



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АСТРАХАНСКОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ  
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАКРЫТОГО ТИПА»  
(ФГБПОУ «Астраханское СУВУ»)

<b>«Рассмотрено»</b> Руководитель МО <i>Некозырева Е.В.</i> Протокол № <u>2</u> от « <u>15</u> » <u>09</u> <u>2023</u> г.	<b>«Согласовано»</b> Заведующий учебной частью <i>Столыпина С.В.</i> « <u>15</u> » <u>09</u> <u>2023</u> г.	<b>«Утверждаю»</b> Директор Астраханского СУВУ <i>Смолко П.Н.</i> Приказ № <u>2</u> от « <u>15</u> » <u>09</u> <u>2023</u> г.
---	--	---



**АДАПТИРОВАННАЯ  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА  
РУССКИЙ ЯЗЫК  
для учащихся 11 класса**

## **Пояснительная записка**

Адаптированная рабочая программа по русскому языку для обучающихся 11 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида разработана на основе следующих нормативных документов:

- Федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства образования и науки РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ);
- Конвенция о правах ребенка;
- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка»;
- Приложение к письму Министерства образования РФ от 14.03.2001 г. № 29\1448-6, - «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида»;
- СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Базисный учебный план специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений VIII вида (приложение к приказу Министерства образования РФ от 10.04.2002г. №29/2065-н) I вариант;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 10 апреля 2002 г. № 29/2065-п. «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;
- Инструктивное письмо Министерства общего и профессионального образования РФ «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» от 4 сентября 1997 года N 48 (с изменениями на 26 декабря 2000 года)

### **Актуальность программы:**

Системообразующей является задача социальной адаптации выпускника, подготовка его к самостоятельной жизни в той мере, которая доступна каждому индивидуально. При составлении программы учитывались возрастные и психофизиологические особенности учащихся.

Основными стали принципы жизненной необходимости и практической значимости содержания образования. Уровень программы - коррекционно-развивающий.

Данная программа позволяет всем участникам образовательного процесса получить представление о целях, содержании, общей стратегии обучения, воспитания и развития учащихся. Программа способствует сохранению единого

образовательного пространства, представляют широкие возможности для реализации различных подходов к построению учебного курса с учётом индивидуальных способностей и потребностей учащегося.

**Базисным учебным планом предусматривается следующее распределение нагрузки предмета:**

В 11 классе - 2 часа в неделю (68 часов в год)

**Общая характеристика программы:**

Программа по родному языку предназначена для обучения учащихся 11 класса, имеющих ограниченные возможности здоровья. Первоочередная задача обучения родному языку в 11 классе - формирование речемыслительной деятельности через полноценное восприятие и понимание устной и письменной речи, пользоваться им в жизни как основным средством общения, а также сформировать умения и навыки грамотного письма.

Учебный материал (в плане усвоения грамматики и синтаксиса) остается в объеме ранее изученного в 5-9 классах. В 11 классе он дается в виде повторения тех разделов, которые будут актуальными для решения задач развития и формирования деловой и творческой письменной речи учащихся.

Предлагаемая программа представляет собой курс русского языка и делового, и творческого письма. Курс русского языка включает в себя набор необходимых жизненно значимых теоретических сведений по грамматике, орографии, синтаксису. Повторение материала родного языка основывается на тематике социально- бытовой ориентировки.

В процессе обучения идёт постепенное накопление словаря всех основных частей речи, речевыми оборотами.

Идет уточнение значения слова, знакомство с многозначностью слова, синонимическим и автономическим рядом. Программа 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: почтовые отправления (письмо, открытка, телеграмма), служебные или докладные записки.

Для формирования необходимых умений по составлению деловых бумаг следует исходить из актуализации основных признаков базовой модели речевой ситуации, делать опору на речевые штампы и клише, наполняя их в процессе упражнений различным содержанием. Образцы деловых бумаг: заявление о приеме на работу, заявление о приеме ребенка в дошкольное учреждение, служебная записка, образец трудового договора, автобиография (резюме) и др. составляет некий справочник выпускника, которым он будет пользоваться в своей дальнейшей жизни.

**Цель программы:**

Помочь обучающимся овладеть речевой деятельностью через полноценное восприятие и понимание письменной и устной речи, пользоваться им в жизни как основным средством общения, а также сформировать умения и навыки грамотного письма.

### **Задачи программы:**

- уточнить и расширить активный запас слов, который необходим для понимания социальных ситуаций, для обеспечения адекватного взаимодействия с окружающими;
- развитие у учащихся старших классов правильных речевых потребностей, необходимых для пользования им в жизни как основным средством общения;
- учить применять навыки делового письма в решении конкретных практических задач, которые будут встречаться в дальнейшем в жизненных ситуациях;
- стимулирование размышления детей о собственных перспективах личностного и профессионального самоопределения .

Решение данных задач и специальный отбор учебного материала повысят адаптивные возможности выпускников и помогут им успешно интегрироваться в современном обществе.

### **Принципы построения программы:**

На первом этапе задачей программы является: формирование у учащихся пассивного словаря деловой устной и письменной деловой речи на уровне понимания и узнавания в тексте. Создание пассивного композиционного образа делового письма, знакомство с речевыми фрагментами, однотипными речевыми действиями - просьбы, сообщения, предложения. С этой целью в программе предлагаются темы делового письма и деловой речи, заготовленные клише деловых бумаг.

На втором этапе задачей является перевод пассивного словаря учащихся в активный, а именно, выработка навыков пользования устной деловой речью в деловых переговорах. Выработка навыков составления делового письма в соответствие с общепринятыми правилами.

Желаемый положительный эффект в воспитании и обучении может быть достигнут при проведении уроков родного языка с использованием следующих принципов обучения:

- воспитывающей и развивающей направленности обучения;
- систематичности и последовательности;
- связи обучения с жизнью;
- коррекции в обучении;
- наглядности;
- сознательности и активности учащихся;
- индивидуального и дифференциированного подхода;
- прочности ЗУН.

## **Методы обучения на уроках родного языка:**

- объяснительно- иллюстративные (рассказ, описание, упражнение, беседа, практическая работа, анализ таблицы, схемы)
- репродуктивные (пересказ прочитанного, списывание готового материала с доски, выполнение заданий по образцу, работа с книгой)
- проблемно - сообщающие (объяснение причин различия в фактах, процессах, объяснение с опорой на наглядность, доказательства путем сравнения подобий предметов)
- частично-поисковые (комментирование практических действий с выводом, выбор примеров подтверждений с опорой на наглядность, перенос общих признаков известного на новое).

## **Требования к усвоению программы**

### **Учащиеся должны знать:**

- основные формы речи;
- виды речевой деятельности по цели высказывания;
- вежливые слова;
- слово и его значение: синонимы, антонимы;
- состав слова;
- правописание звонких - глухих согласных в корне и в конце слова;
- правописание приставок;
- правописание ударных и безударных гласных в корне;
- части речи;
- стили русского литературного языка;
- реквизиты делового письма;
- синтаксические нормы языка.

### **Учащиеся должны уметь:**

- пользоваться основными формами речи;
- составлять предложения разные по цели высказывания;
- использовать в речи вежливые слова;
- использовать в речи синонимы, антонимы;
- писать под диктовку;
- образовывать слова при помощи приставок и суффиксов;
- различать части речи и использовать их;
- составлять предложения по опорным словам на определенную тему;
- работать с деформированным текстом;
- составлять рассказ по готовому плану;
- списывать с письменного и печатного;
- оформлять деловые бумаги;
- пользоваться источниками печатной информации (книгой, инструкцией, памяткой, объявлением, газетой и т.д.)

## **УЧЕБНО - ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

3	<p><b>Имя прилагательное.</b></p> <p>3.1. Согласование имен прилагательных с именами существительными в тексте. Вставить существительные по смыслу. Тема: «Транспорт». Словарь.</p> <p>3.2 Многозначность слов. Объяснение значения словосочетаний: черствый хлеб, черствый человек, каменное сердце, каменная лестница, золотые руки, золотое сердце и т.п. Синонимы. Антонимы. Работа с пословицами.</p> <p>3.3. Несклоняемые существительные. Вставить по смыслу несклоняемые существительные «Мастерство повара».</p> <p>3.4 Контрольный диктант за 1-ую четверть.</p> <p>3.5. Упражнения на образование сравнительных степеней качества, образование словосочетаний с существительными, указывающими на качество, стоимость товаров.</p>	1ч 1ч 1ч 1ч 1ч 1 ч	
	<p><b>Глагол. Роль глагола в речи.</b></p> <p>4.1. Повторение. Изменение глагола по лицам и числам. Составление правил по опорным словам. Тема: «Личная гигиена».</p> <p>4.2. Глаголы на – тся, - ться. Тема: «Пищевые отравления».</p> <p>4.3. Окончание глаголов 2-го лица. Списывание рецепта «Как приготовить рыбный салат».</p> <p>4.4. Повелительная форма глагола Упражнение на тему: «Гигиена». Составление по опорным словам правил ухода за больным дома.</p> <p>4.5. Правописание частицы <b>не</b> с глаголами. Правила безопасного поведения на улице с употреблением частицы <b>не</b>.</p> <p>4.6. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам. Деформированный текст (уход за одеждой)</p> <p>4.7 Контрольный диктант по теме: «Глагол».</p>	1ч 1ч 1ч 1ч 1ч 1ч	



7	<p><b>Наречие.</b></p> <p>7.1. Понятие и употребление наречий. Образование наречий от имен прилагательных.</p> <p>7.2. Разряды наречий по значению. Наречия места действия и времени.</p> <p>7.3. Наречия, обозначающие способ действия. Нахождение наречий в тексте.</p> <p>7.4. Правописание наречий со и а на конце. Развитие речи. «Описание помещения»,</p> <p>7.5. О – Е после шипящих в наречии. Работа с деформированным текстом.</p> <p>7.6. Контрольная работа по теме: «Наречие». Диктант «Находчивая собака»</p> <p>7.7. Анализ ошибок диктанта. Практические повторение.</p> <p>7.8. Деловое письмо. «Автобиография».</p> <p>7.9. Составление рассказа по вопросам. «Работа швеи».</p> <p>7.10. Контрольная работа за 3-ю четверть. Диктант «Снова весна».</p> <p>7.11. Анализ ошибок диктанта. Письмо по памяти. (Работа с пословицами).</p>	1 ч 1 ч
8	<p><b>Предлоги.</b></p> <p>8.1 Различение предлогов и приставок. Тема: «Правила работы на кухне» (составление памятки)</p> <p>8.2 Правописание предлогов и предложных словосочетаний. Составление заявлений.</p> <p>8.3 Работа с деформированным текстом. Подобрать по смыслу предлоги и приставки.</p> <p>8.4. Контрольная работа на тему: «Предлоги». Диктант «Береги свое здоровье».</p> <p>8.5. Анализ ошибок диктанта. Составление предложений с опорными словами.</p>	1 ч 1 ч 1 ч 1 ч 1 ч
9	<p><b>Практикум.</b></p> <p>9.1. Развитие речи. Тема: «Милосердие».</p>	1 ч.

	Переставить и записать текст в соответствии с планом. 9.2. Деловое письмо. «Письмо-сообщение». 9.3. Заполнение бланков по платежам за коммунальные услуги. 9.4. Развитие речи. Составление рассказа на тему: «Подарки ветерану». 9.5. Деловое письмо. «Объявление», «Заявление». 9.6. Развитие речи. Составление рассказа по опорным словам. «Золотая свадьба». 9.7. Годовая контрольная работа. Диктант. «Сказочный город Кижи». 9.8 Анализ ошибок диктанта. «Анкета». 9.9 Обобщение пройденного. Мини-сочинение «Что мне нравилось в школе?»		1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч. 1 ч.
	<b>Всего: 68 ч.</b>	<b>32 ч</b>	<b>36ч</b>