

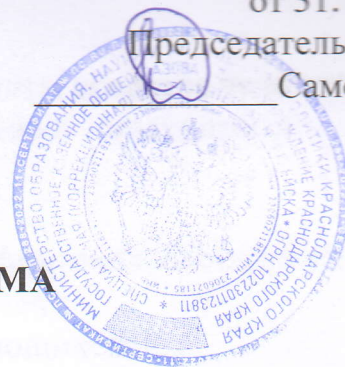
МО Ейский район Краснодарского края

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа-интернат № 1
г. Ейска

УТВЕРЖДЕНО

Решением педсовета протокол №1
от 31. 08. 2023 г.

Председатель педсовета
Самохина Т.И.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по русскому языку

Уровень образования (класс)- 2 уровень 10-12 классы

Количество часов 238 часов

10 класс – 102 часа

11 класс – 68 часов

12 класс – 68 часов

Учитель Макаренко С. В.

Программа разработана

На основе федеральной рабочей программы по учебному предмету «Русский язык» 10-12 классы, адаптированная основная общеобразовательная программа обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и с нарушениями опорно – двигательного аппарата ГКОУ школы – интерната № 1 г. Ейска для обучающихся для 10-12 классов (вариант 1)

Рабочая программа по учебному предмету «Русский язык» (X -XII классы)

Планируемые результаты освоения программы

Пояснительная записка

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

Задачи:

- 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);
- 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.

Содержание учебного предмета Русский язык

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. Заголовок текста. Соотнесение заголовка с темой и главной мыслью текста. Практические упражнения в определении общей темы текста и отдельных микротем. 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 вне принужденных 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.

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 помощью 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. 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», 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.

Планируемые предметные результаты освоения предмета «Русский язык»

учебного

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; 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 орфографической 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).

СОГЛАСОВАНО

Протокол № 1 заседания МО

учителей русского языка

и литературы

от 31 августа 2023 года

_____ Дроздова Л.Б.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

_____ Коновалова Т.В.

31.08.2023 г.

Согласовано

Заместитель директора по УР

_____ Коновалова Т.В.

31 августа 2023 года

МО Ейский район Краснодарского края

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Краснодарского края специальная (коррекционная) школа-интернат № 1 г. Ейска

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

по русскому языку

Класс 10 в

Учитель Макаренко С.В.

Количество часов: всего 102 часа, в неделю 2 часа

Планирование составлено на основе рабочей программы по предмету «Русский язык» учителя русского языка и литературы Макаренко С. В., утверждённой решением педсовета, протокол № 1 от 31.08.2023 года

Календарно - тематическое планирование, 10 класс

№ п/п	Тема (раздел)	Дата план	Дата по факту	Наименование темы урока	Кол-во часов
				Речевое общение – 102 часа	
	Предложение				8 часов
1		4.09		Простое и сложное предложение.	1
2		5.09		Простое предложение с однородными членами.	1
3		6.09		Сложное предложение с союзами и без союзов.	1
4		11.09		Деловое письмо	1
5		12.09		Составление предложений с однородными членами в художественном описании предмета.	1
6		13.09		Составление сложных предложений (по образцу) в художественном описании предмета, признака, действия с использованием образных сравнений .	1
7		18.09		Составление сложных предложений (по образцу) в художественном описании предмета, признака, действия с использованием образных сравнений и союзов «как будто», «словно».	1
8		19.09		Составление загадок на основе использования образных сравнений и сопоставлений.	1
	Слово				43 часа
9		20.09		Состав слова.	1
10		25.09		Состав слова. Корень слова и однокоренные слова.	1
11		26.09		Однокоренные слова разных частей речи.	1
12		27.09		Состав слова. Корень, приставка, суффикс и окончание. Разбор слов по составу	1
13		2.10		Текст. Диалог и монолог - основные формы речевых высказываний. Диалог. Составление диалогов в различных ситуациях общения, их анализ.	1
14		3.10		Текст как тематическое и смысловое единство. Диалог и монолог.	1

15		4.10		Составление диалогов в различных ситуациях общения, их анализ.	1
16		9.10		Сочинение на тему: «Осенняя пора»	1
17		10.10		Единообразное написание приставок на согласную об-, от-, под-, с- вне зависимости от произношения.	1
18		11.10		Приставка как средство образования новых слов.	1
19		16.10		Образование слов с помощью приставки и суффикса.	1
20		17.10		Аннотация на прочитанную книгу с элементами сжатого изложения по предложенному плану.	1
21		18.10		Основные формы речи: монолог, диалог.	1
22		23.10		Административная контрольная работа	1
23		24.10		Работа над ошибками. Речевые роли: читатель – чтец, рассказчик-слушатель, собеседники, говорящий-слушающий, пишущий-читающий	1
24		25.10		Деловая игра «Давайте, познакомимся»	1
25		7.11		Составление текста автобиографии в деловом стиле по образцу и коллективно составленному плану.	1
26		8.11		Приёмы подготовки речи.	1
27		13.11		Заполнение анкеты.	1
28		14.11		Краткая и распространённая речь.	1
29		15.11		Подбор из готового текста предложений по целям высказывания.	1
30		20.11		Составление сообщения по плану.	1
31		21.11		Сочинение «Мой друг» используя: «его зовут, понимание с полуслова, поможет, выручит, весёлый, всегда вместе».	1
32		22.11		Правописание обращений. Постановка знаков в предложении с обращением.	1
33		27.11		Самостоятельная работа по теме: Обращение	1
34		28.11		Проведение теста «Вежлив ли ты?».	1
35		29.11		Составление предложений, записок с вежливыми словами.	1
36		4.12		Составление поздравлений по схеме: кого?(знакомых, родных, учителя и др) с чем? (с днем рождения, с новосельем, с Днем учителя, с Новым годом) как? (от всего сердца, от всей души, от имени, по поручению...) желаю (желаю, чтобы; желаю и ... хочу) подпись	1

37		5.12		Значение толкового словаря. Правила работы с толковым словарём.	1
38		6.12		Деловые бумаги: расписка, доверенность, заявление.	1
39		11.12		Состав слова.	1
40		12.12		Состав слова. /Корень слова и однокоренные слова.	1
41		13.12		Однокоренные слова разных частей речи.	1
42		18.12		Состав слова. Корень, приставка, суффикс и окончание. Разбор слов по составу	1
43		19.12		Безударные гласные в корне слова.	1
44		20.12		Звонкие и глухие согласные в корне слова.	1
45		25.12		Административная контрольная работа	1
46		26.12		Работа над ошибками.Единообразное написание приставок на согласную об-, от-, под-, с- вне зависимости от произношения.	1
47		27.12		Непроизносимые согласные в корне слова	1
48		9.01		Образование слов с помощью приставки и суффикса.	1
49		10.01		Речевые роли: читатель – чтец, рассказчик-слушатель, собеседники, говорящий-слушающий, пишущий- читающий	1
50		15.01		Составление предложений, записок с вежливыми словами.	1
51		16.01		Составление поздравлений по схеме: кого? (знакомых, родных, учителя и др.), с чем? (с Днем рождения, с новосельем, с Днем учителя, с Новым годом), как? (от всего сердца, от всей души, от имени, по поручению...) желаю (желаю, чтобы; желаю и ... хочу) подпись	1
	Части речи/Имя существительное				11 часов
52		17.01		Грамматические признаки. Имя собственное.	1
53		22.01		Род и число имени существительного	1
54		23.01		Склонение имени существительного	1
55		24.01		Правописание существительных женского и мужского рода с шипящей на конце слова.	1
56		29.01		Несклоняемые существительные	1
57		30.01		Правописание падежных окончаний существительных.	1
58		31.01		Самостоятельная работа по теме: «Имя существительное»	1
59		5.02		Практические упражнения в составлении заявления о вступлении в брак на официальном бланке, доверенности в свободной форме	1

				и на бланке	
60		6.02		Составление доверенности на распоряжение имуществом. Оформление бланков почтового перевода, посылки.	1
61		7.02		Деловое описание предмета: объявление о пропаже и (или) находке животного.	1
62		12.02		Написание объявлений о покупке и (или) продаже, находке и (или) пропаже предметов(животных) с включением их описания в деловом стиле.	1
Части речи/Имя прилагательное					9 часов
63		13.02		Согласование имен прилагательных с именами существительными в тексте.	1
64		14.02		Родовые окончания имен прилагательных	1
65		19.02		Падежные окончания имен прилагательных	1
66		20.02		Притяжательные прилагательные	1
67		21.02		Признаки притяжательных прилагательных	1
68		26.02		Самостоятельная работа по теме: «Имя Прилагательное»	1
69		27.02		Согласование имен прилагательных с именами существительными в тексте.	1
70		28.02		Использование прилагательных для образного и выразительного описания предмета, места, характера человека в художественном описании.	1
71		4.03		Использование частиц в текстах художественного стиля.	1
Части речи/Глагол					8 часов
72		5.03		Глаголы разного значения	1
73		6.03		Неопределенная форма глагола	1
74		11.03		Изменение глаголов в прошедшем времени по родам и числам.	1
75		12.03		Составление предложений по образцу и опорным словам (с использованием глаголов 3-го лица, множественного числа, глаголов неопределенной формы, глаголов в повелительной форме).	1
76		13.03		Правила безопасного поведения на улице с употреблением частицы не.	1
77		18.03		Административная контрольная работа	1
78		19.03		Работа над ошибками. Личные письма. Составление писем	1

				личного характера на различные темы. Личный дневник.	
79		20.03		Практические упражнения в оформлении дневниковой записи (об одном дне). Деловой стиль речи.	1
	Части речи/Числительные				9 часов
80		1.04		Числительное. Связь числительного с существительным.	1
81		2.04		Количественные и порядковые числительные	1
82		3.04		Различия в значении основных разрядов имен числительных.	1
83		8.04		Употребление числительных оба и обе.	1
84		9.04		Обозначение возраста человека: составление словосочетаний, предложений.	1
85		10.04		Художественный стиль речи.	1
86		15.04		Основные признаки художественного стиля речи на основе сравнительного анализатекстов-образцов в деловом стиле речи.	1
87		16.04		Основные признаки художественного стиля речи на основе сравнительного анализатекстов-образцов в художественном стиле речи.	1
88		17.04		Анализ текстов художественных произведений (или отрывков из них).	1
	Наречие				6 часов
89		22.04		Понятие о наречии. Согласование наречия с глаголом.	1
90		23.04		Наречия, обозначающие время, место, способ действия.	1
91		24.04		Правописание наречий с о и а на конце.	1
92		29.04		Редактирование текстов, включающих неоправданное смешение разговорного и деловогостилей.	1
92		30.04		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	1
94		6.05		Составление и запись простых и сложных предложений, используемых в текстах делового стиля.	1
	Повторение				8 часов
95		7.05		Составление простых предложений с однородными членами и с союзами «а», «но», сповторяющимся союзом «и».	1
96		8.05		Составление загадок на основе использования образных	1

				сравнений и сопоставлений.	
97		13.056		Использование существительных для составления образных сравнений и определений.	1
98		14.05		Использование прилагательных для образного и выразительного описания предмета, места, характера человека в художественном описании.	1
99		15.05		Использование частиц в текстах художественного стиля.	1
100		20.05		Административная контрольная работа	1
101		21.05		Работа над ошибками. Изложение текста художественного описания животного с предварительным разбором всех компонентов текста.	1
102		22.05		Сочинения-описания животных с элементами художественного стиля по личным наблюдениям, опорным словам и предложенному плану.	1