

# Аннотация к программе учебного предмета

## «Русский язык» 9 класс

### 1. Пояснительная записка

Программа по образовательной области «Русский язык» для 9 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:** выработать навыки грамотного письма через выполнение упражнений.

**Задачи:**

- развитие у обучающихся устной и письменной речи, формирование практически значимых орфографических и пунктуационных навыков;
- коррекция активного (пассивного) словаря на основе чтения и выполнения упражнений, составления предложений, ответов на вопросы, объяснения действий;
- коррекция слухового восприятия на основе упражнений запоминания;
- коррекция вербальной памяти на основе выполнения упражнений, заучивания правил;
- коррекция наглядно – образного мышления на основе демонстрации учебных таблиц, иллюстраций, словарной работы.

### 2. Срок реализации

Класс	Кол-во часов в неделю	Кол-во учебных недель	Итого часов в год
9	3	34	101

Четверть	Кол-во часов
I четверть	26
II четверть	24
III четверть	27
IV четверть	24
Итого:	101

### 3. Основные разделы

#### 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 ь' 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.

### **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.

## **4. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета**

### **Учащиеся должны знать:**

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

### **Учащиеся должны уметь:**

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

## **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.