для усвоения правописания имеет морфемный разбор, сравнительный анализ слов, различных по произношению, сходных по написанию (подбор гнезд родственных слов) и др.

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.

**Предложение.** Изучение предложений имеет особое значение для подготовки школьника с нарушениями интеллектуального развития к самостоятельной жизни, общению. Эта тема включена в программу всех лет обучения. Необходимо организовать работу так, чтобы в процессе упражнений формировать у школьников навыки построения простого предложения разной степени распространенности и сложного предложения. Одновременно закрепляются орфографические и пунктуационные навыки.

**Связная речь.** Большое внимание уделяется формированию навыков связной письменной речи, т.к. возможности умственно отсталых школьников 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 высказы-

ванию во 2-4 классах. Подготовительные упражнения – ответы на последовательно поставленные вопросы, подписи под серией рисунков, работа с деформированным текстом создают основу, позволяющую учащимся 5-9 классов овладеть такими видами работ, как изложение и сочинение.

В этих же классах школьникам прививаются навыки делового письма. Обучение осуществляется по двум направлениям: учащиеся получают образцы и упражняются в оформлении деловых бумаг (бланков, квитанций 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.)

Графические навыки у учащихся формируются главным образом во 2-4 классах, хотя внимание к четкому и аккуратному письму должно иметь место и в старших классах.

Примерная тематика.

### **Повторение**

Простое предложение. Простое предложение с однородными членами. Обращение. Сложное предложение с союзами и, а, но, со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.

### **Звуки и буквы**

Звуки гласные и согласные. Согласные твердые и мягкие, звонкие и глухие. Гласные ударные и безударные. Обозначение мягкости согласных буквой ь. Обозначение звонких и глухих согласных на письме. Буквы е, ё, ю, я в начале слова. Разделительные ь и ы знаки. Количество звуков и букв в слове.

### **Слово**

*Состав слова.* Разбор слов по составу. Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов. Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.

Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения: без (бес-), воз- (вос-), из (ис-), раз- (рас-).

Сложные слова. Образование сложных слов с помощью соединительных гласных и без соединительных гласных. Сложносокращенные слова.

*Имя существительное.* Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имен существительных. Несклоняемые имена существительные.

*Имя прилагательное.* Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.

*Личные местоимения.* Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений.

*Глагол.* Роль глагола в речи. Неопределенная форма глагола. Спряжение глаголов. Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа. Частица не с глаголами.

*Имя числительное.* Понятие об имени числительном. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20; 30; от 50 до 80 и от 500 до 900; 4; 200; 300; 400; 40; 90; 100.

*Наречие.* Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с о и а на конце.

*Части речи.* Существительное, глагол, прилагательное, числительное, наречие, предлог. Употребление в речи.

### **Предложение**

Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространенные и нераспространенные, с однородными членами, обращение.

Сложное предложение. Предложения с союзами и, а, и без союзов, предложения со словами который, когда, где, что, чтобы, потому что.

Составление простых и сложных предложений. Постановка знаков препинания в предложениях.

Прямая речь (после слов автора). Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней; большая буква в прямой речи.

### **Связная речь**

Изложение.

Сочинение творческого характера с привлечением сведений из личных наблюдений, практической деятельности, прочитанных книг.

Деловое письмо: стандартные деловые бумаги, связанные с поступлением на работу на конкретное предприятие; автобиография, доверенность, расписка.

*Повторение пройденного за год.*

### **Основные требования к знаниям и умениям учащихся**

Учащиеся должны знать:

- части речи, использование их в речи;
- наиболее распространенные правила правописания слов.

Учащиеся должны уметь:

- писать небольшие по объему изложение и сочинения творческого характера;
- оформлять все виды деловых бумаг;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

### **Содержание учебной программы по русскому языку в 9 классе.**

Всего на изучение курса русского языка в 9 классе отводится **136 часов – по 4 часа в неделю.**

<i>№ раз-дела</i>	<i>Содержание</i>	<i>Знания</i>	<i>Умения</i>
<i>1. По-вто-</i>	Простое предложение. Виды предложений по интонации. Главные и второстепенные члены предложения. Простое предложение	Виды предложений по интонации. Особенности однородных членов предложения, постановка запятой между ними. Правила пунктуации при	Определять границы предложений; ставить нужные знаки препинания в конце предложения. Распознавать однородные члены в

<i>рение.</i>	с однородными членами. Знаки препинания при однородных членах с союзом Ии без союза. Обращение. Знаки препинания при обращении. Сложное предложение без союза, с союзами и союзными словами.	обращении; в сложных предложениях без союзов, с союзами И, А, НО; с союзными словами ЧТО, ЧТОБЫ, ГДЕ, КОГДА.	предложении, соблюдать интонацию перечисления. Распознавать обращения в предложении, выделять их запятыми. Применять правила постановки запятой в сложных предложениях без союзов, с союзами и союзными словами.
2. <i>Предложение.</i>			
3. <i>Звуки и буквы.</i>	Гласные и согласные звуки. Твердые и мягкие согласные. Звонкие и глухие согласные. Ударные и безударные гласные. Разделительный мягкий и твердый знаки.	Алфавит. Группы гласных и согласных. Парные звонкие и глухие согласные. Непарные согласные. Правила написания мягкого и твердого знаков в словах. Правила правописания ударных и безударных гласных, парных звонких и глухих согласных, непроносимых согласных в корне слова; способы проверки слов.	Располагать слова в алфавитном порядке. Проверять написание слов с парными звонкими и глухими согласными в корне; распознавать в словах проверяемые и непроверяемые безударные гласные в корне и подбирать проверочные слова, сравнивать написание корня в проверочном и проверяемом словах. Отличать разделительный мягкий от разделительного твердого знака.
4. <i>Имя существительное.</i>	Значение имени существительного в речи. Грамматические признаки имени существительного. Склонение имени существительного. Ударные и безударные окончания. Морфологический разбор имени существительного. Существительные с шипящей на конце.	Значение имени существительного в речи. Грамматические признаки. Три склонения имен существительных. Правило правописания имен существительных с шипящей на конце; правило правописания безударных падежных окончаний.	Относить слова определенной грамматической категории. Распознавать имена собственные и нарицательные, одушевленные и неодушевленные существительные. Определять склонение имен существительных. Применять правило правописания безударных падежных окончаний в единственном и множественном числе. Производить морфологический разбор имени существительного. Объяснять правописание существительных, оканчивающихся на шипящий.
5. <i>Имя при-</i>	Роль прилагательного в речи. Связь имени прилагательного с именем существительным. Безударные окончания прилагательных. Правописание прилагательных на –ИЙ, –ЬЯ, –ЬЕ,	Грамматические признаки имени прилагательного. Правило правописания окончаний имен прилагательных.	Относить слова определенной грамматической категории. Ставить вопросы к прилагательным; определять род, число, падеж существительных и связанных с ними прилагательных.

<i>лагательное.</i>	-ЫЕ. Морфологический разбор имени прилагательного.		Проверять безударные окончания прилагательных способом постановки вопроса; выделять окончания прилагательных. Проводить морфологический разбор имени прилагательного.
<b>6.</b> <i>Местоимение.</i>	Личное местоимение как часть речи. Лицо и число местоимений. Склонение. Личные местоимения с предлогами. Правописание местоимений 3 лица. Заметка-сочинение.	Грамматические признаки местоимения Лицо и число местоимений. Правописание личных местоимений 3 лица.	Употреблять личные местоимения; указывать лицо и число. Склонять личные местоимения; определять падеж. Применять правило правописания личных местоимений с предлогами. Правильно строить предложения, осуществлять контроль за письмом.
<b>7.</b> <i>Глагол.</i>	Различение глаголов по значению. Грамматические признаки глаголов. Род и число глаголов прошедшего времени. Правописание глаголов неопределенной формы на –СЯ. Правописание частицы НЕ с глаголами. Изменение глагола по лицам и числам. Правописание глаголов 2 лица единственного числа. Спряжение глаголов. Правописание окончаний 1 и 2 спряжений. Правописание безударных окончаний. Повелительная форма глаголов. Правописание глаголов повелительной формы. Мягкий знак в глаголах. Описание картины В.Поленова «Московский дворик». Сочинение-рассуждение.	Грамматические признаки глагола. Род, число и лицо глаголов. Спряжение глаголов. Повелительная форма глаголов единственного и множественного числа. Правила правописания глаголов неопределенной формы; частица НЕ с глаголами. Правила правописания глаголов 1 и 2 спряжения. Правило правописания Ъ в глаголах.	Относить слова к определенной грамматической категории. Указывать время глаголов. Определять число, лицо и род глаголов. Указывать спряжение глаголов. Выделять личные окончания глаголов. Объяснять правописание глаголов 2 лица единственного числа; применять правило при письме. Обосновывать написание НЕ с глаголами. Заменять глаголы повелительной формы единственного числа на множественное и наоборот.
<b>8.</b> <i>Наречие.</i>	Наречие как часть речи. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с А и О на конце. Наречия в памятках по трудовому обучению.	Грамматические признаки наречия. Значение наречий. Правило правописания наречий с А и О на конце.	Относить слова к определенной грамматической категории. Находить в предложении наречия, ставить к ним вопросы от глаголов. Указывать значение наречий. Объяснять написание наречий с О и А на конце. Восстанавливать последовательность операций при изготовлении изделия.

<b>9. Имя числительное.</b>	Имя числительное как часть речи. Числительные количественные и порядковые. Правописание числительных от 5 до 20 и 30, от 50 до 80, от 500 до 900, правописание числительных 90, 200, 300, 400. Числа в деловых бумагах.	Грамматические признаки имени числительного. Правописание числительных. Правила написания чисел в доверенности, расписке, объявлении, телеграмме.	Ставить вопросы к числительным; определять количественные и порядковые числительные. Правильно оформлять доверенность.
<b>10. Части речи.</b>	Части речи. Отличительные признаки прилагательного и порядкового числительного. Различение прилагательного и наречия. Различие имени существительного и местоимения.	Части речи. Грамматические признаки частей речи.	Определять части речи. Отличать имя прилагательное от порядкового числительного. Отличать прилагательное от наречия. Отличать имя существительное от местоимения.
<b>11. Предложение.</b>	Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные предложения с однородными членами. Обращение, знаки препинания при обращении. Сложное предложение. Предложения с союзами и без союзов. Прямая речь. Знаки препинания при прямой речи.	Главные и второстепенные члены предложения; роль главных членов предложения. Особенности однородных членов. Правила постановки знаков препинания при однородных членах, при обращении, в сложных предложениях с союзом и без союза, при оформлении прямой речи.	Выделять главные и второстепенные члены предложения. Определять однородные члены предложения, указывать какими частями речи они выражены. Указывать связь однородных членов предложения с относящимися к ним словами. Объяснять постановку знаков препинания. Находить в предложении слова-обращения; выделять их на письме; объяснять знаки препинания. Оформлять прямую речь при письме.

**Календарно-тематическое планирование  
Количество часов в год - 136, в неделю - 4 часа.**

№ п/п	Тема урока	Количество часов	Дата проведения	
			План	Факт
<b>Повторение (5 ч)</b>				

1.	Простое предложение.	1		
2.	Простое предложение с однородными членами.	1		
3.	Обращение. Знаки препинания при обращении.	1		
4.	Сложное предложение с союзами и, а, но.	1		
5.	Сложное предложение со словами что, чтобы, потому что, где, когда, который.	1		
<b>Звуки и буквы (10ч.; 9+1)</b>				
6.	Звуки гласные и согласные.	1		
7.	Согласные твёрдые и мягкие, звонкие и глухие.	1		
8.	Гласные ударные и безударные.	1		
9.	Мягкий знак – показатель мягкости согласных.	1		
10.	Обозначение звонких и глухих согласных на письме.	1		
11.	Буквы <i>е, ё, ю, я</i> в начале слова.	1		
12.	Разделительные мягкий и твёрдый знаки.	1		
13.	С.р.Деловое письмо: объявление.	1		
14.	Количество звуков и букв в слове.	1		
15.	Контрольная работа по теме «Звуки и буквы».	1		
<b>Состав слова (15; 14+1)</b>				
16.	Работа над ошибками. Разбор слов по составу.	1		
17.	Единообразное написание ударных и безударных гласных, звонких и глухих согласных в корнях слов.	1		
18.	Упражнения на правописание гласных и согласных в корнях слов.	1		
19.	Правописание приставок с гласными <i>о, а, е</i> .	1		
20.	Единообразное написание ряда приставок на согласную вне зависимости от произношения.	1		
21.	Правописание приставок, меняющих конечную согласную, в зависимости от произношения.	1		
22.	Упражнения на правописание приставок на <i>з, с</i> .	1		
23.	Проверочная работа по теме «Правописание гласных и соглас-	1		

	ных в корне и приставке».			
24.	С.р. Изложение.	1		
25.	Работа над ошибками. Сложные слова.	1		
26.	Образование сложных слов при помощи соединительных гласных и без них.	1		
27.	Сложносокращённые слова.	1		
28.	Деловое письмо: расписка.	1		
29.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Состав слова».	1		
30.	Контрольная работа за I четверть.	1		
<b>Имя существительное (10; 9+1)</b>				
31.	Работа над ошибками. Имя существительное. Роль существительного в речи.	1		
32.	С.р. Сочинение по личным наблюдениям «Поздняя осень».	1		
33.	Работа над ошибками. Основные грамматические категории имени существительного.	1		
34.	Имена собственные.	1		
35.	Склонение имён существительных.	1		
36.	Правописание падежных окончаний имён существительных в единственном числе.	1		
37.	Упражнения на правописание падежных окончаний имён существительных во множественном числе.	1		
38.	Несклоняемые имена существительные.	1		
39.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Имя существительное».	1		
40.	Проверочная работа по теме «Имя существительное».	1		
<b>Имя прилагательное</b>				
41.	Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи.	1		
42.	Согласование имени прилагательного с именем существительным.	1		
43.	Упражнения на согласование имён прилагательных с именами существительными.	1		

44.	С.р.Изложение.	1		
45.	Работа над ошибками. Правописание падежных окончаний имён прилагательных.	1		
46.	Упражнения на правописание падежных окончаний имён прилагательных.	1		
47.	Правописание имён прилагательных на <i>-ий, -ья, -ье, -ьи.</i>	1		
48.	Деловое письмо: объяснительная записка.	1		
49.	Повторение по теме «Имя прилагательное».	1		
50.	Контрольная работа по теме «Имя прилагательное».	1		
<b>Личные местоимения (10; 9+1)</b>				
51.	Работа над ошибками. Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи.	1		
52.	Лицо и число местоимений.	1		
53.	Склонение личных местоимений.	1		
54.	Личные местоимения с предлогами.	1		
55.	Правописание личных местоимений 3-го лица.	1		
56.	С.р. Сочинение по картине Н. Ге «И. И. Пущин в гостях у А. С. Пушкина в селе Михайловском».	1		
57.	Работа над ошибками. Повторение по теме «Личные местоимения».	1		
58.	Контрольная работа за I полугодие.	1		
59.	Работа над ошибками.	1		
60.	Упражнения в правописании личных местоимений в косвенных падежах.	1		
<b>Глагол (20; 19+1)</b>				
61.	Глагол. Роль глагола в речи.	1		
62.	Грамматические признаки глагола.	1		
63.	Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.	1		

64.	Неопределённая форма глагола.	1		
65.	Правописание частицы <i>не</i> с глаголами.	1		
66.	Изменение глагола по лицам и числам.	1		
67.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	1		
68.	Правописание глаголов с <i>–тся</i> и <i>–ться</i> .	1		
69.	Упражнения в определении спряжения глаголов.	1		
70.	Правописание личных окончаний глаголов II спряжения.	1		
71.	С.р. Изложение.	1		
72.	Работа над ошибками. Правописание личных окончаний глаголов I спряжения.	1		
73.	Упражнения на правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения.	1		
74.	Проверочная работа по теме «Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения».	1		
75.	Повелительная форма глагола.	1		
76.	Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа.	1		
77.	Правописание мягкого знака в глаголах.	1		
78.	Деловое письмо: автобиография, анкета.	1		
79.	Повторение по теме «Глагол».	1		
80.	Контрольная работа по теме «Глагол».	1		
<b>Наречие (10; 9+1)</b>				
81.	Работа над ошибками. Понятие о наречии.	1		
82.	Упражнения в различении наречий среди других частей речи.	1		
83.	Конструирование предложений с наречиями.	1		
84.	Наречия, которые обозначают время, место и способ действия.	1		
85.	Упражнения в определении значений наречий.	1		
86.	Правописание наречий с <i>а</i> и <i>о</i> на конце.	1		
87.	Упражнения в правописании наречий.	1		
88.	С.р. Сочинение.	1		

89.	Работа над ошибками. Повторение по теме «Наречие».	1		
90.	Проверочная работа по теме «Наречие».	1		
<b>Имя числительное (13; 12+1)</b>				
91.	Понятие об имени числительном.	1		
92.	Числительные количественные и порядковые.	1		
93.	Числительные количественные и порядковые.	1		
94.	Правописание числительных от 5 до 20 и 30.	1		
95.	Правописание числительных от 50 до 80.	1		
96.	Правописание числительных от 500 до 900.	1		
97.	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	1		
98.	Упражнения на правописание имён числительных.	1		
99.	Повторение по теме «Имя числительное».	1		
100.	Контрольная работа за III четверть.	1		
101.	Работа над ошибками.	1		
102.	С.р.Деловое письмо: доверенность.	1		
103.	Правописание имён числительных. Упражнения на закрепление.	1		
<b>Части речи (5 ч)</b>				
104.	Части речи: имя существительное, имя прилагательное, глагол, числительное, наречие, предлог.	1		
105.	Различие при употреблении в речи имени прилагательного и порядкового числительного.	1		
106.	Различие при употреблении в речи имени прилагательного и наречия.	1		
107.	Различие при употреблении в речи имени существительного и местоимения.	1		
108.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Части речи».	1		
<b>Предложение (19; 17+2)</b>				
109.	Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения.	1		
110.	Распространённые и нераспространённые предложения.	1		

111.	Предложения с однородными членами.	1		
112.	Предложения с распространёнными и нераспространёнными однородными членами.	1		
113.	Постановка знаков препинания в предложениях с однородными членами.	1		
114.	Обращение.	1		
115.	Знаки препинания в предложениях с обращением.	1		
116.	Проверочная работа по теме «Простое предложение».	1		
117.	С.р.. Изложение.	1		
118.	Работа над ошибками. Сложное предложение.	1		
119.	Предложения с союзами <i>и, а, но</i> и без союзов.	1		
120.	Сложные предложения со словами <i>который, когда, где, что, чтобы, потому что</i> .	1		
121.	Составление простых и сложных предложений.	1		
122.	Постановка знаков препинания в предложениях.	1		
123.	Прямая речь (после слов автора).	1		
124.	Кавычки при прямой речи и двоеточие перед ней.	1		
125.	Большая буква в прямой речи.	1		
126.	Повторительно-обобщающий урок по теме «Предложение».	1		
127.	Контрольная работа по теме «Предложение»	1		
<b>Повторение (9; 8+1)</b>				
128.	Работа над ошибками. Упражнения на правописание гласных и согласных в корне и приставке.	2		
129				
130	С.р. Деловое письмо: заявление о приёме в учебное заведение.	1		
131.	Правописание мягкого знака в разных частях речи.	2		
132				
133.	Правописание падежных окончаний существительных и прилагательных, личных окончаний глаголов.	2		
134				
135.	Упражнения в постановке знаков препинания в простом и сложном предложениях.	2		
136				

## **ОЦЕНКА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Грамматика, правописание и развитие речи.**

#### **Оценка устных ответов**

Устный опрос учащихся является одним из методов учета знаний, умений и навыков по русскому языку. При оценке устных ответов принимается во внимание: а) правильность ответа по содержанию, свидетельствующая об осознанности усвоения изученного материала; б) полнота ответа; в) умение практически применять свои знания; г) последовательность изложения и речевое оформление ответа.

Отметка «5» ставится ученику, если он: обнаруживает понимание материала, может с помощью учителя или самостоятельно обосновать, сформулировать ответ, привести необходимые примеры; допускает единичные ошибки, которые сам исправляет.

«4» ставится, если ученик дает ответ, в целом соответствующий требованиям оценки ответа на «5», но допускает неточности в подтверждении правил примерами и исправляет их с помощью учителя; допускает некоторые ошибки в речи; при работе над текстом или разборе предложения допускает 1-2 ошибки, которые исправляет при помощи учителя.

«3» ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал недостаточно полно и последовательно, допускает ряд ошибок в речи, затрудняется самостоятельно подтвердить правила примерами и делает это с помощью учителя, нуждается в постоянной помощи учителя.

«2» ставится, если ученик обнаруживает незнание большой или наиболее существенной части изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл; в работе с текстом допускает грубые ошибки, не использует помощь учителя.

#### **Оценка письменных работ обучающихся**

Оценка знаний учащихся осуществляется по результатам повседневных письменных работ учащихся, текущих и итоговых контрольных работ.

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся упражнения, выполняемые в целях тренировки по учебнику, по карточкам, по заданиям на доске, предупредительные, объяснительные и иные диктанты неконтактного характера, грамматический разбор, подготовительные работы перед написанием изложения или сочинения и т.д.

При небрежном выполнении письменных работ, большом количестве исправлений, искажений в начертании букв и их соединений оценка снижается на один балл, если это не связано с нарушением моторики у детей.

Контрольные работы могут состоять из контрольного списывания, контрольного диктанта, грамматического разбора и комбинированного вида работ (контрольного списывания с различными видами орфографических и грамматических заданий). Основные виды контрольных работ – списывание и диктанты.

В числе видов грамматического разбора следует использовать задания на опознание орфограмм, определение частей слова, частей речи, членов предложения на основе установления связи слов по грамматическим признакам. Содержание грамматических заданий должно быть связано с грамматико-орфографическим материалом, изученным не только в данном классе, но и в предыдущих.

Текст диктанта может быть связным или состоять из отдельных предложений. Следует избегать включения в текст диктанта слов на правила, которые в данном классе еще не изучались. Если такие слова встречаются, их надо записывать на доске или проговорить, выделив орфограмму, указать на раздельное или слитное написание слов и словосочетаний, правильную постановку знаков препинания. По содержанию и конструкции предложений тексты должны быть понятными учащимся.

Контрольные диктанты должны содержать 3-4 орфограммы на каждое проверяемое правило. Количество орфограмм должно составлять не менее 50% от числа слов текста.

Примерный объем текстов контрольных работ V классе – 45-50 слов, VI – VII – 65-70 слов, VIII – X – 75-80 слов. Учету подлежат все слова, в том числе предлоги, союзы, частицы. При проведении контрольного списывания с грамматическим заданием объем текста следует уменьшить. Проведение контрольных диктантов с дополнительными грамматическими и другими заданиями в коррекционной школе VIII вида не рекомендуется.

Дети, которые занимаются с логопедом, не освобождаются от написания контрольных диктантов в классе. Оцениваются такие работы в зависимости от индивидуального продвижения детей.

Контрольные работы оцениваются с учетом индивидуальных особенностей усвоения учебного материала каждым таким учеником.

При оценке письменных работ следует руководствоваться следующими нормами:

#### V-IX классы

Оценка «5» ставится за работу, написанную без ошибок.

«4» ставится за работу с 1-2 ошибками.

«3» ставится за работу с 3-5 ошибками.

«2» ставится за работу, в которой допущено 6-8 ошибок.

В письменных работах не учитывается 1-2 исправлений или 1 пунктуационная ошибка. Наличие трех исправлений или двух пунктуационных ошибок на изученное правило соответствует 1 орфографической ошибке. Ошибки на непройденные правила правописания не учитываются. За одну ошибку в диктанте считается:

а) Повторение ошибок в одном и том же слове (например, в слове «лыжи» дважды написано на конце «ы»). Если же подобная ошибка на это же правило встречается в другом слове, она учитывается.

б) Две негрубые ошибки. Негрубыми считаются следующие ошибки:

- повторение одной и той же буквы (например, «посода»);
- недописывание слов;
- пропуск одной части слова при переносе;
- повторное написание одного и того же слова в предложении.

Ошибки, обусловленные тяжелыми нарушениями речи и письма, следует рассматривать индивидуально для каждого ученика. Специфическими ошибками являются ошибки на замену согласных, а у детей с тяжелыми нарушениями речи – искажение звуко-буквенного состава слов (пропуски, перестановки, добавления, недописывание букв, замена гласных, грубое искажение структуры слова). При выставлении оценки все однотипные специфические ошибки приравниваются к одной орфографической ошибке.

**При оценке грамматического разбора следует руководствоваться следующими нормативами:**

Оценка «5» ставится, если ученик обнаруживает осознанное усвоение грамматических понятий, правил, умеет применить свои знания в процессе грамматического разбора, работу выполняет без ошибок или допускает 1-2 исправления.

«4» ставится, если ученик в основном обнаруживает усвоение изученного материала, умеет применить свои знания, хотя и допускает 2-3 ошибки.

«3» ставится, если ученик обнаруживает недостаточное понимание изученного материала, затрудняется в применении своих знаний, допускает 4-5 ошибок или не справляется с одним из заданий.

«2» ставится, если ученик обнаруживает плохое знание учебного материала, не справляется с большинством грамматических заданий.

### **Изложения и сочинения**

Изложения и сочинения в коррекционной школе могут быть только обучающего характера. При проведении изложения учитель должен тщательно отбирать материал, учитывая тему рассказа, его объем, трудности в содержании синтаксических конструкций, словаря и орфографии. В V классе для изложений даются тексты повествовательного характера, объемом 20-45 слов, в последующие годы тексты усложняются как по содержанию, так и по объему: в VI-VII- 45-70 слов, VIII-IX классах – 70-100 слов. Изложения пишутся по готовому плану или составленному коллективно под руководством учителя, в VIII-IX классах допускается самостоятельное составление планов учащимися.

При оценке изложений и сочинений учитываются правильность, полнота и последовательность передачи содержания.

При проверке изложений и сочинений выводится одна общая оценка, охватывающая все стороны данной работы.

Отметка «5» ставится ученику за правильное, полное, последовательное изложение авторского текста (темы) без ошибок в построении предложений, употреблении слов; допускаются 1-2 орфографические ошибки.

«4» ставится за изложение (сочинение), написанное без искажений авторского текста (темы) с пропуском второстепенных звеньев, не влияющих на понимание основного смысла, без ошибок в построении предложения, допускается 3-4 орфографические ошибки.

«3» ставится за изложение (сочинение), написанное с отступлениями от авторского текста (темы), с 2-3 ошибками в построении предложения и употреблении слов, влияющих на понимание основного смысла, 5-6 орфографическими ошибками.

«2» ставится за изложение (сочинение), в котором имеются значительные отступления от авторского текста (тема не раскрыта), имеется более 4 ошибок в построении предложений и употреблении слов, более 6 орфографических ошибок.

Перед написанием изложений и сочинений должна быть проведена подготовительная работа. На самом уроке трудные в отношении орфографии слова выписываются на доске; учащимся разрешается пользоваться орфографическим словарем, обращаться к учителю.

В исключительных случаях, когда в основном при правильной, последовательной передаче содержания допущено 7 и более орфографических ошибок, возможно выставить две оценки – за грамотность и изложение содержания.

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### ***Учебники:***

- Н.Г. Галунчикова, Э.В. Якубовская «Русский язык» 9 класс. Учебник для специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида. Москва «Просвещение», 2018 год.

### ***Методические пособия:***

- Учебное пособие для педагогических институтов под редакцией А.К.Аксеновой «Методика обучения русскому языку в коррекционной школе VIII вида».
- «Уроки русского языка в коррекционной школе» под редакцией Н.Н. Бебешиной, Ф.И. Самсоновой.
- «Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания» под редакцией А.К.Аксеновой, Н.Г. Галунчиковой, М. «Просвещение», 20018 год.

