

Аннотация к программе учебного предмета

«Развитие речи и письмо» 5 класс

1. Пояснительная записка

Рабочая программа по образовательной области «Развитие речи и письмо» для 5 класса разработана на основе адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с лёгкой умственной отсталостью (вариант 1) государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы №4 г. Иркутска».

Цель: развитие устной и письменной грамотной речи.

Задачи:

- Формирование навыков связной письменной и устной речи.
- Развитие фонематического слуха и правильного произношения.
- Воспитание интереса к родному языку.

2. Срок реализации

Класс	Кол-во часов в неделю	Кол-во учебных недель	Итого часов в год
5	1	34	33

Четверть	Кол-во часов
I четверть	8
II четверть	8
III четверть	9
IV четверть	8
Итого:	33

3. Основные разделы

Текст

Работа с деформированным текстом. Составление предложений по теме «Осень». Составление рассказа по сюжетным картинкам «Рыбалка», «Завтрак».

Деловые бумаги

Деловое письмо: Адрес на конверте. Деловое письмо: Адрес на открытке. Деловое письмо: Поздравительная открытка. Деловое письмо: Письмо родителям.

Культура речи

Слово как единица языка. Слово и его лексическое значение. Многозначные и однозначные слова. Прямое и переносное значения слов. Омонимы. Синонимы. Антонимы. Толковые словари. Создание текста на основе исходного, членение его на части. Изложение.

Графика и орфография

Звук как единица языка. Звуки речи; гласные и согласные звуки. Ударение в слове. Гласные ударные и безударные. Твердые и мягкие согласные. Твердые и мягкие согласные, не имеющие парных звуков. Звонкие и глухие согласные. Рукописные и печатные буквы; прописные и строчные. Каллиграфия.

4. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета

Обучающиеся должны уметь:

Строить простое распространенное предложение с однородными членами по серии сюжетных картин (4-5 частей)

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

Обучающиеся должны знать:

Правила написания деловых писем (адрес на открытке, письмо, поздравительная открытка)

5. Проверка знаний и оценивание

Контроль за знаниями, умениями и навыками обучающихся осуществляется в ходе устных опросов, проведения тестов, контрольных работ. Тексты контрольно-измерительных материалов создает учитель в соответствии с психофизическими особенностями каждого класса. Контроль осуществляется в конце каждой четверти (промежуточный контроль). В конце года проводится итоговая контрольная работа (итоговый контроль) по изученному материалу.

- Оценка «5» ставится, если ученик усвоил более 65 % изученного материала.
- Оценка «4» ставится, если ученик усвоил материала на 50–65 %.
- Оценка «3» ставится при усвоении 30–50 % изученного материала.

Оценки ставятся на основе требований для примерной оценки и контроля знаний учеников с учётом их возможностей.