

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Обшаровка Приволжского района Самарской области»

Адрес: 445550, Самарская область, Приволжский район, с. Обшаровка, ул. Советская, 98,
Телефон (факс): (84647) 93236, mail: so_gscou_prv@samara.edu.ru

Рассмотрено на заседании методического объединения 23 августа 2023 года	Проверено куратором по УВР _____ О.Н.Никитиной 23 августа 2023 года	«Утверждаю» Директор ГБОУ школы-интерната с.Обшаровка _____ Т.А.Малинина Пр. № 212 от 23 августа 2023года
--	--	---

**Рабочая программа по учебному предмету
«Родной язык»
10 класс**

Составитель программы:
Цицулина Татьяна Евгеньевна
учитель высшей
квалификационной категории

Обшаровка, 2023г.

Пояснительная записка

Рабочая программа «Родной язык» для 10 класса общеобразовательного учебного учреждения, осуществляющего обучение детей с умственной отсталостью (интеллектуальной недостаточностью) составлена на основе программы «Русский язык и развитие письменной речи» Платоновой Н.М., Девятковой Т.А. (Программно-методическое обеспечение для 10–12 классов с углубленной трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях VIII вида: пособие для учителя / под ред. А.М. Щербаковой, Н.М. Платоновой. — М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2006. — 331 с. — (Коррекционная педагогика)) с учетом содержания:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г.);
- Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (№ 1599 от 19.12.2014 г.);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. №1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Федеральная адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), зарегистрирована в Минюсте РФ 30 декабря 2022 г., регистрационный №71930;

- Рабочих программ по учебным предметам. ФГОС образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями. Вариант 1. 5 - 9 классы. Русский язык. Чтение. Мир истории. История Отечества. Э. В. Якубовская, М. И. Шишкова, И. М. Бгажнокова. - 2-е изд -М.: Просвещение, 2019 — 230 с.;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09 2020 г. №28);
- Адаптированной основной образовательной программы государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Обшаровка Приволжского района Самарской области» на 2023 – 2024 учебный год;
- Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Обшаровка Приволжского района Самарской области»
- Учебного плана государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Обшаровка Приволжского района Самарской области»
- Локальных актов государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с. Обшаровка Приволжского района Самарской области».

Рабочая программа «Родной язык» для 10 класса с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) представляет собой интегрированный курс русского языка и делового, и творческого письма. Курс русского языка включает в себя набор необходимых жизненно значимых теоретических сведений по грамматике, орфографии, синтаксису. При этом повторение материала русского языка основывается на тематике социально-

бытовой ориентировки.

Актуальность программы.

Учебный материал по русскому языку (в плане усвоения грамматики и синтаксиса) остается в объеме ранее изученного в 5–9 классах. В 10 классе он дается в определенной последовательности в виде повторения тех разделов, которые будут актуальными для решения задач развития и формирования деловой и творческой письменной речи умственно отсталых учащихся.

Новизна программы заключается в выборе наглядного и дидактического материала. Обучение идёт с использованием электронных, динамических опорных таблиц и схем, практического материала по словарной работе, электронного дидактического материала, применение которых способствует развитию речевой практики обучающихся.

Практическая направленность.

Большое значение имеет речевая направленность курса, т.е. работа, связанная с обогащением словарного запаса учащихся. В процессе обучения идет постепенное накопление словаря существительных, прилагательных, глаголов, наречий, т.е. всех основных частей речи. При этом предусматривается не только его количественное развитие, пополнение активного словаря новыми словами, речевыми оборотами, идиомами, но и качественное: уточнение значения слова, знакомство с многозначностью слова, синонимическим рядом. Большое внимание уделяется и развитию словаря признаков, акцентируется внимание на характеристиках людей, их взаимоотношений и поступков. Программа «Родной язык» включает в себя формирование у учащихся навыков творческого письма и оформления деловых бумаг. Деловое письмо представляет собой письменный диалог, решающий важнейшие вопросы экономико-правовой деятельности гражданина. Поэтому, несмотря на широкое использование в деловом общении телефона, деловое письмо продолжает выполнять важнейшие функции вне зависимости от способа передачи. Навыки владения популярными жанрами письменной речи входят в число необходимых жизненно важных умений. Внешние связи человеческого общения, определяемые социальными ролями, реализуются как в жанре устных переговоров, так и в жанре делового письма.

Цель обучения русскому языку в 10 классе состоит в формировании коммуникативной компетенции обучающихся, а также совершенствовании навыков грамотного письма как показателя общей культуры человека

Задачи программы:

- расширение представлений о языке как важнейшем средстве человеческого общения;
- ознакомление с некоторыми грамматическими понятиями и формирование на этой основе грамматических знаний и умений;
- использование усвоенных грамматико-орфографических знаний и умений для решения практических (коммуникативно-речевых задач);
- развитие коммуникативных умений и навыков обучающихся;
- воспитание позитивного эмоционально-ценностного отношения к русскому языку, стремление совершенствовать свою речь;
- коррекция недостатков развития познавательной деятельности;
- формирование мотивации к обучению и получению новых знаний, пробуждение внутренней потребности в общении;

Связь данного предмета с остальными предметами:

- русский язык – СБО (повторение материала русского языка основывается на тематике социально-бытовой ориентировки);
- русский язык – чтение (определение темы и основной мысли текста; определение назначения каждой структурной части текста; отбор необходимого фактического материала в зависимости от узкой или широкой темы; подбор примеров, подтверждающих главную мысль, и определение порядка их расположения (свободного или фиксированного));

В соответствии с учебным планом образовательного учреждения учебный предмет «Родной язык» является отдельным предметом и входит в предметную область «Язык и речевая практика» обязательной части учебного плана.

Согласно учебному плану всего на изучение учебного предмета «Родной язык» в 10 классе выделяется 68 часов, 2 часа в неделю (34 учебные недели).

Срок реализации программы - 1 год.

1. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе

К числу планируемых результатов освоения основной образовательной программы отнесены:

1) личностные результаты:

- осознание себя как гражданина России, имеющего определенные права и обязанности;
- соотнесение собственных поступков и поступков других людей с принятыми и усвоенными этическими нормами;
- определение нравственного аспекта в собственном поведении и поведении других людей;
- ориентировка в социальных ролях; осознанное отношение к выбору профессии.

2) предметные результаты:

Требования к контролю и оценке знаний определены двумя уровнями в зависимости от учебных возможностей школьников: 1-й уровень предполагает овладение программным материалом по указанному перечню требований; 2-й уровень предусматривает уменьшенный объем обязательных умений.

1-ый уровень:

- вести диалог в соответствии с задачами речевого общения;
- выявлять принадлежность высказывания к определенному типу речи с точки зрения его назначения (повествование или описание);
- выявлять принадлежность готового текста к определенному стилю речи (разговорному, деловому или художественному) с точки зрения задач общения и использования языковых средств (с помощью учителя);
- пользоваться орфографическим словарем;
- применять изученные орфографические правила на письме с помощью учителя или самостоятельно;
- писать тексты-повествования делового стиля (памятки, инструкции, рецепты и др.) после предварительного разбора;

- писать изложения художественных текстов повествовательного и описательного характера после предварительного анализа всех компонентов (80—90 слов);
- писать сочинения повествовательного характера в разговорно-художественном стиле после предварительного анализа всех компонентов (80—90 слов).

2-ой уровень:

- принимать посильное участие в составлении диалогов;
- распознавать повествование и описание;
- пользоваться на письме изученными орфографическими правилами (с помощью учителя);
- писать изложение несложных повествовательных или описательных текстов (до 50 слов) после предварительной отработки содержания и языкового оформления;
- составлять и писать изученные виды деловых бумаг по плану, опорным словам и образцу;
- составлять и записывать предложения и короткие тексты повествовательного характера (40—50 слов) на заданную речевую тему по опорным словам, предложенному плану, по серии картин или по одной картине.

Оценка знаний обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) осуществляется по результатам письменных и устных повседневных работ учащихся, контрольных работ.

Для оценки достижений обучающихся используются следующие **виды и формы контроля:**

- **входящий контроль** в начале первой четверти (контрольный диктант с грамматическим заданием);
- **промежуточный контроль** в конце второй и третьей четверти (контрольные диктанты с грамматическим заданием);

- **текущий контроль** (в форме устного индивидуального, фронтального опроса, словарных диктантов, самостоятельных работ, взаимоконтроль, самоконтроль);
- **итоговый контроль** в конце четвертой четверти (контрольный диктант с грамматическим заданием).

2. Учебно-тематический план

№ раздела	Тема урока:	Количество часов:
1.	Значение речи в жизни человека. Предложение.	5 часов
2.	Виды речевой деятельности по цели высказывания. Текст. Составление письменных форм (записка, объявление, письмо...)	4 часа
3.	Использование вежливых слов. Обращение.	4 часа
4.	Значение слов. Толковый словарь	3 часа
5.	Состав слова. Словообразование.	3 часа
6.	Орфограммы. Деловая речь. Орфографический словарь.	13 часов
7.	Морфология. Имя существительное. Письменные формы деловой речи	6 часов
8.	Имя прилагательное. Расширение словарного запаса	8 часов
9.	Местоимение.	3 часа
10.	Глагол	11 часов
11.	Имя числительное	3 часа
12.	Наречие	3 часа
13.	Предлоги.	3 часа
	Итого:	66 часов

3. Перечень учебно-методического обеспечения.

Учебно-методический материал для 10 класса

- 1) Сборник «Программно – методическое обеспечение для 10 классов с углублённой трудовой подготовкой в специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях VIII вида» под редакцией А.М. Щербаковой, Н.М. Платоновой. Серия: Коррекционная педагогика. Издательство: Владос, 2006 год.
- 2) Методика преподавания русского языка для детей с нарушением интеллекта: учеб. для студентов пед. вузов/ А.К. Аксёнова, С.Ю. Ильина. – М.: Просвещение, 2011
- 3) Развитие речи учащихся на уроках грамматики и правописания в 5-9 классах специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида: пособие для учителя/ А. К. Аксёнова, Н.Г. Галунчикова – 2-е изд., испр. – М. : Просвещение, 2004
- 4) Формирование текстовой деятельности учащихся 5-9 классов с интеллектуальным недоразвитием: Методическое пособие для педагогов-дефектологов и студентов педагогических вузов. – Спбю:КАРО, 2006
- 5) И.Н. Калужских, Программа спецкурса «Деловое письмо», Магнитогорск, 2007г.
- 6) Специальное и интегрированное образование: организация, содержание, технологии. Материалы II международного научно-методического семинара.
- 7) Волгоград, 30-31 октября 2012 года / сост. Е.А. Лапц, Е.В.Шипилова, М.А. Дворецкая. – Волгоград: Изд-во «ВолГУ», 2012

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
с. Обшаровка Приволжского района Самарской области»

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ

ПЛАНИРОВАНИЕ

к рабочей программе «Родной язык»

Класс: 10

Учитель: Цицулина Татьяна Евгеньевна

Количество часов: всего 66 часов; в неделю 2 часа

2023– 2024 учебный год

**Календарно-тематическое планирование по русскому языку в 10 классе
(2 часа в неделю, 66 часов в год)**

I четверть

№ п/п	Наименование разделов и тем
1.1	Значение речи в жизни человека. Предложение
1	Язык и общение. Мини-сочинение «Зачем я изучаю русский язык»
2	Устная и письменная речь Разговорная, книжная и нейтральная лексика. Простое предложение.
3	Контрольный диктант теме: «Предложение».
4	Сложное предложение с союзами. Правописание союзных предложений. Работа над ошибками
5	Деловое письмо. Составление автобиографии.
2.1	Виды речевой деятельности по цели высказывания. Текст. Составление письменных форм (записка, объявление, письмо...)
1	Деловое письмо. Записка, объявление.
2	Текст. Тема и главная мысль текста. Деловое письмо. Письмо другу.
3	Подготовка к сочинению «Мой друг»
4	Развитие речи. Сочинение «Мой друг»
3.1	Использование вежливых слов. Обращение.
1	Обращение. Знаки препинания при обращении. Работа над ошибками.
2	Вежливые слова. Проведение теста «Вежлив ли ты?». Составление предложений, записок с вежливыми словами, поздравлений по схеме
3	Обращение. Тема упражнений: «Культура общения».
4	Деловое письмо: заявление на бланке в жилищные органы.
4.1	Значение слов. Толковый словарь
1	Контрольная работа за 1 четверть. Диктант "Береза у дороги"
2	Лексическое значение слова. Работа над ошибками
3	Значение толкового словаря. Правила работы с толковым словарём.

2 четверть

№ п/п	Наименование разделов и тем
5.1	Состав слова. Словообразование.
1	Части слова: корень, приставка, суффикс, окончание. Разбор слова по составу.
2	Образование новых слов при помощи приставок, суффиксов, окончаний.
3	Сложные и сложносокращенные слова, используемые в деловой речи. Деловое письмо. Доверенность.
6.1	Орфограммы. Деловая речь. Орфографический словарь.
1	Правописание звонких-глухих согласных в корне и в конце слова в письменных формах деловых текстов
2.	Самостоятельная работа. Правописание звонких-глухих согласных в корне и в конце слова в письменных формах деловых текстов.
3	Контрольный диктант по теме: «Звонкие и глухие согласные».

4	Правописание приставок, меняющих конечную согласную: без (бес), воз(вос), из (ис), раз(рас). Работа над ошибками
5	Проверочная работа. Правописание приставок, меняющих конечную согласную: без (бес), воз(вос), из (ис), раз(рас).
6	Правописание приставок, меняющих конечную согласную в словосочетаниях и предложениях, употребляемых в деловой речи.
7	Правописание ударных и безударных гласных в слове.
8	Правописание ударных и безударных гласных в слове. Закрепление.
9	Самостоятельная работа. Правописание ударных и безударных гласных в слове.
10	Повторение орфограмм. Подготовка к контрольному диктанту.
11	Работа над ошибками.
12	Контрольный диктант за 1 полугодие.
13	Работа над ошибками.

3 четверть

№ п/п	Наименование разделов и тем
7.1	Морфология. Имя существительное. Письменные формы деловой речи
1	Имя существительное. Род имен существительных. Предупредительный диктант
2	Склонение имен существительных. Падеж. Число. Тема упражнений : «Питание»
3	Правописание безударных падежных окончаний. Деловое письмо: Заявление о приёме на работу.
4	Несклоняемые существительные. Деловое письмо: Заявление об увольнении с работы.
5	Работа над ошибками.
8.1	Имя прилагательное. Расширение словарного запаса
1	Имя прилагательной как часть речи. Работа над ошибками.
2	Правописание окончаний имен прилагательных. Замена словосочетаний прилагательными. Тема упражнений: «Питание»
3	Краткие прилагательные. Описание погодных явлений, подбор признаков предметов, интерьера квартиры
4	Правописание НЕ с именами прилагательными.
5	Деловое письмо. Заполнение квитанции об оплате. Тема упражнений: «Бюджет»
6	Подготовка к изложению «Требования к качеству молочных продуктов».
7	Изложение «Требования к качеству молочных продуктов».
8	Контрольный диктант по теме: «Имя прилагательное».
9.1	Местоимение.
1	Личные местоимения. Лицо и число местоимений. Работа над ошибками.
3	Правописание личных местоимений. Замена существительного местоимением.

10.1	Глагол.
1	Роль глагола в речи. Время глагола.
2	Правописание частицы НЕ с глаголами. Составление правил пожарной безопасности при пользовании электроплитой с употреблением частицы НЕ.
3	Изменение глаголов по лицам и числам.
4	Правописание окончаний глаголов.
5	Контрольный диктант за 3 четверть.
6	Работа над ошибками.

4 четверть

№ п/п	Наименование разделов и тем
10.1	Глагол.
1	Правописание глаголов.
2	Сочинение. Составление по опорным словам правил ухода за больным дома.
3	Неопределенная форма глагола. Образование слов для выражения просьбы, побуждения.
4	Контрольный диктант по теме: "Глагол".
5	Повторение по теме: «Глагол». Работа над ошибками.
11.1	Имя числительное
1	Понятие об имени числительном.
2	Числительные порядковые и количественные.
3	Числа в деловых бумагах. Деловое письмо. Доверенность.
12.1	Наречие
1	Понятие о наречии.
2	Наречия времени, места и способа действия.
3	Правописание наречий с О и А на конце.
13.1	Предлоги.
1	Предлоги. Значение их в речи. Правописание предлогов.
2	Контрольный диктант работа за год.
3	Повторение. Работа над ошибками.