

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОХОМСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

**(ОГКОУ «Кохомская КШИ»)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
(Протокол №1 от 29.08.2022)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы:

**РАССМОТРЕНО**  
МО педагогов  
Протокол №1 от 27.08.2022

(Приказ № 53-ОД от 29.08.2022)

**Рабочая программа  
по учебному предмету  
«ПИСЬМО (ДЕЛОВОЕ ПИСЬМО)»**

**10 класс**

**Составитель: Никитина С. Г.,  
учитель первой квалификационной  
категории**

## **Пояснительная записка.**

**Письмо (Деловое письмо)** для обучающихся со сложным дефектом является одним из основных учебных предметов и имеет коммуникативную направленность. В процессе изучения предмета у обучающихся развивается устная и письменная речь, воспитывается интерес к родному языку. Знания, полученные в предыдущие годы обучения, систематизируются и закрепляются в едином комплексе с развитием связной речи обучающихся, что обеспечивает преемственность и перспективность между курсом «Деловое письмо» и курсом «Письмо» в 5-9 классах.

Рабочая программа по письму разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:

1. Федеральный базисный учебный план, утвержденный приказом Министерства образования Р Ф от 10.04.2002г. №29-2065 – П.
2. «Санитарно - эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в образовательном учреждении» - Постановление Главного государственного врача Р Ф 29.12.2002г. № 189.
3. Федеральный закон «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья» специальном образовании» от 07.08.1996г. № 566-ПГД.
4. Письмо Министерства образования РФ от 03.04.2003г. №27-2722-6 «Об организации работы с обучающимися, имеющими сложный дефект.
5. Устав областного государственного казённого образовательного учреждения ОГКОУ «Кохомская КШИ»

Выбор данной программы обоснован, т.к. основными задачами обучения учащихся со сложным дефектом являются:

- Подготовить обучающихся к простейшим видам (доступным для них) учебной деятельности и соблюдения режима урока;
- Формирование умений коллективной деятельности под контролем и с помощью учителя;
- Формирование доступных учебных умений на наглядно-практической предметной основе;
- Развитие знаний о себе, окружающем мире.

Усвоение программы строго индивидуально соответствует уровню подготовки и возможностей обучающихся.

Программа включает в себя разделы «Повторение», «Звуки и буквы», «Слово», «Предложение», «Деловое письмо».

### **«Повторение»**

Важным является составление и написание предложений, работа над простыми схемами предложений. Обучающиеся учатся работать над составлением «Деловых писем».

### **«Звуки и Буквы»**

Продолжается работа по звукобуквенному анализу, уделяется большое внимание произнесению и написанию букв, правильному употреблению в словах, обращается внимание на деление звуков и букв, их характеристика.

### «Слово»

Этот раздел знакомит обучающихся со словами, обозначающими предметы, действия, т.е. дается общее ознакомительное понятие, конкретно знакомятся с написанием слов с большой буквы, родственными словами, выделяются признаки и действия.

### «Предложение»

Раздел предусматривает знакомство с понятием « предложение», составление по картинкам предложений, состоящих из нескольких слов. Обучающиеся составляют небольшие рассказы из предложений, выделяют главные и второстепенные члены предложения, выстраивают предложения разные по интонации.

### «Деловое письмо»

Тематика раздела включает в себя уроки по развитию речи и находит отражение в каждом разделе программы

Программа направлена на достижение следующих целей:

- воспитание у обучающихся интереса к урокам письма;
- выработать навыки письма словами и целыми предложениями;
- научить строить разного вида предложения, выделять в них главные члены предложения;
- повысить общий уровень общего развития обучающихся.
- выработать первичные навыки в написании «деловых бумаг»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО КУРСА.

### 10 класс (102 ч.)

#### 1. Повторение (5 ч.)

Предложение. Составление предложений из данных слов. Ответы на вопросы с использованием предложений. Работа с «Деловым письмом»

**Основная цель** – закрепить знания учащихся о предложении, составление предложений из данных слов, ответы на вопросы. Знакомство с понятием «Деловое письмо» (Из истории «делового письма»)

**Обучающиеся должны уметь:**

- ставить предложение из слов;
- ответить на вопросы с использованием предложений;
- строить разговорную речь из предложений.

#### 2. Звуки и буквы ( 30 ч.)

Алфавит. Мягкий знак. Гласные. Звонкие и глухие согласные. Ударные и безударные гласные. Парные звонкие и глухие согласные. Знакомство с требованиями к составлению « деловых бумаг» .Составление расписки.

**Основная цель** – различать гласные и согласные, ударные и безударные буквы, знать алфавит

**Обучающиеся должны уметь:**

- произносить буквы алфавита;
- употреблять гласные и согласные буквы на письме;

- проверять написание гласных и согласных букв.
- иметь представление о «деловых бумагах»

### **3. Слово (30ч.)**

Название предметов, действий, признаков. Имена собственные. Предлоги. Родственные слова. Разделительные ь и ы знаки. Составление из слов предложений. Составление доверенности и объяснительной записки.

**Основная цель** – знать предлоги, родственные слова, различать слова, обозначающие названия предметов, действий, признаков, иметь представление о доверенности и объяснительной записке

**Обучающиеся должны уметь:**

- употреблять предлоги в речи;
- ставить вопросы к словам, обозначающие названия предметов, действия, признаков.
- составлять доверенность и объяснительную записку;

### **4. Предложение (30 ч.)**

Выделение границ предложений, составление предложений из слов. Составление заявления .

**Основная цель** – различать предложения по цели высказывания, дописывание предложений, написание заявления

**Обучающиеся должны уметь:**

- выделять границы предложений,
- составлять предложения из слов;
- составлять заявление;

### **5. Повторение пройденного за год (7ч.)**

Составление предложений из слов. Подбор родственных слов, выделение звонких и глухих согласных, составление ответов на вопросы. Составление автобиографии.

**Основная цель**- обобщение полученных знаний, составление автобиографии

**Обучающиеся должны уметь:**

- находить и выделять однокоренные слова, ;
- находить границы предложения.
- составлять текст автобиографии

## **ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В результате изучения Письма («Делового письма») обучающиеся **должны знать - понимать**

- составлять повествовательные, вопросительные, восклицательные предложения;
- составление рассказов из предложений;
- составлять письмо с помощью предложений.
- использовать навыки написания деловых бумаг

# УЧЕБНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

## 10 класс

3 ч. в неделю, 102 ч. за учебный год

Кол-во часов

### Раздел 1. Повторение.

Предложение. Составление предложений из данных слов.

Ответы на вопросы с использованием предложений.

Р/речи Из истории «Делового письма». Требования к составлению деловых бумаг.

### Раздел 2. «Звуки и буквы»

Алфавит.

Расположение букв по алфавиту.

Мягкий знак на конце и в середине слова.

Разделительный мягкий знак.

Гласные после шипящих.

Р/р Составление расписки

Парные звонкие и глухие согласные на конце и в середине слова.

Практические упражнения в написании слов со звонкой и глухой согласной.

Ударные и безударные гласные.

Правописание безударных гласных.

Практические упражнения в написании слов с безударной гласной.

Слова с непроверяемыми безударными гласными.

Обобщение пройденного. Практические упражнения.

### Раздел 3. «Слово»

Составление предложений со словами.

Название предметов, действий, признаков.

Практические упражнения.

Р/ р Составление доверенности

Имена собственные.

Предлоги.

Употребление предлогов в речи.

Разделительный твёрдый знак

Родственные слова.

Практические упражнения в употреблении родственных слов в речи.

Обобщение пройденного. Проверочный диктант.

Р/р Составление объяснительной записки

### Раздел 4. «Предложение»

Составление предложений из слов.

Составление предложений по картинке.

Предложения повествовательные, вопросительные, восклицательные.

Знаки препинания в конце предложения

Главные и второстепенные члены предложения.

Упражнения для развития связной письменной речи.	2
Р/р Составление заявления	
<b>Раздел 5 . «Повторение пройденного за год»</b>	<b>7</b>
Составление предложений.	1
Нахождение и выделение родственных слов	1
Выделение предлогов в словах	1
Знаки препинания в конце предложения	2
Подбор родственных слов, выделение звонких и глухих согласных	1
Р/р Составление автобиографии	1

**КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**10 класс, 3 ч. в неделю (102 ч. в год)**

№ п.п.	Тема урока	Дата	Примечание
1,2	<b>Повторение (5ч.)</b> Предложение. Составление предложений из данных слов.		
3,4	Ответы на вопросы с использованием предложений.		

5.	Р/р Из истории «Делового письма». Требования к составлению деловых бумаг		
6 7 8,9,10 11,12,13 14,15 16 17,18,19,20,21,22 23,24 25,26,27,28 29,30 31 32,33 34,35	<b>Звуки и буквы (30 ч.)</b> Алфавит. Расположение букв по алфавиту. Мягкий знак на конце и в середине слова. Разделительный мягкий знак. Гласные после шипящих. Р/р Составление расписки Парные звонкие и глухие согласные на конце и в середине слова. Практические упражнения в написании слов со звонкой и глухой согласной. Ударные и безударные гласные. Правописание безударных гласных. Практические упражнения в написании слов с безударной гласной. Слова с непроверяемыми безударными гласными. Обобщение пройденного. Практические упражнения.		
36 37,38,39,40,41 42,43 44 45,46,47,48 49,50,51,52 53,54 55,56 57,58,59 60,61,62 63,64 65	<b>Слово. (30 ч.)</b> Составление предложений со словами. Название предметов, действий, признаков. Практические упражнения. Р/р Составление доверенности Имена собственные. Предлоги. Употребление предлогов в речи. Разделительный ъ Родственные слова. Практические упражнения в употреблении родственных слов в речи. Обобщение пройденного. Проверочный диктант.  Р/ р Составление объяснительной записки		

<p>66,67,68 69,70 71-78  79,80,81,82,83 84,85,86, 87,88  89,90,91,92,93   94,95</p>	<p><b>Предложение (30ч.)</b> Составление предложений из слов. Составление предложений по картинке. Предложения повествовательные, вопросительные, восклицательные.  Знаки препинания в конце предложения Главные и второстепенные члены предложения. Упражнения для развития связной письменной речи.  Р/р Составление заявления</p>		
<p>96 97 98  99,100  101  102</p>	<p><b>Повторение пройденного за год (7 ч.)</b> Составление предложений. Нахождение и выделение родственных слов Выделение предлогов в словах  Знаки препинания в конце предложения  Подбор родственных слов, выделение звонких и глухих согласных  Р/р Составление автобиографии</p>		