

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Воскресенская школа»

«СОГЛАСОВАНО»
Заместитель директора
ЛЛ - С.А.Лысакова
30.08.2023г.

Утверждено приказом директора
МОУ «Воскресенская школа»
№ 202 от 30.08.2023
протокол педсовета №1 от 30.08.2023

**Рабочая программа коррекционного курса
«Логопедические занятия»
10 - 12 классы**

срок реализации- 3 года

Разработчик:

Сергеева Татьяна Анатольевна

с. Воскресенское
2023г.

Содержание

1. Пояснительная записка.....	с. 4
2. Планируемые результаты освоения коррекционного курса.....	с. 5
3. Содержание коррекционного курса	с. 8
4. Тематическое планирование.....	с. 11

Программа разработана на основании:

1. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
2. Федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от 19 декабря 2014 года №1599;
3. ФАООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) от 24.11.2022 № 1026.
4. Письма Минобрнауки России от 28.10.2015 № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
5. Адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (вариант 1);
6. Федерального перечня учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 21.09.2022 № 858)
7. Положения о рабочей программе педагога.
8. Рабочей программы воспитания МОУ «Воскресенская школа»
9. Инструктивно-методического письма «О работе учителя-логопеда при общеобразовательной школе» / Под ред. А.В. Ястребовой, Т.Б. Бессоновой. М., 1996г.
10. Примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (утверждено распоряжением Министерства просвещения РФ от 06.08.2020 г. № р-75)

1. Пояснительная записка

Актуальность и новизна программы. Рабочая программа коррекционного курса «Логопедические занятия» в 10-12 классах для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) имеет коммуникативную направленность. В связи с этим на первый план выдвигаются задачи развития речи учащихся как средства общения и как способа коррекции их мыслительной деятельности.

Кроме этого, основной задачей, стоящей перед школой, является подготовка умственно отсталого ребенка к самостоятельной жизни. На логопедических занятиях эта задача решается, в том числе, через приобретение учащимися умений составлять деловые бумаги, свободно излагать свои мысли как в устной, так и в письменной форме, что является необходимостью существования в обществе.

Речевое высказывание, характеризующееся определённым типом (повествование, описание, рассуждение) и стилем речи (разговорным, деловым, художественным), требует от пишущего (говорящего) сознательного использования коммуникативно-целесообразных средств языка. Осознание учащимися необходимости использования строго определённых языковых средств (слово, его грамматические формы, словосочетания и предложения) осуществляется в неразрывной связи с продуцированием речевых высказываний, как на основе анализа готового текста-образца, так и в процессе создания собственных речевых высказываний. Речевые задания выступают в роли мотива для повторения грамматико-орфографических тем.

Знания в области грамматики, которые учащиеся получили в предыдущие годы обучения, систематизируются и закрепляются в едином комплексе с развитием связной речи учащихся. Изучение курса «Логопедические занятия» для учащихся 10-12 класса направлено на развитие коммуникативных навыков учащихся на основе совершенствования их речевой практики.

Таким образом, **актуальность** программы курса «Логопедические занятия» для учащихся с ограниченными возможностями здоровья в том, что реализация её содействует адаптации учащихся к окружающей действительности и удовлетворению социальных потребностей личности.

Особенностью программы логопедических занятий является её концентричность. Учитывая это и то, что с оформлением некоторых видов деловых бумаг учащиеся знакомятся на протяжении 5-9 классов, логопед, соблюдая принципы систематичности и последовательности в обучении, при сообщении нового материала должен использовать имеющийся у учащихся опыт как базу для расширения их знаний, для совершенствования и формирования умений и навыков.

Обучение деловому и творческому письму в 10-12 классах осуществляется по двум основным направлениям: во-первых, изучение образцов деловых бумаг и упражнения в оформлении бланков, квитанций и т.п.; и, во-вторых, формирование навыков чёткого, правильного, логичного и достаточно краткого изложения своих мыслей в письменной форме.

Отбор учебного материала осуществляется с учётом возрастных и психологических особенностей развития учащихся с интеллектуальной недостаточностью, уровня их знаний и умений.

Цель программы: коррекция дефектов устной и письменной речи обучающихся, способствующая дальнейшей социализации детей.

Задачи:

- обогащать и активизировать словарный запас обучающихся путём накопления представлений об окружающем мире;
- развивать коммуникативные навыки посредством повышения уровня общего речевого развития обучающихся;
- развивать связную устную и письменную речь;
- развивать произвольное внимание, самоконтроль;
- воспитывать добросовестное отношение к работе, ответственность, аккуратность.

Рабочая программа по коррекционному курсу «Логопедические занятия» имеет под собой методологические и теоретические основания. В качестве одного из таких оснований выступают

принципы, определяющие построение, реализацию программы и организацию работы по ней:

- гуманизма – вера возможности ребёнка, субъективного, позитивного подхода;
- системности – рассмотрения ребёнка как целостного, качественно своеобразного, динамично развивающегося субъекта; рассмотрение его речевых нарушений во взаимосвязи с другими сторонами психического развития;
- реалистичности – учёта реальных возможностей ребёнка и ситуации, единства диагностики и коррекционно-развивающей работы;
- деятельностного подхода - опоры коррекционно-развивающей работы на ведущий вид деятельности, свойственный возрасту;
- индивидуально-дифференцированного подхода – изменение содержания, форм и способов коррекционно-развивающей работы в зависимости от индивидуальных особенностей ребёнка, целей работы;
- системного подхода – взаимосвязь коррекционно-развивающих действий на звукопроизношение, фонематические процессы, лексику и грамматический строй речи.

Речевые нарушения, встречающиеся у обучающихся, являются серьёзным препятствием в усвоении ими грамматики родного языка и программ гуманитарных предметов. Поэтому логопедическое воздействие направлено на речевую систему в целом, а не только на один изолированный дефект. Своевременное и целенаправленное устранение нарушений речи детей с интеллектуальной недостаточностью способствует развитию мыслительной деятельности, усвоению школьной программы, социальной адаптации обучающихся.

Общая характеристика коррекционного курса

Коррекционная работа проводится в форме групповых занятий с использованием технологии личностно-ориентированного развивающего обучения. Организационный период, предшествующий началу систематических логопедических занятий рассчитан на две недели сентября в начале учебного года. На основании диагностики комплектуются группы с учётом вида речевой патологии из учеников одного класса. Наполняемость групп для логопедических занятий 4 – 6 обучающихся, подгруппы из 2 – 3 человек.

Основной формой являются групповые занятия, но предусматриваются и индивидуальные занятия. Занятия проводятся с группами обучающихся с 15 сентября по 15 мая. Количество часов, указанных в программе на каждую тему, примерное и зависит от степени выраженности речевого недоразвития, компенсаторных возможностей обучающихся, их психофизиологических особенностей, состояния интеллекта, регулярности посещения занятий, качества и скорости усвоения материала детьми.

При подборе речевого материала учитываются возрастные и индивидуальные особенности детей, специфика речевого нарушения данной группы. Данная программа построена по циклическому принципу и предполагает повторение лексической тематики в каждом классе, на более высоком уровне: усложняется речевой материал, формы звукового анализа и синтеза.

2. Планируемые результаты освоения курса

Личностные результаты:

- 1) осознание себя как гражданина России; формирование чувства гордости за свою Родину;
- 2) воспитание уважительного отношения к иному мнению, истории и культуре других народов;
- 3) сформированность адекватных представлений о собственных возможностях, о насущно необходимом жизнеобеспечении;
- 4) овладение начальными навыками адаптации в динамично изменяющемся и развивающемся мире;
- 5) овладение социально-бытовыми навыками, используемыми в повседневной жизни;
- 6) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия, в том числе владение вербальными и невербальными коммуникативными компетенциями, использование доступных информационных технологий для коммуникации;
- 7) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие

соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;

8) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;

9) сформированность навыков сотрудничества с взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;

10) способность к осмыслению картины мира, ее временно-пространственной организации; формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир в его органичном единстве природной и социальной частей;

11) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;

12) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;

13) сформированность установки на безопасный, здоровый образ жизни, наличие мотивации к творческому труду, работе на результат, бережному отношению к материальным и духовным ценностям;

14) проявление готовности к самостоятельной жизни.

Предметные результаты:

Минимальный уровень:

представление о языке как основном средстве человеческого общения;

образование слов с новым значением с опорой на образец и включение их в различные контексты для решения коммуникативно-речевых задач;

использование однокоренных слов для более точной передачи мысли в устных и письменных текстах;

использование изученных грамматических категорий при передаче чужих и собственных мыслей;

использование на письме орфографических правил после предварительного разбора текста на основе готового или коллективно составленного алгоритма;

нахождение в тексте и составление предложений с различным целевым назначением с опорой на представленный образец;

первоначальные представления о стилях речи (разговорном, деловом, художественном);

участие в обсуждении и отбор фактического материала (с помощью педагогического работника), необходимого для раскрытия темы и основной мысли текста при решении коммуникативных задач;

выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме текста;

оформление изученных видов деловых бумаг с опорой на представленный образец;

письмо небольших по объему изложений повествовательного текста и повествовательного текста с элементами описания (70 - 90 слов) после предварительного обсуждения (отработки) всех компонентов текста;

составление и письмо небольших по объему сочинений (60 - 70 слов) повествовательного характера (с элементами описания) на основе наблюдений, практической деятельности, опорным словам и предложенному плану после предварительной отработки содержания и языкового оформления для решения коммуникативных задач.

Достаточный уровень:

первоначальные знания о языке как основном средстве человеческого общения;

образование слов с новым значением, относящихся к разным частям речи, с опорой на схему и их дальнейшее использование для более точной и правильной передачи чужих и собственных мыслей;

составление устных и письменных текстов разных типов - описание, повествование, рассуждение (под руководством педагогического работника);

использование всех изученных грамматических категорий при передаче чужих и собственных мыслей в текстах, относящихся к разным стилям речи;

самостоятельное составление предложений различных по интонации и цели высказывания для решения коммуникативных практически значимых задач;

отбор фактического материала, необходимого для раскрытия темы текста;

отбор фактического материала, необходимого для раскрытия основной мысли текста (с помощью педагогического работника);

выбор одного заголовка из нескольких предложенных, соответствующих теме и основной мысли текста;

определение цели устного и письменного текста для решения коммуникативных задач;

отбор языковых средств (с помощью педагогического работника), соответствующих типу текста и стилю речи (без называния терминов) для решения коммуникативно-речевых задач;

оформление всех видов изученных деловых бумаг;

письмо изложений повествовательных текстов и текстов с элементами описания и рассуждения после предварительного разбора (80 - 100 слов);

письмо сочинений-повествований с элементами описания после предварительного коллективного разбора темы, основной мысли, структуры высказывания и выбора необходимых языковых средств (70 - 80 слов).

Формирование базовых учебных действий

К личностным БУД, формируемым на этом третьем этапе школьного обучения, относятся умения:

осознание себя как гражданина Российской Федерации, 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.

К коммуникативным БУД относятся следующие умения:

признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою;

участвовать в коллективном обсуждении проблем, излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий;

дифференцированно использовать разные виды речевых высказываний (вопросы, ответы, повествование, отрицание) в коммуникативных ситуациях с учетом специфики участников (возраст, социальный статус, знакомый-незнакомый);

использовать некоторые доступные информационные средства и способы решения коммуникативных задач;

выявлять проблемы межличностного взаимодействия и осуществлять поиск возможных и доступных способов разрешения конфликта, с определенной степенью полноты и точности выражать свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации;

владеть диалогической и основами монологической форм речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами родного языка, современных средств коммуникации.

К регулятивным БУД, обеспечивающим обучающимся организацию учебной деятельности, относятся:

постановка задач в различных видах доступной деятельности (учебной, трудовой, бытовой);

определение достаточного круга действий и их последовательности для достижения поставленных задач;

осознание необходимости внесения дополнений и коррективов в план и способ действия в случае расхождения полученного результата с эталоном;

осуществление самооценки и самоконтроля в деятельности; адекватная оценка собственного поведения и поведения окружающих.

К познавательным БУД относятся следующие умения:

применять начальные сведения о сущности и особенностях объектов, процессов и явлений действительности (природных, социальных, культурных, технических) в соответствии с

содержанием конкретного учебного предмета и для решения познавательных и практических задач;

извлекать под руководством педагогического работника необходимую информацию из различных источников для решения различных видов задач;

использовать усвоенные способы решения учебных и практических задач в зависимости от конкретных условий;

использовать готовые алгоритмы деятельности; устанавливать простейшие взаимосвязи и взаимозависимости.

3. Содержание курса 10 класс

Развитие связной устной и письменной речи.

Речь. Предложение. Слово. Узнавание слова по толкованию его лексического значения. Работа с кроссвордами. Омонимы. Антонимы. Подбор антонимов к слову. Нахождение антонимов в тексте. Синонимы. Подбор синонимов к слову. Нахождение синонимов в тексте. Обоснование выбора синонима в тексте. Употребление синонимов в речи для преодоления неоправданного повторения слов. Прямое и переносное значение слова. Образные слова и выражения. Загадки. Сочинение загадок. Фразеологизмы. Фразеологические обороты. Нахождение фразеологизмов в тексте. Обоснование употребления фразеологизма в тексте. Крылатые слова и выражения. Пословицы и поговорки. Предложение. Признаки предложения. Смысловая и интонационная законченность повествовательных, восклицательных, вопросительных, побудительных предложений. Составление предложений из слов, данных в правильной грамматической форме. Составление предложений из слов, данных в начальной форме. Грамматическое оформление предложений. Составление предложений — полных ответов на вопросы по тексту. Составление предложений — кратких ответов на вопросы по тексту. Составление предложений по картинке с использованием опорных слов. Составление предложений по картинке с использованием опорных слов, схемы. Составление предложений из слов. Объединение предложений в связный текст.

Деловое письмо.

Адрес. Адресные данные и порядок их записи. Восстановление нарушенного порядка адресных данных. Индекс. Его значение. Отправитель и получатель. Тематический словарь.

Почтовая марка, её функциональное значение.

Заполнение конверта.

Поздравление. Текст поздравления, его структурные части (обращение, поздравление, пожелание, подпись). Тематический словарь.

Дополнение текста поздравления пропущенными структурными частями.

Всенародные праздники, их названия, календарные данные.

Поздравительная открытка. Расположение частей текста поздравления на ней. Заполнение лицевой и обратной стороны поздравительной открытки. Речевой этикет. День учителя. Поздравление с Днём учителя.

Календарь памятных дат. Его заполнение. Профессиональные праздники. Внесение лично значимых профессиональных праздников в календарь памятных дат.

Записка. Текст записки, её структурные части (обращение, сообщение, подпись). Тематический словарь.

Записка-просьба, записка-приглашение, записка-извинение, записка-благодарность. Речевой этикет.

Дополнение текста записки пропущенными структурными частями.

Составление записок на заданные темы, правильное расположение записок на листе бумаги.

Письмо. Личные письма. Текст письма и его структурные части (приветствие с обращением, сообщение, прощание, подпись). Тематический словарь.

Дополнение текста письма пропущенными структурными частями.

11 класс

Развитие связной устной и письменной речи.

Речь. Предложение. Слово. Толкование лексического значения слова. Работа с кроссвордами. Однозначные и многозначные слова. Антонимы. Употребление антонимов в тексте. Синонимы. Употребление синонимов в речи для преодоления неоправданного повторения слов. Прямое и переносное значение слова. Фразеологизмы. Нахождение фразеологизмов в тексте. Обоснование употребления фразеологизма в тексте. Предложение. Признаки предложения. Различение предложений, разных по интонации. Виды предложений по цели высказывания. Нахождение в тексте предложений, различных по цели высказывания. Составление предложений из слов, данных в правильной грамматической форме. Составление предложений из слов, данных в начальной форме. Грамматическое оформление предложений. Составление предложений — полных ответов на вопросы по тексту. Составление предложений — кратких ответов на вопросы по тексту. Составление предложений по картине с использованием опорных слов. Составление предложений по картинке с использованием опорных слов, схемы. Составление предложений из слов. Объединение предложений в связный текст. Деление сплошного текста на предложения. Обозначение границ предложений на письме. Развитие восприятия и понимания сложных синтаксических конструкций. Аналитико-синтетические упражнения со сложносочиненными предложениями. Аналитико-синтетические упражнения со сложноподчиненными предложениями. Работа с деформированными предложениями. Грамматическое оформление предложений с пропущенными словами. Редактирование, грамматическое оформление предложений с повторяющимися словами. Редактирование, грамматическое оформление предложений с нарушенным порядком слов. Составление предложений по материалам наблюдений на данную тему. Редактирование и анализ составленных текстов. Выделение признаков связного текста. Тема текста. Текст. Основная мысль текста. Опорные слова. Восстановление деформированного текста по серии картинок. Составление текста из отдельных предложений. Определение темы, главной мысли текста. Составление текста по данным вопросам. Грамматическое оформление. Анализ составленных текстов. Тип текста. Текст-повествование. Характерные признаки текста-повествования. Схема построения повествовательного текста. Текст-описание. Характерные признаки текста-описания. Схема построения текста-описания. Текст-рассуждение. Характерные признаки текста-рассуждения. Схема построения текста-рассуждения. Деление текста на части. Работа над планом. Редактирование текста.

Деловое письмо.

Письмо. Личные письма. Текст письма и его структурные части (приветствие с обращением, сообщение, прощание, подпись). Тематический словарь.

Дополнение текста письма пропущенными структурными частями.

Выделение в тексте письма вопросов и просьб к адресату как отдельной структурной единицы. Преобразование повествовательного текста в текст письма. Коллективное сочинение писем по образцу, по письму-заготовке, на заданную тему, ответов на полученное письмо.

Объявление. Текст объявления, его структурные части (обращение, сообщение, подпись). Тематический словарь.

Особенности текста объявления: краткость, точность (*где? когда?*).

Школьные объявления. Доска объявлений. Объявления о пропаже и находке.

Объявления на улице и в газете.

Составление объявлений из данных структурных частей.

12 класс

Развитие связной устной и письменной речи.

Речь. Предложение. Слово. Последовательный пересказ текстов с опорой на вопросы. Последовательный пересказ текстов с ярко выраженной причинно-следственной связью с опорой на предметные картинки и вопросы. Последовательный пересказ текстов от первого (третьего) лица по графическим (знаковым) схемам. Пересказ текстов описательного характера с опорой на картинки,

вопросы, графические схемы. Последовательный пересказ текстов описательно-повествовательного характера с использованием опорных предметных картинок, сюжетной картинки. Выборочный пересказ. Составление плана пересказа. Краткий пересказ. Творческий пересказ по обозначенному началу рассказа. Творческий пересказ по обозначенному концу рассказа. Составление плана рассказа. Творческий пересказ по обозначенной середине рассказа. Устное сочинение. Составление самостоятельных связных высказываний, рассказов повествовательного характера по картинкам. Составление рассказа по вопросам. Составление рассказа по вопросам и картинке. Составление рассказа по опорным словам и картинкам. Составление сравнительного рассказа описательного характера по предметам (картинкам) с использованием графических (знаковых) схем, вопросов. Составление рассказа по сюжетной картинке, с использованием опорных слов. Составление рассказа по материалам текущих наблюдений с элементами описания, используя план-вопросы, опорные слова. Изложение текста с опорой на вопросы. Изложение текста описательного характера с опорой на картинку, вопросы, графические схемы. Изложение текста описательно-повествовательного характера с использованием опорных предметных картинок, сюжетной картинки. Сочинение по вопросам и сюжетной картинке. Сочинение-повествование по серии картинок и вопросам. Коллективное сочинение-повествование по серии картинок, опорным словам. Коллективное сочинение по сюжетной картине, плану, опорным словам. Анализ и редактирование сочинений. Сочинение-описание предмета «Мой любимый фрукт». Сочинение-описание на основе личного опыта и по наблюдениям «Наша собака (кошка)». Сочинение по наблюдениям «Зима». Сочинение по картине И.Левитана «Весна. Большая вода». Сочинение-рассуждение «Моя любимая профессия».

Деловое письмо.

Объяснительная записка. Текст объяснительной записки, её структурные части (адресат, название деловой бумаги, объяснение, фамилия, имя, отчество и подпись составителя, число). Тематический словарь.

Членение текста объяснительной записки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление объяснительной записки из отдельных структурных частей.

Дополнение текста объяснительной записки пропущенными структурными частями.

Тематика объяснительных записок. Составление объяснительных записок на заданные темы.

Заявление. Текст заявления, его структурные части (кому, от кого; название документа, просьба заявителя, подпись, дата). Тематический словарь.

Членение текста заявления на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление заявления из отдельных структурных частей.

Дополнение текста заявления пропущенными структурными частями.

Тематика заявлений. Составление заявлений на заданные темы.

Заполнение бланков заявлений.

Расписка. Текст расписки, её структурные части (название документа, содержание документа, подпись, дата). Тематический словарь.

Членение текста расписки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление расписки из отдельных структурных частей.

Дополнение текста расписки пропущенными структурными частями.

Тематика расписок. Составление расписок на заданные темы.

Доверенность. Текст доверенности, её структурные части. Тематический словарь.

Членение текста доверенности на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.

Составление доверенности из отдельных структурных частей.

Дополнение текста доверенности пропущенными структурными частями.

Тематика доверенностей. Составление данного документа на заданные темы. Заполнение бланков доверенности.

Автобиография. Текст автобиографии, её структурные части.

3. Тематическое планирование

10 класс

(2 часа в неделю, 60 часов в год)

№	Название раздела	Количество часов
1	Развитие связной устной и письменной речи.	30
2	Деловое письмо.	30
Итого:		60

11 класс

(2 часа в неделю, 60 часов в год)

№	Название раздела	Количество часов
1	Развитие связной устной и письменной речи.	42
2	Деловое письмо.	18
Итого:		60

12 класс

(2 часа в неделю, 60 часов в год)

№	Название раздела	Количество часов
1	Развитие связной устной и письменной речи.	31
2	Деловое письмо.	29
Итого:		60

**Перспективное планирование логопедических занятий
по развитию связной речи
10 класс (60 часов)**

№	Тема занятия	Часы	Дата
Развитие связной устной и письменной речи.			
1	Речь. Предложение. Слово.	1	
2	Узнавание слова по толкованию его лексического значения. Работа с кроссвордами.	1	
3	Омонимы.	1	
4	Антонимы.	1	
5	Подбор антонимов к слову.	1	
6	Нахождение антонимов в тексте.	1	
7	Синонимы.	1	
8	Подбор синонимов к слову.	1	
9	Нахождение синонимов в тексте.	1	
10	Обоснование выбора синонима в тексте.	1	
11	Употребление синонимов в речи для преодоления неоправданного повторения слов.	1	
12	Прямое и переносное значение слова.	1	
13	Образные слова и выражения.	1	
14	Загадки.	1	
15	Сочинение загадок.	1	
16	Фразеологизмы. Фразеологические обороты.	1	
17	Нахождение фразеологизмов в тексте.	1	
18	Обоснование употребления фразеологизма в тексте.	1	
19	Крылатые слова и выражения.	1	
20	Пословицы и поговорки.	1	
21	Предложение. Признаки предложения.	1	
22	Смысловая и интонационная законченность повествовательных, восклицательных, вопросительных, побудительных предложений.	1	
23	Составление предложений из слов, данных в правильной грамматической форме.	1	
24	Составление предложений из слов, данных в начальной форме.	1	
25	Грамматическое оформление предложений.	1	
26	Составление предложений — полных ответов на вопросы по тексту.	1	
27	Составление предложений — кратких ответов на вопросы по тексту.	1	
28	Составление предложений по картинке с использованием опорных слов.	1	

29	Составление предложений по картинке с использованием опорных слов, схемы.	1	
30	Составление предложений из слов. Объединение предложений в связный текст.	1	
Деловое письмо.			
31	Адрес.	1	
32	Адресные данные и порядок их записи.	1	
33	Восстановление нарушенного порядка адресных данных.	1	
34	Индекс. Его значение.	1	
35	Отправитель и получатель.	1	
36	Почтовая марка, её функциональное значение.	1	
37	Заполнение конверта.	1	
38	Поздравление.	1	
39	Текст поздравления, его структурные части (обращение, поздравление, пожелание, подпись).	1	
40	Дополнение текста поздравления пропущенными структурными частями.	1	
41	Всенародные праздники, их названия, календарные данные.	1	
42	Поздравительная открытка.	1	
43	Расположение частей текста поздравления на открытке.	1	
44	Заполнение лицевой и обратной стороны поздравительной открытки.	1	
45	Речевой этикет.	1	
46	Календарь памятных дат. Его заполнение.	1	
47	Профессиональные праздники.	1	
48	Внесение лично значимых профессиональных праздников в календарь памятных дат.	1	
49	Записка.	1	
50	Текст записки, её структурные части (обращение, сообщение, подпись).	1	
51	Записка-просьба.	1	
52	Записка-приглашение.	1	
53	Записка-извинение.	1	
54	Записка-благодарность.	1	
55	Дополнение текста записки пропущенными структурными частями.	1	
56	Составление записок на заданные темы.	1	
57	Письмо.	1	
58	Личные письма.	1	
59	Текст письма и его структурные части (приветствие с обращением, сообщение, прощание, подпись).	1	
60	Дополнение текста письма пропущенными структурными частями.	1	

**Перспективное планирование логопедических занятий
по развитию связной речи
11 класс (60 часов)**

№	Тема занятия	Часы	Дата
---	--------------	------	------

Развитие связной устной и письменной речи.			
1	Речь. Предложение. Слово.	1	
2	Толкование лексического значения слова. Работа с кроссвордами.	1	
3	Однозначные и многозначные слова.	1	
4	Антонимы. Употребление антонимов в тексте.	1	
5	Синонимы. Употребление синонимов в речи для преодоления неоправданного повторения слов.	1	
6	Прямое и переносное значение слова.	1	
7	Фразеологизмы. Нахождение фразеологизмов в тексте.	1	
8	Обоснование употребления фразеологизма в тексте.	1	
9	Предложение. Признаки предложения.	1	
10	Различение предложений, разных по интонации.	1	
11	Виды предложений по цели высказывания.	1	
12	Нахождение в тексте предложений, различных по цели высказывания.	1	
13	Составление предложений из слов, данных в правильной грамматической форме.	1	
14	Составление предложений из слов, данных в начальной форме. Грамматическое оформление предложений.	1	
15	Составление предложений — полных ответов на вопросы по тексту.	1	
16	Составление предложений — кратких ответов на вопросы по тексту.	1	
17	Составление предложений по картине с использованием опорных слов.	1	
18	Составление предложений по картинке с использованием опорных слов, схемы.	1	
19	Составление предложений из слов. Объединение предложений в связный текст.	1	
20	Деление сплошного текста на предложения.	1	
21	Обозначение границ предложений на письме.	1	
22	Развитие восприятия и понимания сложных синтаксических конструкций. Аналитико-синтетические упражнения со сложносочиненными предложениями.	1	
23	Аналитико-синтетические упражнения со сложноподчиненными предложениями.	1	
24	Работа с деформированными предложениями. Грамматическое оформление предложений с пропущенными словами.	1	
25	Редактирование, грамматическое оформление предложений с повторяющимися словами.	1	
26	Редактирование, грамматическое оформление предложений с нарушенным порядком слов.	1	
27	Составление предложений по материалам наблюдений на данную тему.	1	
28	Редактирование и анализ составленных текстов.	1	
29	Выделение признаков связного текста. Тема текста.	1	
30	Текст. Основная мысль текста.	1	

31	Текст. Опорные слова.	1	
32	Восстановление деформированного текста по серии картинок.	1	
33	Составление текста из отдельных предложений. Определение темы, главной мысли текста.	1	
34	Составление текста по данным вопросам. Грамматическое оформление. Анализ составленных текстов.	1	
35	Тип текста. Текст-повествование.	1	
36	Характерные признаки текста-повествования. Схема построения повествовательного текста.	1	
37	Текст-описание. Характерные признаки текста-описания.	1	
38	Схема построения текста-описания.	1	
39	Текст-рассуждение. Характерные признаки текста-рассуждения.	1	
40	Схема построения текста-рассуждения.	1	
41	Деление текста на части. Работа над планом.	1	
42	Редактирование текста.	1	
Деловое письмо.			
43	Письмо. Личные письма.	1	
44	Текст письма и его структурные части (приветствие с обращением, сообщение, прощание, подпись). Тематический словарь.	1	
45	Дополнение текста письма пропущенными структурными частями.	1	
46	Выделение в тексте письма вопросов и просьб к адресату как отдельной структурной единицы.	1	
47	Преобразование повествовательного текста в текст письма.	1	
48	Коллективное сочинение писем по образцу.	1	
49	Коллективное сочинение писем по письму-заготовке.	1	
50	Коллективное сочинение писем на заданную тему.	1	
51	Коллективное сочинение ответов на полученное письмо.	1	
52	Объявление.	1	
53	Текст объявления, его структурные части (обращение, сообщение, подпись). Тематический словарь.	1	
54	Особенности текста объявления: краткость, точность.	1	
55	Школьные объявления.	1	
56	Доска объявлений.	1	
57	Объявления о пропаже.	1	
58	Объявления о находке.	1	
59	Объявления на улице и в газете.	1	
60	Составление объявлений из данных структурных частей.	1	

**Перспективное планирование логопедических занятий
по развитию связной речи
12 класс (60 часов)**

№	Тема занятия	Часы	Дата
Развитие связной устной и письменной речи.			
1	Речь. Предложение. Слово.	1	

2	Последовательный пересказ текстов с опорой на вопросы.	1	
3	Последовательный пересказ текстов с ярко выраженной причинно-следственной связью с опорой на предметные картинки и вопросы.	1	
4	Последовательный пересказ текстов от первого (третьего) лица по графическим (знаковым) схемам.	1	
5	Пересказ текстов описательного характера с опорой на картинки, вопросы, графические схемы.	1	
6	Последовательный пересказ текстов описательно-повествовательного характера с использованием опорных предметных картинок, сюжетной картинки.	1	
7	Выборочный пересказ. Составление плана пересказа.	1	
8	Краткий пересказ. Составление плана пересказа.	1	
9	Творческий пересказ по обозначенному началу рассказа.	1	
10	Творческий пересказ по обозначенному концу рассказа. Составление плана рассказа.	1	
11	Творческий пересказ по обозначенной середине рассказа.	1	
12	Устное сочинение. Составление самостоятельных связных высказываний, рассказов повествовательного характера по картинкам.	1	
13	Устное сочинение. Составление рассказа по вопросам.	1	
14	Устное сочинение. Составление рассказа по вопросам и картинке.	1	
15	Устное сочинение. Составление рассказа по опорным словам и картинкам.	1	
16	Составление сравнительного рассказа описательного характера по предметам (картинкам) с использованием графических (знаковых) схем, вопросов.	1	
17	Устное сочинение. Составление рассказа по сюжетной картинке, с использованием опорных слов.	1	
18	Устное сочинение. Составление рассказа по материалам текущих наблюдений с элементами описания, используя план-вопросы, опорные слова.	1	
19	Изложение текста с опорой на вопросы.	1	
20	Изложение текста описательного характера с опорой на картинки, вопросы, графические схемы.	1	
21	Изложение текста описательно-повествовательного характера с использованием опорных предметных картинок, сюжетной картинки.	1	
22	Сочинение по вопросам и сюжетной картинке.	1	
23	Сочинение-повествование по серии картинок и вопросам.	1	
24	Коллективное сочинение-повествование по серии картинок, опорным словам.	1	
25	Коллективное сочинение по сюжетной картине, плану, опорным словам.	1	
26	Анализ и редактирование сочинений.	1	
27	Сочинение-описание предмета «Мой любимый фрукт».	1	
28	Сочинение-описание на основе личного опыта и по наблюдениям «Наша собака (кошка)».	1	
29	Сочинение по наблюдениям «Зима».	1	
30	Сочинение по картине И.Левитана «Весна. Большая вода».	1	

31	Сочинение-рассуждение «Моя любимая профессия».	1	
Деловое письмо.			
32	Объяснительная записка.	1	
33	Текст объяснительной записки, её структурные части (адресат, название деловой бумаги, объяснение, фамилия, имя, отчество и подпись составителя, число).	1	
34	Членение текста объяснительной записки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.	1	
35	Составление объяснительной записки из отдельных структурных частей.	1	
36	Дополнение текста объяснительной записки пропущенными структурными частями.	1	
37	Тематика объяснительных записок.	1	
38	Составление объяснительных записок на заданные темы.	1	
39	Заявление.	1	
40	Текст заявления, его структурные части (кому, от кого; название документа, просьба заявителя, подпись, дата).	1	
41	Членение текста заявления на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.	1	
42	Составление заявления из отдельных структурных частей.	1	
43	Дополнение текста заявления пропущенными структурными частями.	1	
44	Тематика заявлений.	1	
45	Составление заявлений на заданные темы.	1	
46	Заполнение бланков заявлений.	1	
47	Расписка.	1	
48	Текст расписки, её структурные части (название документа, содержание документа, подпись, дата).	1	
49	Членение текста расписки на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.	1	
50	Составление расписки из отдельных структурных частей.	1	
51	Дополнение текста расписки пропущенными структурными частями.	1	
52	Тематика расписок. Составление расписок на заданные темы.	1	
53	Доверенность.	1	
54	Текст доверенности, её структурные части.	1	
55	Членение текста доверенности на структурные части и правильное расположение их на листе бумаги.	1	
56	Составление доверенности из отдельных структурных частей.	1	
57	Дополнение текста доверенности пропущенными структурными частями.	1	
58	Тематика доверенностей. Составление данного документа на заданные темы.	1	
59	Заполнение бланков доверенности.	1	
60	Автобиография. Текст автобиографии, её структурные части.	1	