

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 п. Пелым**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 27 августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ №1
_____/Смирнова Т.А./
Приказ № 93 от 27 августа 2024г.

Вводится в действие с 01.09.2024г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

2024-2025 учебный год

Русский язык

основное общее образование (для обучающихся с УО)

9 класс

п. Пелым
2024 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Ведущее место предмета «Русский язык» в системе общего образования обусловлено тем, что русский язык является государственным языком Российской Федерации, родным языком русского народа, средством межнационального общения.

Программа направлена на разностороннее развитие личности учащихся, способствует их умственному развитию, обеспечивают гражданское, нравственное, эстетическое воспитание. Содержит материал, помогающий учащимся достичь того уровня общеобразовательных знаний и умений, который необходим им для социальной адаптации.

Изучение русского языка в 9 классе имеет **целью** развитие коммуникативно-речевых навыков и коррекцию недостатков мыслительной деятельности обучающихся с легкой степенью умственной отсталости.

Достижение поставленной цели обеспечивается решением следующих **задач**:

- формирование первоначальных навыков чтения и письма в процессе овладения грамотой;
- формирование элементарных представлений о русском языке как средстве общения и источнике получения знаний;
- использование письменной коммуникации для решения практико-ориентированных задач;
- 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;
- научить последовательно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме;
- развитие положительных качеств и свойств личности.

Данная рабочая программа ориентирована на *учебно-методический комплект*: Русский язык. 9 класс: учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы / Э.В. Якубовская, Н.Г. Галунчикова. – М.: Просвещение, 2019.

Общая характеристика учебного предмета

В системе образования учащихся с нарушением интеллекта учебный предмет «Русский язык» занимает особое место: является не только объектом, но и средством обучения. Как средство познания действительности, русский язык обеспечивает развитие интеллектуальных и творческих способностей ребенка, развивает его мышление, память и воображение, формирует навыки самостоятельной учебной деятельности, самообразования и самореализации личности. Будучи формой хранения и усвоения различных знаний, русский язык неразрывно связан со всеми школьными предметами и влияет на качество усвоения всех других дисциплин, а в перспективе способствует овладению будущей профессией.

Программа по русскому языку в 9 классе имеет коммуникативную направленность. Основным направлением работы является развитие речи учащихся как средства общения и коррекции их мыслительной деятельности.

Данный вектор работы влияет на структуру и содержательную часть программы. Первостепенное внимание уделяется таким синтаксическим структурам, как предложение и текст, которые обеспечивают реализацию коммуникативной функции речи и возможность развернуто выразить мысли, точнее понимать высказывания других людей. Коммуникативная направленность обучения делает более продуктивным решение коррекционно-развивающих задач.

Реализация коммуникативного подхода предполагает некоторое смещение акцентов при обучении русскому языку детей с нарушением интеллекта. Работа над усвоением грамматических категорий и орфографических правил перестает быть самоцелью, она осуществляется в процессе формирования собственно речевых умений и навыков. Большое значение приобретает не только запоминание грамматической теории и орфографических правил («как называется», «как изменяется»), но и умение применять изученный грамматико-орфографический материал в устной и письменной форме в речевой практике.

Программа по русскому языку в 9 классе включает следующие разделы:

1. Состав слова. Текст.
3. Части речи. Текст.
4. Предложение. Текст.
- 5.Связная речь
5. Деловое письмо

1. Состав слова. Текст.

Изучая тему «Слово», учащиеся овладевают законами образования слов, подбирают однокоренные слова, наблюдают за единообразным написанием гласных и согласных в слова, а затем в приставках и суффиксах. Учащиеся группируют слова по определенным грамматическим признакам (выражение предметности, единичности, множественности, родовой принадлежности и др.) и в зависимости от лексического значения слова (например, глаголы, обозначающие движение, речь, чувства, цвет). Внимание учащихся привлекается

к словам с противоположным и близким значением, к составлению и употреблению слов с различным эмоционально-оценочным оттенком (дом, домик, домище), к использованию слова в контексте художественного образа (солнышко смеется). Учатся точному выбору слов для выражения мысли, её обозначения в предложении и тексте.

2.Части речи. Текст

Знакомство учащихся с частями речи обязательно включает работу по дифференциации грамматических и семантических признаков, что создает условия для предупреждения ошибок в смешении грамматических категорий, в их правильном использовании в речи. Например, существительное и прилагательное со значением действия

противопоставляются глаголу в словосочетании и предложении (быстрый бег, беговая дорожка, бегать быстро).

Большое место отводится работе по составлению словосочетаний различных форм (красивое платье, писать письмо, играть на гитаре, весело смеяться), подбору словосочетаний с прямым и переносным значением (мягкий хлеб- мягкий характер), поиску синонимичных пар (вишневый сок и сок из вишни). Главная цель этой работы – воспитание умения использовать словосочетания в качестве строительного материала целостной структуры предложения.

Включение в программу данной языковой единицы обогащает и конкретизирует словарь учащихся, помогает лучше понять образные средства языка, способствует развитию творческого мышления.

3.Предложение. Текст

Коммуникативная направленность обучения русскому языку наиболее полно реализуется в теме «Предложение». У учащихся совершенствуется умение строить разные по структуре предложения. Обращается внимание на точность интонирования предложения. Учащиеся упражняются в чтении и составлении диалогов с опорой на иллюстрацию, на текст, на заданную речевую ситуацию. С помощью осваиваемых языковых средств (части речи, словосочетание, предложение) старшеклассники обучаются конструировать разнообразные тексты. Через все разделы программы проходит тема ознакомления учеников с некоторыми закономерностями построения монологического высказывания. Как показывает практика, без специального обучения школьники не могут овладеть связной речью, опираясь только на интуитивный уровень осознания этих закономерностей. Они должны поэтапно освоить в практической деятельности основные законы структурирования текста.

При изучении темы «Текст» формируются следующие умения:

- определять тему и главную мысль готового текста;
- выделять ведущую мысль, заключенную в отдельном предложении текста;
- определять части текста, на их основе составлять высказывание, используя закрепленную структуру текста: вступление, главная часть, заключение;
- выделять из текста предложения, указывать языковые средства их связи друг с другом, пользоваться этими средствами в устной и письменной речи;
- с помощью учителя или самостоятельно находить в тексте речевые недочеты и исправлять их.

Упражнения в связной письменной речи (письменные пересказы, рассказы по картине) проводятся на уроках систематически и тесно связаны с содержанием грамматико-орфографического материала урока. Связь эта выражается в подборе слов, словосочетаний, фрагментов предложений, содержащих грамматико-орфографические трудности и являющихся опорами для восстановления (пересказ) или создания (рассказ) текста.

4.«Связная речь»

Указанные виды работ рекомендуется проводить один раз в месяц на специальном уроке. При выполнении самостоятельных заданий второй урок может отводиться для работы над ошибками. В процессе этой работы следует обращать внимание не только на орфографию, но и на стилистику текста, отработанную на предыдущих уроках (связь слов в предложении, исключение повторов и замена их синонимами, использование средств связи предложений, правильное деление текста на предложения и др.).

5.«Деловое письмо» как область применения письменных речевых навыков, способствующих укреплению межличностных связей в различных жизненных ситуациях, занимает особое место в обучении русскому языку детей с нарушением интеллекта. В связи с этим на специальные уроки делового письма отводится 8-15 часов учебного времени в каждом классе. Учащиеся знакомятся с различными видами деловых бумаг, их

назначением, применением, структурным содержанием, овладевают тематическим словарем и выполняют разнообразные практические упражнения: от простого подражания образцу до серьезного тренинга, максимально приближенного к реальным ситуациям.

Приоритеты в обучении речевой деятельности над языковой потребовали некоторых изменений в содержании грамматического и орфографического материала для более адекватного приближения данного материала к речевой практике. С этой целью большое внимание уделяется значению языковых единиц, их правильному употреблению в речи. Программа обеспечивает также необходимую систематизацию знаний. В частности, проверка орфограмм подчиняется единому принципу: нахождение проверочных слов, где орфограмма находится в сильной позиции (безударные гласные под ударением, сомнительные согласные перед гласными). Работа по подбору групп однокоренных слов, наблюдение за единообразным написанием орфограмм во всех родственных словах подводят учащихся к правильному решению орфографических задач.

Программный материал расположен концентрически: основные части речи, обеспечивающие высказывание (имя существительное, имя прилагательное, глагол), включены в содержание 5-го и последующих классов с постепенным наращиванием сведений по каждой из названных тем.

Итоговые *контрольные работы* проводятся после изучения отдельных тем программы.

Место учебной дисциплины в учебном плане

Согласно учебному плану МКОУ СОШ №1 п.Пелым для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (VIII вид) на изучение русского языка в 9 классе отводится **102 часа в год. 34 недели.**

Планируемые результаты

Личностные результаты изучения курса «Письмо и развитие речи»

Осознание языка как основного средства человеческого общения.

Восприятие русского языка как явления национальной культуры.

Понимание того, что правильная устная и письменная речь есть показатели индивидуальной культуры человека.

Способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью.

Формирование речевых умений и навыков, для обеспечения речевой деятельности на родном языке.

Расширение активного и пассивного словарного запаса обучающейся.

Предметные результаты освоения предмета

Учащаяся должна знать:

- главные и второстепенные (без конкретизации) члены предложения;
- название частей речи, их значение;
- наиболее распространенные правила правописания слов.

Достаточный уровень

Учащаяся должна уметь:

- писать под диктовку текст, применять правила проверки написания слов;
- разбирать слова по составу, образовывать слова с помощью приставок и суффиксов;
- различать части речи;
- определять род, число, падеж, склонение имён существительных
- находить имя прилагательное в тексте, определять род, число, падеж имени прилагательного.

- находить местоимение в тексте, определять лицо, число, изменять их по падежам, правильно писать местоимения с предлогом, местоимения 3-го лица.
- находить глаголы в тексте, изменять их по временам, лицам и числам, писать глаголы 2-го л, ед.ч., глаголов в повелительной форме.
- находить наречие в тексте, употреблять их с глаголами, писать наречия с а,о на конце, отлизать наречие от прилагательного.
- находить числительные в тексте, определять простые и составные числительные, правильно писать числительные с ь в конце и середине слова.
- строить простое распространенное предложение, простое предложение с однородными членами, сложное предложение;
- писать изложение и сочинение;
- оформлять деловые бумаги;
- пользоваться школьным орфографическим словарем.

Минимальный уровень

- писать под диктовку текст, включающий слова с изученными орфограммами после предварительного анализа;
- исправлять ошибки, отмеченные учителем;
- различать части речи с опорой на таблицу;
- принимать участие в составлении плана, в отборе речевого материала для создания текста.

Содержание программы

1.Предложение. Текст.

Повторение. Простое и сложное предложения. Их сравнение. Союзы *и, а, но* в простом предложении. Составление предложений с опорой на данные однородные члены предложения.

Сложное предложение. Знаки препинания. Составление сложных предложений с опорой на рисунки, схему предложения, предложенную ситуацию.

Обращение. Знаки препинания.

2. Слово. Текст.

Состав слова. Однокоренные слова; подбор однокоренных слов, относящихся к различным частям речи, их дифференциация. Разбор слов по составу.

Правописание корней и приставок. Их систематизация.

Сложные слова с соединительной гласной и без соединительных гласных сложносокращённые слова. Образование разных слов с помощью одних и тех же приставок и суффиксов.

Текст. Анализ текста: тема, основная мысль, части текста, средства связи предложений в тексте. Составление плана к тексту.

3. Части речи.

Существительное. Значение существительного в речи. Существительные, близкие по значению, обозначающие черты характера, использование их в словосочетаниях, предложениях.

Определение грамматических признаков существительного (род, число, падеж, склонение) с опорой на таблицу.

Правописание безударных падежных окончаний существительных в единственном числе.

Склонение существительных в единственном и множественном числе.

Составление словосочетаний с несклоняемыми существительными.

Прилагательное. Значение прилагательных в речи. Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.

Согласование прилагательных с существительными в роде, числе, падеже. Правописание падежных окончаний прилагательных на -ий, -ье, -ья, -ьи.

Текст. Сравнение текста с планом. Дополнение текста перечисленными в плане фактами.

Местоимение. Значение личных местоимений в речи. Использование местоимений как средства связи предложений в тексте.

Лицо и число местоимений.

Склонение и правописание личных местоимений единственного и множественного числа.

Раздельное написание предлогов с местоимениями.

Употребление местоимений в тексте.

Глагол. Значение глаголов в речи. Глаголы, близкие по значению, их использование в предложениях для выражения сравнения, употребление глаголов в прямом и переносном значении.

Неопределенная форма глагола, правописание глаголов в неопределённой форме.

Изменение глаголов по лицам и числам.

Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.

Повелительная форма глаголов, правописание глаголов в повелительной форме.

Наречие. Значение наречий в речи. Наречия, противоположные и близкие по значению, употребление наречий с глаголами.

Правописание наречий с гласными а, о на конце. Различение наречий и прилагательных

Числительное. Числительное как часть речи. Простые и составные числительные, словосочетания с числительными.

Правописание числительных с ь знаком в середине и на конце.

4. Предложение. Текст.

Различение простых и сложных предложений. Простые и сложные предложения с союзом и. Сложные предложения с союзами **что, чтобы, потому что, когда.**

5. Развитие речи, работа с текстом

Текст, признаки текста. Отличие текстов от предложения. Типы текстов: описание, повествование, рассуждение. Заголовок текста, подбор заголовков к данному тексту. Работа с деформированным текстом. Распространение текста.

Составление рассказа по серии сюжетных картин, картине, по опорным словам, материалам наблюдения, по предложенной теме, по плану.

Изложение текста с опорой на заранее составленный план.

6. Деловое письмо

Записки: личные и деловые. Заметка в стенгазету, объявление, заявление, автобиография, анкета, доверенность, расписка и др.

Письмо с элементами творческой деятельности.

Тематическое планирование

№	Тема раздела	Количество часов
1.	Повторение. Предложение. Текст.	6
2.	Состав слова. Текст.	10
3.	Части речи. Текст.	70
3.1	Существительное.	13
3.2	Прилагательное.	13
3.3	Местоимение.	9
3.4	Глагол.	18
3.5	Наречие.	8
3.6	Числительное.	9
4.	Предложение. Текст.	10
5.	Повторение.	6
	Всего	102

Календарно – тематическое планирование

№ п/п	Наименование тем	Кол-во часов	По плану	По факту	Характеристика деятельности учащихся
	Повторение	6 часов			
1.	Простые предложения.	1			<i>Различать простые и сложные предложения.</i>
2.	Сложные предложения.	1			Уметь распространять предложения.
3.	Распространённые предложения.	1			<i>Находить</i> однородные члены предложения.
4.	Составление сложных предложений.	1			Составлять сложные предложения при помощи учителя.
5.	Обобщение и закрепление знаний по теме: «Предложение».	1			Отвечать на вопросы учителя. Демонстрировать свои знания.
6.	Проверочная работа по теме: «Предложение».	1			Знать изученные орфограммы. Уметь применять правила при письме.
	Состав слова. Текст.	10			

		часов			
7.	Корень и однокоренные слова.	<i>1</i>			Находить корень. Определять однокоренные слова.
8.	Образование слов с помощью суффиксов.	<i>1</i>			Знать словообразующую роль суффикса.
9.	Образование слов с помощью приставок.	<i>1</i>			Разбирать слова по составу.
10.	Правописание в корне и приставке.	<i>1</i>			Знать правила правописания гласных и согласных в корне и приставке.
11.	Р/р. Составление рассказа по плану. «Ночевка в лесу»	<i>1</i>			<i>Уметь составлять текст- повествование.</i>
12.	Сложные слова.	<i>1</i>			Иметь представление о сложных словах.
13.	Сложносокращенные слова.	<i>1</i>			Читать сложносокращённые слова.
14.	Состав слова. Закрепление.	<i>1</i>			Знать написание сложных слов.
15.	Р/р. Автобиография.	<i>1</i>			Учиться составлять автобиографию.
16.	Контрольные вопросы и задания.	<i>1</i>			Отвечать на вопросы учителя, выполнять задания, демонстрировать свои знания.
	Части речи. Текст	<i>70 часов</i>			
	Существительное.	<i>13 часов</i>			
17.	Значение предметности.	<i>1</i>			Знать значение существительных в речи.
18.	Существительные, близкие и противоположные по значению.	<i>1</i>			Сознательно использовать существительные, близкие по значению.
19.	Существительные, обозначающие черты характера.	<i>1</i>			Использовать в речи имена существительные, обозначающие

					чающие черты характера.
20.	Использование существительных для сравнения одного предмета с другим.	<i>1</i>			Использовать в речи имена существительные для сравнения предметов.
21.	Р./р. Деление текста на части по плану.	<i>1</i>			Делить текст на части по плану.
22.	Склонение существительных в единственном и множественном числе.	<i>1</i>			Определять склонение существительных
23.	Правописание безударных окончаний существительных.	<i>1</i>			Знать изученные орфограммы.
24.	Знакомство с несклоняемыми существительными.	<i>1</i>			Иметь представление о несклоняемых существительных.
25.	Сочетание прилагательных с несклоняемыми существительными.	<i>1</i>			Сочетать прилагательные с несклоняемыми существительными.
26.	Употребление глаголов в прошедшем времени с несколькими существительными.	<i>1</i>			Употреблять глаголы в прошедшем времени с несколькими существительными.
27.	Существительное. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Уметь объяснять изученные орфограммы. Демонстрация степень усвоения знаний.
28.	Р./р. Составление текста.	<i>1</i>			Составлять текст по готовому плану.
29.	Контрольные вопросы и задания.	<i>1</i>			Уметь применять правила при письме.
	Прилагательное	<i>13 часов</i>			
30.	Прилагательное. Значение признака предмета.	<i>1</i>			Знать признаки прилагательного и его значение в речи.
31.	Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.	<i>1</i>			Использовать в речи прилагательные в прямом и переносном значении.
32.	Употребление прилагательных в прямом и переносном значении.	<i>1</i>			Использовать в речи прилагательные в прямом и переносном значении.

33.	Согласование прилагательных с существительными.	<i>1</i>			Согласовать прилагательные с существительными.
34.	Правописание падежных окончаний прилагательных.	<i>1</i>			Знать правописание падежных окончаний прилагательных
35.	Прилагательные, обозначающие признак по принадлежности.	<i>1</i>			Познакомиться с прилагательными, обозначающими признак по принадлежности.
36.	Склонение прилагательных а мужском и среднем роде на – ий, -ы.	<i>1</i>			Склонять прилагательные.
37.	Склонение прилагательных в женском роде на – ья.	<i>1</i>			Склонять прилагательные.
38.	Склонение прилагательных во множественном числе на – ьи.	<i>1</i>			Склонять прилагательные.
39.	Склонение прилагательных. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Демонстрация степень усвоения знаний.
40.	Склонение прилагательных. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Демонстрация степень усвоения знаний.
41.	Р./р. Составление объяснительной записки.	<i>1</i>			<i>Учиться составлять объяснительную записку.</i>
42.	Контрольные вопросы и задания.	<i>1</i>			Демонстрация степень усвоения знаний.
	Местоимение	9 часов			
43.	Значение местоимений в речи.	<i>1</i>			Иметь представление о значении личных местоимений в речи.
44.	Употребление местоимений в тексте.	<i>1</i>			Употреблять местоимения в тексте.
45.	Лицо и число местоимений.	<i>1</i>			Уметь различать местоимения по лицам и числам.
46.	Изменение местоимений по падежам.	<i>1</i>			Уметь склонять местоимения.
47.	Правописание местоимений с предлогами.	<i>1</i>			Иметь представление о правописании местоимений с предлогами.

48.	Правописание местоимений 3-го лица.	<i>1</i>			Иметь представление о правописании местоимений
49.	Местоимение. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Уметь склонять местоимения .
50.	Р./р. Деловое письмо. Письмо бабушке.	<i>1</i>			Учиться составлять деловое письмо.
51.	Контрольные вопросы и задания.	<i>1</i>			Демонстрация степень усвоения знаний.
	Глагол	<i>18 часов</i>			
52.	Глагол. Значение действий предмета.	<i>1</i>			Углубить представления о роли глаголов в речи.
53.	Глаголы, близкие и противоположные по значению.	<i>1</i>			Наблюдать за глаголами, близкими и противоположными по значению.
54.	Использование глаголов для выражения сравнения.	<i>1</i>			Использовать глаголы для выражения сравнения.
55.	Употребление глаголов в прямом и переносном значении.	<i>1</i>			Употреблять глаголы в прямом и переносном значении.
56.	Р./р. Устное сочинение по картине В.Д. Поленова «Московский дворик».	<i>1</i>			При помощи учителя составлять рассказ по картине.
57.	Употребление глаголов со значением отрицания.	<i>1</i>			Упражнять в употреблении глаголов со значением отрицания.
58.	Выделение глаголов в неопределенной форме.	<i>1</i>			Выделять глаголы в неопределенной форме.
59.	Правописание глаголов в неопределенной форме.	<i>1</i>			Знать орфограммы. Уметь применять их при письме.
60.	Различие по лицам и числам.	<i>1</i>			Различать число и лицо глаголов.
61.	Изменение формы, лица и числа глагола.	<i>1</i>			Иметь представление об изменении глаголов.
62.	Правописание глаголов 2-го лица единственного числа.	<i>1</i>			Знать орфограммы. Уметь применять их при письме.
63.	Повелительная форма глагола.	<i>1</i>			Иметь представление о

					повелительной форме глагола.
64.	Правописание глаголов в повелительной форме.	<i>1</i>			Знать орфограммы. Уметь применять их при письме.
65.	Правописание глаголов в повелительной форме.	<i>1</i>			Знать орфограммы.
66.	Использование в речи глаголов в повелительной форме.	<i>1</i>			Упражнять в употреблении в речи глаголов в повелительной форме.
67.	Правописание глаголов. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Знать орфограммы. Уметь применять их при письме.
68.	Глагол. Закрепление знаний	<i>1</i>			Демонстрация степень усвоения знаний.
69.	Контрольные вопросы и задания.	<i>1</i>			Демонстрация степень усвоения знаний.
	Наречие	9 часов			
70.	Наречие как часть речи.	<i>1</i>			Иметь представление о наречие.
71.	Наречия, противоположные и близкие по значению.	<i>1</i>			Подбирать наречия противоположные и близкие по значению.
72.	Употребление наречий с глаголами, обозначающими речевую деятельность.	<i>1</i>			Употреблять наречия с глаголами, обозначающими речевую деятельность.
73.	Употребление сочетаний наречий с глаголами в прямом и переносном значениях.	<i>1</i>			Употреблять сочетания наречий с глаголами в прямом и переносном значениях.
74.	Правописание наречий с глаголами – а и - о на конце.	<i>1</i>			Знать орфограммы. Уметь применять их при письме.
75.	Правописание наречий с глаголами – а и - о на конце.	<i>1</i>			Знать орфограммы. Уметь применять их при письме.
76.	Различие наречий и прилагательных.	<i>1</i>			Различать наречия и прилагательные.

77.	Наречие. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Знать изученный материал. Выполнять упражнения.
78.	Наречие. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Знать изученный материал. Выполнять упражнения.
	Числительное	8 часов			
79.	Числительное как часть речи.	<i>1</i>			Иметь представление о числительном.
80.	Простые и составные числительные.	<i>1</i>			Иметь представление о простом и составном числительном.
81.	Словосочетания с числительными.	<i>1</i>			Составлять словосочетания с числительными.
82.	Правописание числительных от 5 до 20 и 30.	<i>1</i>			Знать правописание числительных.
83.	Правописание числительных от 50 до 80; от 500 до 900.	<i>1</i>			Знать правописание числительных.
84.	Различие числительных с мягким знаком (ь) на конце и в середине слова.	<i>1</i>			Различать числительные с мягким знаком на конце и в середине слова.
85.	Правописание числительных 90, 200, 300, 400.	<i>1</i>			Знать правописание числительных.
86.	Числительные. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Демонстрировать знания и умения.
	Предложение. Текст	10 часов			
87.	Различие простых и сложных предложений.	<i>1</i>			Различать простые и сложные предложения.
88.	Союз <i>и</i> в простых и сложных предложениях.	<i>1</i>			Знать правописание предложений с союзом <i>и</i> .
89.	Сложные предложения с союзом <i>что</i> .	<i>1</i>			Знать правописание предложений с союзом <i>что</i> .
90.	Сложные предложения с союзом <i>чтобы</i> .	<i>1</i>			Знать правописание предложений с союзом <i>чтобы</i> .
91.	Сложные предложения с союзом <i>потому что</i> .	<i>1</i>			Знать правописание предложений с союзом <i>потому что</i> .

					<i>потому что.</i>
92.	Сложные предложения с союзом <i>когда</i> .	<i>1</i>			<i>Знать правописание предложений с союзом когда.</i>
93.	Сложные предложения. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Знать изученные орфограммы. Уметь применять их при письме.
94.	Сложные предложения. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Знать изученные орфограммы. Уметь применять их при письме.
95.	Предложение. Закрепление знаний.	<i>1</i>			Демонстрация степень усвоения знаний по теме.
96.	<i>Контрольные вопросы и задания.</i>	<i>1ч.</i>			Демонстрация знания.
	Повторение	<i>6 часов</i>			
97.	Состав слова.	<i>1</i>			Знать изученные орфограммы. Уметь применять их при письме. <i>Демонстрировать</i> степень усвоения знаний и умений, полученных за учебный год.
98.	Части речи, имеющие общий корень.	<i>1</i>			
99.	Словосочетания, состоящие из разных частей речи.	<i>1</i>			
100.	Простые и сложные предложения.	<i>1</i>			
101.	Разбор простых и сложных предложений по членам предложений.	<i>1</i>			
102.	Предложение. Итоговый урок.	<i>1</i>			

Система оценки освоения предмета «Русский язык и развитие устной речи»

При оценке **устных** ответов по письму и развитию речи принимаются 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.

Оценка«5»

ставится, обучающейся, если она обнаруживает понимание материала, может с помощью учителя обосновать, самостоятельно сформулировать ответ, привести необходимые примеры; допускает единичные ошибки, которые сама исправляет.

Оценка«4»

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

Оценка«3»

ставится, если обучающаяся 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.

При оценке письменных работ следует руководствоваться следующими нормами:

Оценка«5» ставится за работу без ошибок.

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

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

В письменных работах не учитываются одно-два исправления или одна пунктуационная ошибка. Наличие трех исправлений или двух пунктуационных ошибок на изученное правило соответствует одной орфографической ошибке. Ошибки на не пройденные правила правописания также не учитываются.

За одну ошибку в диктанте считается:

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

б) две не грубые ошибки: повторение в слове одной и той же буквы; 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 для них ошибками являются замена согласных, искажение звукобуквенного 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 нормами:

Оценка«5» ставится, если обучающаяся обнаруживает осознанное усвоение грамматических понятий, правил в процессе грамматического разбора, работу выполняет без ошибок или допускает исправления.

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

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

При оценке изложения и сочинения выводится одна оценка. Изложения дети пишут по готовому плану или составленному коллективно под руководством учителя. При оценке изложений и сочинений учитывается правильность, полнота и последовательность передачи содержания.

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

Оценка «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 предложений; допускается 3-4 орфографические ошибки.

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

Основной список литературы

- 1.Учебник «Русский язык» для 9 класса для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы / Э.В.Якубовская, Н.Г.Галунчикова. – М.: Просвещение, 2019г.
- 2.Рабочие тетради по русскому языку для 5-9 класса авторов Э.В.Якубовской, Н.Г.Галунчиковой. – М.: Просвещение,2022г.

Технические средства обучения

- 1.Ноутбук
- 2.Принтер
- 3.Экранно-звуковые пособия: видеофильмы и презентации по темам учебного предмета

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 454134806024145915483320249861407208698181236590

Владелец Смирнова Татьяна Александровна

Действителен с 13.08.2024 по 13.08.2025