ПРИНЯТА
решением Педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2026

УТВЕРЖДЕНА
Директор ГБОУ школы-интерната № 22
_____ Иванова И.Ю.
Приказ № 271 от 31.08.2026

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

школа-интернат № 22 Невского района Санкт-Петербурга

Рабочая программа

по русскому языку

для 10 «А» класса

на 2026 - 2027 учебный год

учитель: Комлева И.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

Пояснительная записка

Рабочая программа по учебному предмету «Русский язык» составлена на основе Федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), далее ФАООП УО (вариант 1), утвержденной приказом Министерства просвещения России от 24.11.2022г. № 1026 и адресована обучающимся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями),вариант 1, с учетом реализации особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей.

Учебный предмет «Русский язык» относится к предметной области «Язык и речевая практика» и является обязательной частью учебного плана.

ФАООП УО (вариант 1) определяет цель и задачи учебного предмета «Русский язык».

Учебный материал по русскому языку (в плане усвоения грамматики и синтаксиса) остается в объеме ранее изученного в 5–9 классах. В 10 классе он дается в определенной последовательности в виде повторения тех разделов, которые будут актуальными для решения задач развития и формирования деловой и творческой письменной речи обучающимся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1.

Предлагаемая программа представляет собой интегрированный курс русского языка делового, и творческого письма.

Курс русского языка включает в себя набор необходимых жизненно значимых теоретических сведений по грамматике, орфографии, синтаксису. При этом повторение материала русского языка основывается на тематике социально-бытовой ориентировки.

Большое значение имеет речевая направленность курса, т.е. работа, связанная с обогащением словарного запаса учащихся.

Программа по русскому языку 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 и т.п.

Навыки владения популярными жанрами письменной речи входят в число необходимых жизненно важных умений. Внешние связи человеческого общения, определяемые социальными ролями, такими как: продавец — покупатель, заявитель—исполнитель, заказчик — исполнитель, работодатель — работник и т.д., реализуются как в жанре устных переговоров, так и в жанре делового письма.

Цель изучения русского языка состоит в формировании коммуникативной компетенции обучающихся, а также совершенствовании навыков грамотного письма как показателя общей культуры человека.

Задачи:

образовательные:

-расширение представлений о языке как важнейшем средстве человеческого общения;

-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);

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

-развитие коммуникативных умений и навыков обучающихся;

-воспитание позитивного эмоционально-ценностного отношения к русскому языку, стремление совершенствовать свою речь;

-коррекция недостатков развития познавательной деятельности;

-формирование мотивации к обучению и получению новых знаний, пробуждение внутренней потребности в общении.

коррекционно – развивающие:

- использование усвоенных грамматико-орфографических знаний и умений для решения практических (коммуникативно-речевых) задач;
- развитие положительных качеств и свойств личности;
- обучение приемам умственной деятельности: наблюдению, сравнению, обобщению;
- развивитие логического мышления, внимания, памяти;
- развитие и совершенствование у учащихся всех видов речевой деятельности (чтение, письмо, аудирование, говорение);
- формирование навыков самостоятельного труда;
- осуществление самоконтроля.

основные направления и ценностные основы воспитания и социализации учащихся:

Основные направления и ценностные основы воспитания и социализации учащихся	**Решение задачи воспитания и социализации учащихся с учетом рабочей программы воспитания**
1. Воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека. Ценности: любовь к России, своему народу, своей малой родине, родному языку; закон и правопорядок; свобода и ответственность	- формирование любви к школе, к своей малой родине (своему городу), народу, России; - знакомство с государственной символикой; - знакомство с традициями своей семьи и школы, бережное отношение к ним; - формирование стремления достойно представлять родную культуру; - формирование правил поведения в классе, школе, дома; - формирование уважительного отношения к своей стране, гордость за её достижения и успехи.
2. Воспитание нравственных чувств и этического сознания. Ценности: нравственный выбор; справедливость; милосердие; честь; достоинство; любовь; почитание родителей; забота о старших и младших	- формирование представлений о моральных нормах и правилах нравственного поведения; убеждённости в приоритете общечеловеческих ценностей; - закрепление правил вежливого поведения, культуры речи; - формирование уважительного отношения к собеседнику, его взглядам; - различение хороших и плохих поступков, умение анализировать нравственную сторону своих поступков и поступков других людей, в том числе персонажей литературных произведений; - формирование почтительного отношения к родителям и другим членам своей семьи, к семейным ценностям и традициям; - формирование представлений о дружбе и друзьях.
3. Воспитание трудолюбия, творческого отношения к учению;	- формирование уважения к труду и творчеству старших и сверстников;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK) Сертификат 00F7B0269CA14B053D81705FB6FDA9EA08 Действует с 27.08.25 по 20.11.26

труду, жизни. Ценности: трудолюбие; творчество; познание; целеустремлённость; настойчивость в достижении целей	- формирование потребности считаться с мнением членов коллектива; - формирование понимания роли знаний в жизни человека; - формирование положительного отношения к учебному процессу; умения вести себя на уроках; - развитие познавательных потребностей; потребности расширять кругозор; проявлять любознательность; - развитие способности оценивать свои умения в различных видах речевой деятельности.
4. Формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни. Ценности: здоровье физическое, здоровье социальное (здоровье членов семьи и школьного коллектива); активный, здоровый образ жизни	- стремление не совершать поступки, угрожающие собственному здоровью и безопасности; - стремление к активному образу жизни; - формирование положительного отношения к спорту.
5. Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание). Ценности: жизнь; родная земля; окружающий мир; экология	- формирование бережного, уважительного отношения к природе и всем формам жизни; - понимание активной роли человека в природе; - формирование чувства ответственности за жизнь и здоровье домашних питомцев.
6. Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях (эстетическое воспитание) Ценности: красота; гармония; духовный мир человека; художественное творчество	- развитие умения видеть красоту в окружающем мире, в труде, творчестве, поведении и поступках людей; - развитие интереса к чтению, произведениям искусства, спектаклям, концертам, выставкам; - стремление выразить себя в различных видах творческой деятельности; - формирование уважительного отношения к мировой истории, памятникам литературы, искусства и науки.

Программа по русскому языку составлена на основании:

- Приказа Министерства образования Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА. Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

- Положения о рабочей программе, принятого решением Управляющего совета от 18.03.2025 г., протокол № 4.
- Учебного плана, реализующего АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1 на 2026-2027 учебный год.
- АООП образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), вариант 1

В соответствии с учебным планом рабочая программа по учебному предмету «Русский язык» в 10 классе рассчитана на 34 учебные недели и составляет 68 часов в год (2 часа в неделю).

Коррекционная направленность реализации программы обеспечивается через использование в образовательном процессе специальных методов и приемов, создание специальных условий, распределение содержания программы, исходя из психофизиологических особенностей обучающихся.

Средства, методы и формы обучения

Методы и средства целесообразно классифицировать в зависимости от этапов обучения: сообщение новых знаний, закрепление, контроль.

При формировании новых знаний, умений и навыков используются современные методы обучения: наглядные, словесные и практические. У учащихся с проблемами в развитии и обучении наглядные и словесные методы применяются параллельно. Проблемный метод позволяет организовать познавательную деятельность учащихся таким образом, что они самостоятельно могут сделать доступные им обобщения и выводы. Метод предполагает при объяснении материала идти от общего к частному и от частного к общему, что позволяет снять трудности усвоения материала учащимися. Широко используется репродуктивный метод, позволяющий тренировать память.

При закреплении новых знаний ведущими являются практические методы работы, которые используются при формировании орфографических и пунктуационных навыков. Метод беседы используется при закреплении теоретических знаний. Также основным является метод самостоятельной работы, необходимый при выполнении учащимися домашних заданий. При отработке навыков орфографии целесообразно использовать дидактические игры.

Средства контроля

Текущий контроль успеваемости проводится в следующих формах:

- устный опрос;
- самостоятельная работа;

Формами промежуточной аттестации (четверть, год) являются:

- проверочные,
- письменные ответы на вопросы теста;
- диктанты;

Эти работы включают в себя итоговый контроль изучения темы, раздела в конце четверти или учебного года.

Текущая проверка имеет цель показать, могут ли учащиеся применить новые знания по орфографии, пунктуации и синтаксису при написании словарных диктантов, диктантов, изложений; выявить затруднения и оказать своевременную помощь учащимся, которые в ней нуждаются.

С этой целью предполагается проводить промежуточные проверочные работы, индивидуальные опросы у доски.

С целью проверки теоретических знаний необходимо проводить устные опросы.

Критерии оценки должны учитывать требования к знаниям учеников и индивидуальные особенности детей. В связи с этим предполагается, что учащийся, справившийся с заданиями в

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 16:22 (MSK)
Сертификат: 00E7B9269C4480F2D81205AEE6A0EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

полном объеме, заслуживает отличной оценки. Для более слабых детей предполагается сокращение объема задания или замена его более легким. Оценка при этом не снижается.

Периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся проводится согласно локальному нормативному акту ОУ.

В соответствии со ст. 16. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», организации, осуществляющие образовательную деятельность, вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

В этом случае для обучающихся готовятся задания с указанием контрольных сроков их выполнения, которые размещаются на официальном сайте ОУ в специальном разделе или высылаются доступными для обучающихся способами.

В обучении с применением дистанционных образовательных технологий могут использоваться следующие организационные формы учебной деятельности:

- консультация;
- практическое занятие;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа.

Использование технологий электронного обучения в образовательном процессе предполагает следующие виды учебной деятельности:

Вид учебной деятельности	Форма, режим	Этап изучения материала
Установочные занятия	Очная, заочная, в индивидуальном или групповом режиме – в зависимости от особенностей и возможностей обучающихся (режим online или offline)	Перед началом обучения, перед началом курса, перед началом значимых объемных или сложных тем курса
Самостоятельное изучение материала	Заочная, на основе рекомендованных информационных источников (режим online или offline)	Во время карантина или переноса учебных занятий
Консультирование	Индивидуально или в группе, в режиме online или offline	В процессе изучения учебных курсов – по мере возникновения затруднений у обучающегося
Контроль	Заочно (в режиме online или offline)	По завершении отдельных тем или курса в целом

Текущий контроль при организации освоения образовательных программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий может организовываться в следующих формах:

- электронный опрос с применением тестов, интерактивных заданий;
- выполнение практического задания (индивидуально или в группах);
- выполнение индивидуального или группового творческого задания;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Невзорова Ирина Юрьевна, директор
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

• выполнение самостоятельной работы по предмету, организованной с использованием цифровых платформ или без них;

• написание реферата, доклада и.т.п.

Кроме образовательных ресурсов Интернет, в процессе дистанционного обучения могут использоваться традиционные информационные источники, в том числе учебники, учебные пособия, хрестоматии, задачники, энциклопедические и словарно-справочные материалы, прикладные программные средства и пр. Обучающиеся должны быть ознакомлены с перечнем обязательных и дополнительных образовательных ресурсов по осваиваемой образовательной программе.

Содержание учебного предмета

Речевое общение. Речь и речевая деятельность.

Углубление и расширение знаний о значении речи в жизни человека. Значение речи в жизни людей. Функции речи (передача информации, обмен мыслями и чувствами, планирование деятельности, влияние на поступки и чувства людей).

Речь как средство общения. Закрепление и обобщение знаний об основных компонентах речевой ситуации: "кому?" - "зачем?" - "о чем?" - "как?" - "при каких условиях?" я буду говорить (писать), слушать (читать).

Формы речи (внешняя и внутренняя речь).

Внешняя форма речи (устная и письменная речь, их сравнение). Виды речевой деятельности (говорение, чтение, письмо, слушание).

Подготовленная и спонтанная речь (практические упражнения). Приемы подготовки речи (практические упражнения).

Краткая и развернутая речь. Практические упражнения подготовки развернутой речи.

Речь как средство общения. Партнеры по общению: "один - много", "знакомые - незнакомые", "сверстники - взрослые". Понятие об общительном и необщительном человеке, контактность как свойство личности.

Задачи общения (спросить, попросить, отказаться, узнать). Модель речевой коммуникации: "адресант - адресат - сообщение".

Речевая ситуация. Основные компоненты речевой ситуации. Речевой этикет.

Выражение приветствия и прощания в устной и письменной формах. Тексты поздравления. Правила поведения при устном поздравлении. Благодарственные письма (сравнение писем разных по содержанию). Выражение просьбы в устной и письменной формах.

Составление текстов о хороших манерах.

Тексты приглашения. Устное и письменное приглашения.

Высказывание. Текст.

Диалог и монолог - основные формы речевых высказываний.

Текст как тематическое и смысловое единство. Диалог и монолог.

Диалог. Составление диалогов в различных ситуациях общения, их анализ. Сравнение диалогов, используемых в художественных произведениях, в повседневной жизни. Письменное оформление диалога.

Составление и запись диалогов с использованием разных предложений по цели высказывания.

Формулировка и запись ответов на поставленные вопросы, постановка и запись вопросов в соответствии с данными ответами, постановка и запись нескольких ответов на один вопрос.

Составление и запись диалогов с учетом речевых ситуаций и задач общения.

Составление и запись различных по содержанию диалогов в рамках одной речевой ситуации в зависимости от задач общения.

Диалог-дискуссия (обсуждение) на темы поведения людей, их поступков. Анализ диалогов литературных героев, построенных на выражении различных точек зрения. Формирование умения выражать собственное мнение и воспринимать противоположную точку зрения.

Монолог. Практические упражнения в составлении монологов.

Определение темы и основной мысли в монологических и диалогических высказываниях на основе анализа их содержания, по заголовку, опорным словам.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, Директор
28.08.25 18:22 (МСК)
Сертификат 00E7B0269CA44B053D81705E7B6EDA0EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

Заголовок текста. Соотнесение заголовка с темой и главной мыслью текста.

Практические упражнения в определении общей темы текста и отдельныхмикротем. Темы широкие и узкие.

Основные типы высказываний (повествование, рассуждение, описание). Смысловые связи между частями текста.

Языковые средства связи частей текста.

Практические упражнения в ознакомлении со структурой повествовательного текста. Использование глаголов, передающих последовательность совершаемых в текстах-

повествованиях. Редактирование предложений с неверной временной соотнесенностью глаголов в текстах повествовательного типа.

Составление сложных предложений с союзами "а", "и", "но"; включение их в сравнительное описание двух предметов.

Составление сложных предложений со словами дело в том, что, объясняется это тем, что, включение их в тексты-рассуждения с целью объяснения или доказательства.

Составление сложных предложений с союзами "что", "чтобы", "так как", "потому что", "в связи с тем", "что". Их использование в текстах-рассуждениях.

Составление повествовательных текстов. Сказки-повествования. Структурные особенности описательного текста.

Описание предмета, места, пейзажа. Повествовательного текста с элементами описания. Структурные особенности текста-рассуждения.

Практические упражнения в составлении текста-рассуждения. Типы текстов: повествование, описание, рассуждение.

Структура текстов разных типов. Сопоставление текстов разных типов по содержанию и назначению. Нахождение в текстах литературных произведений фрагментов текстов определенного типового значения (повествование, описание, рассуждение).

Изложение текста-описания внешнего вида героя по опорным словам и предложенному плану.

Изложение текста-описания характера героя с элементами рассуждения после предварительной отработки всех компонентов текста.

Изложение текста сравнительного описания героев на основе анализа литературного произведения с предварительным анализом всех компонентов текста.

Сочинение-описание характера человека с элементами рассуждения по опорным словам и плану.

Стили речи.

Анализ текстов различных стилей речи (представление о стилях речи). Разговорный стиль речи.

Основные признаки текстов разговорного стиля речи (сфера применения, задача общения, участники общения).

Составление текстов в разговорном стиле. Слова-приветствия и прощания.

Образование существительных и прилагательных с помощью суффиксов.

Эмоционально-экспрессивные слова.

Выбор части речи (или ее грамматической формы) из нескольких предложенных, уместной при создании текста разговорного стиля.

Выбор и составление предложений разных по цели высказывания, используемых в непринужденных разговорах, беседах.

Составление предложений с обращениями.

Практические упражнения в составлении различных видов записок в разговорном стиле(записки-приглашения, записки-напоминания, записки-просьбы, записки-сообщения, записки-приглашения).

Составление и запись небольших рассказов разговорного стиля на основе личных впечатлений: о просмотренном кинофильме, видеоклипе, прочитанной книге (по предложенному или коллективно составленному плану).

Наблюдение за самостоятельными и служебными частями речи в текстах разговорного стиля.

Использование частиц в текстах разговорного стиля.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:32 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

Использование вопросительных частиц (неужели, разве, ли и восклицательных частиц (что за, как) в предложениях, различных по интонации.

Использование междометий с целью передачи различных чувств в текстах разговорного стиля.

Составление и запись простых и сложных предложений, используемых в текстах разговорного стиля.

Личные письма. Составление писем личного характера на различные темы.

Личный дневник. Практические упражнения в оформлении дневниковой записи (об одном дне).

Деловой стиль речи.

Основные признаки делового стиля речи (сфера применения, задача общения, участники общения) на основе сравнительного анализа текстов-образцов в разговорном и деловом стилях речи.

Деловое повествование речи: памятки, инструкции, рецепты. Связь предложений в деловых повествованиях.

Деловые бумаги: расписка, доверенность, заявление.

Отработка структуры, содержания и оформления на письме сложных предложений с союзами при составлении деловых бумаг (расписка, доверенность, заявление).

Практические упражнения в составлении заявления о приеме на обучение, работу, материальной помощи, отпуске по уходу (за ребенком, больным).

Практические упражнения в составлении заявления о вступлении в брак на официальном бланке, доверенности в свободной форме и на бланке.

Составление доверенности на распоряжение имуществом. Оформление бланков почтового перевода, посылки.

Деловое описание предмета: объявление о пропаже и (или) находке животного.

Написание объявлений о покупке и (или) продаже, находке и (или) пропаже предметов (животных) с включением их описания в деловом стиле.

Разбор нейтрального значения слов, употребляемых в деловых бумагах (с помощью педагогического работника). Формирование точности речи с использованием слов, образованных с помощь приставок и суффиксов.

Выбор слова из нескольких предложенных с точки зрения уместности его употребления в деловом стиле речи.

Анализ образцов текстов делового стиля речи с точки зрения уместности использования различных частей речи.

Выбор части речи (или ее грамматической формы) из нескольких предложенных, уместных при создании текста делового стиля (подбор глаголов для обозначения последовательности действий, образование глаголов 3-го лица множественного числа).

Составление предложений по образцу и опорным словам (с использованием глаголов 3-го лица, множественного числа, глаголов неопределенной формы, глаголов в повелительной форме).

Редактирование текстов, включающих неоправданное смешение разговорного и делового стилей.

Составление и запись правил, памяток, инструкций, рецептов по предложенной теме и по опорным словам.

Наблюдение за самостоятельными и служебными частями речи в текстах делового стиля.

Составление и запись простых и сложных предложений, используемых в текстах делового стиля.

Повествование в деловом стиле: аннотация (без введения термина). Аннотация на прочитанную книгу с элементами сжатого изложения по предложенному плану.

Автобиография. Составление текста автобиографии в деловом стиле по образцу и коллективно составленному плану.

Характеристика. Составление и запись деловых характеристик.

Практическое знакомство со структурой и оформлением деловых записок. Составление и запись деловых записок.

Практическое знакомство с различными видами деловых писем. Языковые, композиционные и стилистические различия деловых и личных писем.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, Директор
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B026BCA44B0585B5175E7B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

Практические упражнения в оформлении трудового договора на бланке. Оформление служебной записки.

Практические упражнения в оформлении бланков отправления ценного письма, бандеролей.

Практические упражнения в оформлении бланков страхового случая.

Практические упражнения на формирование навыков работы с документами, опубликованными на официальных сайтах государственных и муниципальных органов.

Художественный стиль речи.

Основные признаки художественного стиля речи на основе сравнительного анализа текстов-образцов в деловом и художественном стилях речи.

Анализ текстов художественных произведений (или отрывков из них).

Художественное повествование: сказки; рассказы на основе увиденного или услышанного.

Связь предложений и частей текста в художественных повествованиях. Художественное описание: загадки.

Письмо другу с включением художественного описания предмета (животного).

Наблюдение за самостоятельными и служебными частями речи в текстах художественного стиля.

Нахождение в тексте художественных произведений эмоционально окрашенных слов, сравнение их по значению с нейтральной лексикой.

Различение прямого и переносного значения слов. Нахождение в текстах художественных произведений (под руководством педагогического работника) средств языковой выразительности: эпитет и метафор (без введения терминов).

Упражнения в образовании существительных и прилагательных с помощью суффиксов.

Нахождение в тексте контекстуальных синонимов.

Составление предложений с однородными членами в художественном описании предмета.

Составление сложных предложений (по образцу) в художественном описании предмета, признака, действия с использованием образных сравнений и союзов "как будто", "словно".

Составление загадок на основе использования образных сравнений и сопоставлений.

Использование существительных для составления образных сравнений и определений.

Использование прилагательных для образного и выразительного описания предмета, места, характера человека в художественном описании.

Использование частиц в текстах художественного стиля.

Составление простых предложений с однородными членами и с союзами "а", "но", с повторяющимся союзом "и".

Включение предложений сложносочиненных предложений в сравнительное описание в художественном стиле.

Продолжение сказки по данному началу и опорным словам с предварительным разбором содержания и языкового оформления.

Изложение текста художественного повествования.

Изложение текста художественного описания животного с предварительным разбором всех компонентов текста.

Сочинения-описания животных с элементами художественного стиля по личным наблюдениям, опорным словам и предложенному плану.

Повествование в художественном стиле (рассказ о себе, рассказ о невыдуманных событиях).

Изложение текста автобиографии в художественном стиле по предложенному плану, опорным словам и словосочетаниям.

Описание места и человека в художественном стиле.

Сравнительное описание предмета в художественном стиле.

Отзыв о прочитанной книге с элементами рассуждения, по предложенному плану и опорным словам.

Составление текста характеристики в художественном стиле по предложенному плану, опорным словам и словосочетаниям.

Изложение текста художественного описания животного с элементами рассуждения с предварительной отработкой всех компонентов текста.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.08.25 18:23 (MSK)
Сертификат 00E7B9268CA44B053D81705E7B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

	10 класс
Диктанты	7
Самостоятельные работы	6
Изложение	1

Повторение.

Простое предложение. Главные члены предложения. Предложения распространенные и нераспространенные. 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. Разделительный мягкий и твердый знаки. Безударные гласные в корне слова. Правописание звонких и глухих согласных. Непроизносимые согласные.

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. Сложносокращённые слова.

Имя существительное. Роль существительного в речи. Основные грамматические категории имени существительного. Правописание падежных окончаний имён существительных. Существительные с шипящей на конце. Несклоняемые имена существительные.

Имя прилагательное. Роль прилагательного в речи. Согласование имени прилагательного с именем существительным. Безударные окончания имен прилагательных. Правописание падежных окончаний имён прилагательных.

Личные местоимения. Роль личных местоимений в речи. Правописание личных местоимений с предлогами. Склонение личных местоимений 1, 2, 3 лица. Словосочетания с местоимениями.

Глагол. Роль глагола в речи. Неопределённая форма глагола. Спряжение глаголов. Правописание личных окончаний глаголов I и I спряжения, глаголы с *–ться* и *–тся*. Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам. Повелительная форма глагола. Правописание глаголов повелительной формы единственного и множественного числа. Частица *не* с глаголами.

Наречие. Понятие о наречии. Наречия, обозначающие время, место, способ действия. Правописание наречий с *о* и *а* на конце.

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, 200, 300, 400, 90.

Части речи. Существительное, глагол, прилагательное, числительное, наречие, предлог. Употребление в речи.

Предложение. Простое предложение. Главные и второстепенные члены предложения, предложения распространённые и нераспространённые, с однородными членами, обращение.

Сложное предложение. Предложения с союзами *и, а, но* и без союзов, предложения со словами *который, когда, где, что, чтобы, потому что.*Бессоюзное сложное предложение. 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. Упражнения в связной письменной речи даются в процессе изучения всего программного материала по письму и развитию речи. Изложение. Сочинение творческого характера с привлечением сведений из личных наблюдений, практической деятельности, прочитанных книг.

Деловое письмо. Стандартные деловые бумаги; заявления в свободной форме. Заявления на бланке, почтовые отправления, автобиография, доверенность, расписка. Телефонные диалоги.

В рабочую программу включены уроки, направленные на дальнейшую социализацию

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26
Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР

обучающихся с лёгким нарушением интеллекта. Они включают в себя следующие направления:

- ознакомление школьников с миром профессий и становление у них понимания важности правильного выбора профессии;
- оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся мотивационной основы для получения начального профессионального образования и выбора ими рабочих профессий.

Планируемые результаты

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) владение навыками коммуникации и принятыми нормами социального взаимодействия;
6) способность к осмыслению социального окружения, своего места в нем, принятие соответствующих возрасту ценностей и социальных ролей;
7) принятие и освоение социальной роли обучающегося, проявление социально значимых мотивов учебной деятельности;
8) сформированность навыков сотрудничества со взрослыми и сверстниками в разных социальных ситуациях;
9) способность к осмыслению картины мира, ее временно-пространственной организации; формирование целостного, социально ориентированного взгляда на мир в его органичном единстве природной и социальной частей;
10) воспитание эстетических потребностей, ценностей и чувств;
11) развитие этических чувств, проявление доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости и взаимопомощи, проявление сопереживания к чувствам других людей;
12) сформированность профессиональных качеств в избранном виде труда, коррекция профессиональных планов, оценка готовности к избранной деятельности;
13) проявление готовности к самостоятельной жизни.

Уровни достижения предметных результатов по учебному предмету "Русский язык" в 10 классе.

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 коллективного 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;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

-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 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;

-нахождение орфографической трудности в слове и решение орографической задачи (под руководством педагогического работника);

-пользование орфографическим словарем для уточнения написания слова;

-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) (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).

Базовые учебные действия:

- *Личностные:* воспитание чувства гордости школьными успехами и достижениями как собственными, так и своих товарищей.

- *Коммуникативные:* дифференцированное использование разных видов речевых высказываний в коммуникативных ситуациях с учетом специфики участников, умение слушать собеседника, вступать в диалог и поддерживать его

- *Регулятивные:* умение принимать и сохранять цели и задачи решения типовых учебных и практических задач, осуществление коллективного поиска средств их осуществления; осознанного действия на основе разных видов инструкций для решения практических и учебных задач; осуществлять самооценку и самоконтроль в деятельности, адекватно реагировать на внешний контроль и оценку, корректировать в соответствии с ней свою деятельность.

- *Познавательные:* использование логических действий на наглядном, доступном вербальном материале, умение применять начальные сведения о сущности и особенностях объектов,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

процессов и явлений действительности в соответствии с содержанием конкретного учебного предмета и для решения познавательных и практических задач.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

Календарно-тематическое планирование

№ урока	Тема	Кол-во часов	Дата		Основные виды деятельности учащихся	Виды и формы контроля
			по плану	по факту		
1	Значение речи в жизни человека.	1			Составляют и записывают схемы простых предложений со словарным словом с опорой на наглядность. Списывают диалог про зверей и птиц, расставляя знаки препинания под контролем учителя после предварительного разбора	
2	Основные формы речи.	1			Находят главные и второстепенные члены предложения без деления на виды (с опорой на образец).	
3	Язык и общение. Мини-сочинение «Зачем я изучаю русский язык»	1			Записывают предложения, определяют последовательность развития темы под контролем учителя. Составляют и записывают предложения, распространяют предложения второстепенными членами с опорой на образец. Расставляют знаки препинания в сложных предложениях	
4	Устная и письменная речь Разговорная, книжная и нейтральная лексика. Простое предложение. Тема упражнений: «Торговля»	1			Составляют и записывают схемы простых предложений со словарным словом с опорой на наглядность. Списывают диалог про зверей и птиц, расставляя знаки препинания под контролем учителя после предварительного разбора. Составляют со словарными словами сложные предложения под контролем учителя. Составляют текст делового письма.	
5	Деловая игра «Давайте,	1			Составляют со словарными словами сложные предложения	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

	познакомимся». Составление автобиографии.				под контролем учителя. Составляют текст автобиографии.	
6	Сложное предложение с союзами. Правописание союзных предложений.	1			Записывают предложения, определяют последовательность развития темы под контролем учителя. Составляют и записывают предложения, распространяют предложения второстепенными членами с опорой на образец. Расставляют знаки препинания в сложных предложениях	
7	Диктант по теме «Сложное предложение».	1			Проверка и закрепление знаний.	Диктант
8	Работа над ошибками.	1			Проверка и закрепление знаний.	
9	Текст. Тема и главная мысль текста. Деловое письмо.	1			Подбирают проверочные слова при помощи учителя. Проверяют безударные гласные в корне с опорой на образец. Составляют и записывают слова из частей под контролем учителя. Разбирают слова по составу с опорой на схему. Пишут текст по опорным словам, видеоряду, схемам на материале более употребительных слов	
10	Вежливые слова. Составление предложений, записок с вежливыми словами, поздравлений по схеме.	1			Подбирают проверочные слова при помощи учителя. Проверяют безударные гласные в корне слова с опорой на образец. Разбирают слова по составу с опорой на схему. Списывают текст. Разбирают слова по составу с опорой на схему.	
11	Развитие речи. «Мой друг». С.р	1			Составляют со словарными словами сложные предложения под контролем учителя. Составляют текст «Мой друг».	С.р
12	Обращение. Знаки	1			Потренироваться в чтении обращений с особой звательной	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

	препинания при обращении. Работа над ошибками. Тема упражнений: «Личная гигиена»				интонацией. Выделять обращения при письме запятыми. Различать обращение, которое выделяется восклицательным знаком.	
13	Обращение. Тема упражнений: «Культура общения». Деловое письмо: заявление на бланке в жилищные органы. Профессия – секретарь	1			Составляют деловое письмо-заявление по плану, словесной и наглядной инструкции учителя.	
14	Диктант по теме «Обращение».	1			Проверка и закрепление знаний.	Диктант.
15	Работа над ошибками	1			Проверка и закрепление знаний.	
16	Значение толкового словаря. Правила работы с толковым словарём.	1			Составляют со словарными словами, предложения под контролем учителя.	
17	Синонимы. Дифференциация синонимов по степени нарастания признака, действия.	1			Описывают предмет или явление одним словом. Используют имена существительные в устной и письменной речи. Выполняют упражнение 4-й лишний. Выполняют письменные упражнения самостоятельно.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

18	Антонимы. Работа с деформированным текстом (поздравительная открытка, объявление, записка) с использованием на выбор слов для справок. С.р	1			Подбирают близкие и противоположные по значению имена существительные, используют их в устной и письменной речи. Выполняют письменные упражнение самостоятельно. Записывают предложения со словарными словами самостоятельно.	С.р
19	Части слова: корень, приставка, суффикс, окончание. Разбор слова по составу.	1			Отвечают на вопросы по изученной теме. Применяют правила на письме. Разбирают слова по составу самостоятельно. Записывают группы однокоренных существительных при помощи суффиксов. Составляют предложения с данными словами.	
20	Образование новых слов при помощи приставок, суффиксов, окончаний	1			Отвечают на вопросы по изученной теме. Применяют правила на письме. Разбирают слова по составу самостоятельно. Записывают группы однокоренных существительных при помощи приставое,суффиксов,окончаний. Составляют предложения с данными словами.	
21	Сложные и сложносокращенные слова, используемые в деловой речи. Деловое письмо. Доверенность	1			Различают сложные слова с соединительной гласной и без нее. Объясняют как образованы сложные слова. Составляют и записывают словосочетания и предложения, используя сложные слова. Составляют сложные слова, используя соединительную гласную. Пишут доверенность.	
22	Правописание звонких-глухих согласных в корне и в конце слова в письменных	1			Подбирают проверочные слова при помощи учителя. Разбирают слова по составу с опорой на схему. Списывают текст.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

	формах деловых текстов					
23	Диктант по теме «Состав слова».	1			Проверка и закрепление знаний.	Диктант
24	Работа над ошибками.	1			Проверка и закрепление знаний.	
25	Правописание приставок, меняющих конечную согласную: без (бес), воз(вос), из (ис), раз(рас).	1			Выделяют приставку самостоятельно. Образовывают и записывают слова с помощью приставки. Записывают текст из р.тетради. Вставляют и выделяют приставку	
26	Правописание ударных и безударных гласных в слове.	1			Проверяют безударные гласные в корне слова с опорой на образец.Разбирают слова по составу с опорой на схему. Списывают текст.	.
27	Правописание ударных и безударных гласных в слове.	1			Проверяют безударные гласные в корне слова с опорой на образец.Разбирают слова по составу с опорой на схему. Списывают текст.	
28	Повторение орфограмм. Подготовка к контрольной работе	1			Повторение полученных знаний.	
29	Изложение по теме «Правописание ударных и безударных гласных в слове».	1			Проверка и закрепление знаний.	Изложение.
30	Работа над ошибками.	1			Проверка и закрепление знаний.	
31	Деловое письмо. Составление заявления в судебные органы.	1			Составляют деловое письмо по плану, словесной и наглядной инструкции учителя.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

32	Развитие речи. Поздравительная открытка.	1			Составляют текст поздравительной открытки по плану, словесной и наглядной инструкции учителя.	
33	Имя существительное. Род имен существительных.	1				
34	Склонение имен существительных. Падеж. Число. Тема упражнений : «Питание». С.р	1			Упражняться в подробном описании предмета, его качества и свойства с помощью прилагательных (коллективные упражнения).	С.р
35	Правописание безударных падежных окончаний. Деловое письмо: Заявление о приеме на работу.	1			Пишут заявление о приеме на работу с опорой на план и развёрнутую инструкцию.	
36	Несклоняемые существительные. Деловое письмо: Заявление об увольнении с работы.	1			Используют несклоняемые имена существительные, объясняют их особенности.Определяют пол несклоняемых имён существительных. Записывают текст, вставляя вместо вопросов несклоняемые существительные.	
37	Имя прилагательное - как часть речи.	1			Согласовывают имена прилагательные с именами существительными в роде, числе и падеже при помощи развёрнутой инструкции учителя. Составляют и записывают словосочетания и предложения, указывают род, число и падеж имен прилагательных под контролем учителя.	
38	Правописание окончаний имен прилагательных. Замена словосочетаний прилагательными. Тема	1			Составляют и списывают словосочетания и предложения с именами прилагательными, обозначающими признак по принадлежности после предварительного разбора. Задают вопросы от имен существительным к имена прилагательным,	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

	упражнений: «Питание».				обозначающим признак по принадлежности под контролем учителя.	
39	Диктант по теме «Имя прилагательное».	1			Проверка и закрепление знаний..	Диктант.
40	Работа над ошибками	1			Проверка и закрепление знаний..	
41	Краткие прилагательные. Описание погодных явлений, подбор признаков предметов, интерьера квартиры	1			Составляют и списывают словосочетания и предложения с краткими именами прилагательными, обозначающими признак предметов интерьера квартиры после предварительного разбора. Задают вопросы от имен существительным к имена прилагательным.	.
42	Деловое письмо. Заполнение квитанции об оплате. Тема упражнений: «Бюджет». С.р	1			Закреплять умение сравнивать данный текст с планом, находить в тексте пропущенные части. Учиться находить в тексте основную мысль и выражать её своими словами, дополнять основную мысль недостающими фактами или примерами, используя в предложениях прилагательные.	С.р
43	Правописание НЕ с именами прилагательными.	1			Составляют и записывают словосочетания и предложения, указывают род, число и падеж имен прилагательных под контролем учителя.	
44	Личные местоимения. Лицо и число местоимений.	1			Используют местоимения в устной и письменной речи. Пишут предложения и текст. Подчеркивают местоимения, заменяют существительные местоимениями после предварительного разбора под контролем учителя.	
45	Правописание личных местоимений. Замена существительного местоимением.	1			Определяют лицо и число местоимений с опорой на наглядность. Составляют предложения к данным в учебнике рисункам, рассказывают о традициях, изображенных на рисунке под контролем учителя.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

					Списывают текст, вставляют пропущенные орфограммы после предварительного разбора.	
46	Диктант по теме «Местоимение».	1			Проверка и закрепление знаний..	Диктант.
47	Урок повторения.	1			Повторение полученных знаний.	
48	Роль глагола в речи. Время глагола	1			Используют местоимения в устной и письменной речи. Пишут предложения и текст. Подчеркивают местоимения, заменяют существительные местоимениями после предварительного разбора под контролем учителя.	
49	Изменение глаголов по лицам и числам. Тема упражнений: «Торговля».	1			Определяют лицо и число местоимений с опорой на наглядность. Составляют предложения к данным в учебнике рисункам, рассказывают о традициях, изображенных на рисунке под контролем учителя. Списывают текст, вставляют пропущенные орфограммы после предварительного разбора.	
50	Правописание окончаний глаголов. Тема упражнений: «Питание»	1			Определяют лицо и число местоимений с опорой на наглядность. Составляют предложения к данным в учебнике рисункам, рассказывают о традициях, изображенных на рисунке под контролем учителя. Списывают текст, вставляют пропущенные орфограммы после предварительного разбора.	
51	Урок повторения.	1			Склоняют местоимения при помощи развёрнутой инструкции и с опорой на наглядность. Составляют словосочетания с местоимениями 1, 2, 3-го лица. Указывают род, число, падеж местоимений с опорой на наглядность после предварительного разбора. Записывают предложения с местоимениями, ставя местоимения в нужный падеж с помощью учителя.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

52	Правописание глаголов.	1			Используют глаголы для выражения сравнения одного предмета с другим по их действию. Выполняют письменные упражнения, используя глаголы для выражения сравнения.	
53	Составление по опорным словам правил ухода за больным дома. С.р.	1			Развитие связной речи обучающихся. Пишут по плану и опорным словам правила ухода за больным дома..	С.р.
54	Неопределенная форма глагола. Образование слов для выражения просьбы, побуждения.	1			Используют вопросы: «Что делать? Что сделать?» к глаголам в неопределенной форме с опорой на наглядность. Пишут и выделяют глаголы в неопределённой форме в словосочетаниях, предложениях и тексте после предварительного разбора под контролем учителя	
55	Урок повторения.	1			Повторение полученных знаний.	
56	Диктант по теме «Глагол».	1			Проверка и закрепление знаний.	Диктант.
57	Работа над ошибками.	1			Проверка и закрепление знаний.	
58	Понятие об имени числительном.	1			Используют имена числительные в устной и письменной речи. Находят в тексте и подчеркивать слова, называющие числа самостоятельно.	
59	Числительные порядковые и количественные.	1			Используют имена числительные в устной и письменной речи.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

					Находят в тексте и подчеркивать слова, называющие числа самостоятельно.	
60	Числа в деловых бумагах. Деловое письмо, доверенность. С.р	1			Пишут деловое письмо «Доверенность», используя числительные. Заполняют бланки доверенности	С.р
61	Понятие о наречии.	1			Используют наречия в устной и письменной речи. Относят слова к определенной грамматической категории. Письменно ставят вопрос от глаголов к наречиям, записывают словосочетания и предложения с наречиями.	
62	Наречия времени, места и способа действия.	1			Используют наречия с глаголами, обозначающими речевую деятельность. Выполняют письменные упражнения, используя наречия с глаголами, обозначающими речевую деятельность. Составляют предложения и используют словарное слово «*вежливость»* в своей речи.	.
63	Итоговый диктант.	1			Проверка и закрепление знаний.	Диктант.
64	Работа над ошибками.	1			Проверка и закрепление знаний.	
65	Предлоги. Значение их в речи.	1			Используют предлоги в устной и письменной речи. Относят слова к определенной грамматической категории. Письменно ставят вопрос от предлогов к частям речи, записывают словосочетания и предложения с предлогами.	
66	Правописание предлогов.	1			Используют предлоги в устной и письменной речи. Относят слова к определенной грамматической категории. Письменно ставят вопрос от предлогов к частям речи, записывают словосочетания и предложения с предлогами.	
67	Урок повторения.	1			Повторение полученных знаний.	
68	Урок повторения.	1			Повторение полученных знаний.	

Итого 68 часов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

Лист корректировки рабочей программы

№ урока	Тема	Кол-во часов		Дата по плану	Дата по факту	Причина корректировки	Форма коррекции (сокращено, объединено и пр.)
		по плану	по факту				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР
28.09.26 18:22 (MSK)
Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 22 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Иванова Ирина Юрьевна, ДИРЕКТОР

28.09.26 18:22 (MSK)

Сертификат 00F7B0269CA44B053D817057B6EDA9EA08
Действует с 27.08.25 по 20.11.26