

Документ подписан электронной подписью.

Принято

на заседании

педагогического совета

протокол №3 от 17.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

директор

Приказ № 130 от 17.10.2024г. Е.Г. Безусова

Положение

**о едином речевом режиме муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района
«Выделянская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,

Русский язык как государственный язык Российской Федерации является фундаментом образования, на основе которого формируется российская идентичность обучающихся, культурное, образовательное пространство современной школы.

Значимость задач и стратегический характер работы по укреплению позиций русского языка обуславливают актуальность и необходимость введения единого речевого режима в общеобразовательной организации.

Единый речевой режим обеспечивает возможность самореализации личности в условиях многонационального и поликультурного государства.

Владение русским языком, в том числе языковыми средствами, обеспечивающими коммуникацию в образовательной деятельности, является конкурентным преимуществом гражданина при получении высшего образования и построении профессиональной траектории развития.

Единый речевой режим общеобразовательной организации – система общих для педагогических работников и обучающихся требований, предполагающих строгое соблюдение всеми участниками образовательной деятельности норм русского литературного языка в области орфоэпии, лексики, грамматики, стилистики, орфографии и пунктуации.

Единый речевой режим вводится в целях создания условий для совершенствования и развития профессиональной компетентности педагогов, осуществления единых подходов к устной и письменной речи обучающихся.

Документ подписан электронной подписью.

Эффективность образовательной деятельности в значительной степени зависит от наличия грамотной, профессиональной речи, умения эффективно общаться, от знания приемов речевого воздействия, убеждения.

Соблюдение единого речевого режима требует от образовательной организации развития речевой культуры участников образовательной деятельности, совершенствования коммуникативных навыков в рамках делового стиля, грамотного оформления документов.

Настоящее Положение определяет направления работы Школы по формированию культуры речи обучающихся и педагогических работников, регламентирует основные требования к единому речевому режиму, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

Единый речевой режим – система единых требований, предполагающих строгое соблюдение литературной нормы в области орфоэпии, грамматики, логики, орфографии и каллиграфии; грамотное оформление всех документов, сайта общеобразовательной организации, систематическое исправление всех ошибок и недочетов в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками; система овладения терминами и специальными сочетаниями по всем предметам учебного плана; система ведения тетрадей и т.п.

Требования, предъявляемые на уроках русского языка к соблюдению норм, должны поддерживаться и в процессе преподавания других предметов, и в системе внеурочной деятельности.

Настоящее Положение носит практико-ориентированный характер, содержит конкретные требования к соблюдению норм устной и письменной речи.

2. Общие требования к реализации единого речевого режима общеобразовательной организации

Администрация общеобразовательной организации направляет, координирует работу по введению единого речевого режима в школе, осуществляет плановый внутришкольный контроль с целью соблюдения единого речевого режима учащимися и педагогическими работниками.

Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение документации в соответствии с требованиями единого речевого режима, нормами русского литературного языка.

Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех публично размещенных материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) нормам русского литературного языка.

Документ подписан электронной подписью.

Каждый учитель особое внимание должен уделять развитию и обогащению речи обучающихся на основе метапредметности.

Каждый учитель должен прививать учащимся навыки работы с учебным текстом, словарями, справочниками с целью развития языковой личности.

Педагогам необходимо стремиться к искоренению неправильных речевых привычек (диалект, сленг), преодолению у обучающихся имеющихся дефектов звукопроизношения.

Учитель несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока, дидактических материалов к уроку.

Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

3. Единый речевой режим в начальной общеобразовательной школе

Единый речевой режим в начальной школе осуществляется в соответствии с метапредметными результатами освоения основной образовательной программы начального общего образования:

активное использование речевых средств и средств информационных и коммуникационных технологий (далее - ИКТ) для решения коммуникативных и познавательных задач;

использование различных способов поиска (в справочных источниках и открытом учебном информационном пространстве сети Интернет), сбора, обработки, анализа, организации, передачи и интерпретации информации в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами и технологиями учебного предмета; в том числе умение вводить текст с помощью клавиатуры, фиксировать (записывать) в цифровой форме измеряемые величины и анализировать изображения, звуки, готовить свое выступление и выступать с аудио-, видео- и графическим сопровождением; соблюдать нормы информационной избирательности, этики и этикета;

овладение навыками смыслового чтения текстов различных стилей и жанров в соответствии с целями и задачами; осознанно строить речевое высказывание в соответствии с задачами коммуникации и составлять тексты в устной и письменной формах;

овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям;

Документ подписан электронной подписью.

готовность слушать собеседника и вести диалог; готовность признавать возможность существования различных точек зрения и права каждого иметь свою; излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий;

определение общей цели и путей ее достижения; умение договариваться о распределении функций и ролей в совместной деятельности; осуществлять взаимный контроль в совместной деятельности, адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих.

При организации единого речевого режима в начальной школе в соответствии с предметными результатами освоения основной образовательной программы начального общего образования необходимо:

формировать первоначальные представления о единстве и многообразии языкового и культурного пространства России, о языке как основе национального самосознания;

развивать понимание обучающимися того, что язык представляет собой явление национальной культуры и основное средство человеческого общения, осознание значения русского языка как государственного языка Российской Федерации, языка межнационального общения;

формировать позитивное отношение к правильной устной и письменной речи как показателям общей культуры и гражданской позиции человека;

содействовать овладению первоначальными представлениями о нормах русского и родного литературного языка (орфоэпических, лексических, грамматических) и правилах речевого этикета; умение ориентироваться в целях, задачах, средствах и условиях общения, выбирать адекватные языковые средства для успешного решения коммуникативных задач;

создавать условия для овладения обучающимися учебными действиями с языковыми единицами и умение использовать знания для решения познавательных, практических и коммуникативных задач.

В соответствии с требованиями единого речевого режима обучающиеся должны уметь:

говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;

отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;

излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);

Документ подписан электронной подписью.

пользоваться языковыми средствами точной передачи мысли при построении высказывания;

строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, в походе и т.д.);

отвечать четко, с оптимальной громкостью, соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто, аккуратно.

Грамотно оформленным следует считать высказывание обучающегося начальной школы, в котором соблюдаются:

соответствие коммуникативной ситуации;

правила употребления слов, закрепленные в словарях, особенности использования языковых средств в различных стилях речи;

правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;

правила орфографии и пунктуации, не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.;

правила произношения и ударения.

Для речевой культуры обучающихся важны также умения слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умения поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т.п.

Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

Количество, назначение, порядок ведения и проверки тетрадей в начальной школе

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

а) по русскому языку:

в 1-4 классах - по 2 рабочие тетради (в период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях на печатной

Документ подписан электронной подписью.

основе («Пропись»)), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях);

во 2-4 классах – по 1 тетради для контрольных работ (для написания диктантов, сочинений, изложений, контрольных списываний, словарных диктантов).

По усмотрению учителя проверочные работы могут выполняться в тетрадях на печатной основе (согласно требованию УМК).

б) по математике:

в 1-4 классах - по 2 тетради;

во 2-4 классах – по 1 тетради для контрольных работ;

в) по изобразительному искусству - 1 альбом по рисованию.

Тетради для контрольных работ по русскому языку, математике в течение учебного года должны храниться в школе и выдаваться обучающимся по мере надобности (для выполнения работ и работы над ошибками).

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

2. Обучающимся единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ и т.п.), класс, фамилию и имя ученика.

Например:

Тетрадь

для работ (для контрольных работ)

по русскому языку (математике)

ученика (цы) 2 класса

МБОУ «Выделянская СОШ

Фамилия Имя (в форме Р.п.)

Примечание:

Тетради для обучающихся в 1 классе подписываются учителем. Со 2 класса, в 3 и 4 классах учащиеся подписывают тетради самостоятельно под руководством учителя.

3. Соблюдать поля с внешней стороны.

Документ подписан электронной подписью.

4. Указывать дату выполнения работы по центру строки. В тетрадях по русскому языку и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября). В 1 классе в период обучения грамоте запись даты выполнения работы по русскому языку и математике ведется учителем по центру рабочей строки. Дата пишется цифрой и месяц записывается словами.

Со второго полугодия первого класса, а также во втором и третьем классах дата выполнения работы обозначается обучающимися следующим образом: число арабской цифрой, а название месяца - прописью. Со 2го полугодия четвертого класса - дата прописью по русскому языку; по математике – число цифрой, месяц – прописью.

5. В 1-4 классах в тетрадях по русскому языку и литературе следует записывать вид работы и строкой ниже - ее название.

Например: Диктант. (Изложение. Сочинение.)

Пушок. (В тайге. Мой город.)

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях.

6. В начальной школе в тетрадях для контрольных работ по математике допускается запись «Контрольная работа № 1», вариативность проставляется по центру (Вариант-1).

7. Обозначать посередине строки: запись слова «Упражнение» (в 1 – 2 классах допускается в краткой форме: Упр. № 23).

8. Соблюдать красную строку.

9. Для обучающихся 1-4-х классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по русскому языку, иностранным языкам пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

Записи на новой странице тетради начинаются с самой верхней строки и дописываются до конца, включая последнюю рабочую строку. В ходе

Документ подписан электронной подписью.

выполнения работы не допускается необоснованный пропуск строк или наличие пустых мест на строке. Использование правил переноса обязательно.

10. Писать в работе, требующей записи в столбик, первое слово со строчной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся:

ветер

край

кизил

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки с заглавной буквы. Далее слова записываются через запятую с маленькой буквы (Ветер, край, кизил.).

11. Отступать между столбиками выражений, уравнений, неравенств и другими видами заданий по математике три клетки вправо. Запись нового столбика начинается с четвертой клетки.

12. Выполнять различные виды разбора с соблюдением принятых норм сокращения слов, обозначений и терминов. Слово сокращается до согласного звука (звонкий – зв., согласный – согл., существительное – сущ., мужской род – м.р., прошедшее время – прош.вр., единственное число – ед.ч.). Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п., Р.п., Д.п.).

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии с их видом (краткая запись, схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок). Ключевые слова в краткой записи пишутся с большой буквы. В 1 классе допускается их сокращение по первым буквам: М. – 7 м. Б. – 3 м. Начиная со 2 класса по усмотрению учителя ключевые слова в краткой записи могут быть зафиксированы полностью: маленькие – 7 м. Большие – 3 м.

Форма записи решения задачи (по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением и т.д.) определяется учителем самостоятельно с учетом изучаемой темы. При записи решения задачи по действиям с письменными пояснениями (с записью вопроса) или выражением после каждого действия ставится наименование в круглых скобках с использованием правил сокращения слов. Слово «Ответ» пишется под решением с заглавной буквы с отступлением 1 клетки вниз (Ответ: 10 яблок.).

13. При оформлении письменных видов разбора слова по русскому языку (фонетического, морфологического и т.д.) соблюдать требования образцов,

Документ подписан электронной подписью.

предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

В записи уравнений следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на аккуратность оформления.

14. Выполнять подчеркивания, чертежи, условные обозначения, чертить схемы аккуратно простым карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

При оформлении записи задач геометрического характера необходимо требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

чертежи выполнять простым карандашом по линейке;

геометрическую фигуру чертить в тех случаях, когда этого требует условие задачи;

результаты измерений подписывать ручкой;

обозначения выполнять прописными буквами латинского алфавита.

15. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, букву или пунктуационный знак аккуратно ручкой зачеркнуть косой линией; часть слова, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные цифры, буквы, знаки, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

16. Работу над каллиграфическим почерком строить с учетом системы дифференцированного подхода и осуществлять в течение всех четырех лет обучения на ступени начального общего образования. Рекомендуется проводить данную работу с каждым учащимся по индивидуальной образовательной траектории.

17. Работать в тетрадях в узкую рабочую строку рекомендуется для учащихся 1 класса, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК. Сроки перехода младших школьников к выполнению заданий в тетрадях с широкой рабочей строкой определяется учителем самостоятельно с 3 класса с учетом наличия у учащихся сформированного навыка каллиграфического письма.

18. Пользоваться штрихом строго запрещается.

Порядок проверки тетрадей обучающихся

1. Регулярность проверки рабочих тетрадей:

Документ подписан электронной подписью.

в течение учебного года в 1- 4 классах после каждого урока у всех учеников;

2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературному чтению, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся и возвращаются обучающимся к следующему уроку.

3. В ходе проверки работ (текущих и контрольных) учитель руководствуется следующим:

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания;

4. В контрольных и рабочих тетрадях по русскому языку на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная).

5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены не все (по усмотрению учителя неудовлетворительные отметки могут не выставляться). Классные письменные работы по русскому языку и математике в 1 классе не оцениваются. Оценивание письменных работ начинается со 2 класса.

6. После проверки письменных работ обучающимся предлагается выполнить работу над ошибками. Работа над ошибками должна осуществляться в той же тетради, в которой выполнялась соответствующая письменная работа.

Контроль и оценка результатов обучения.

Характеристика словесной оценки (оценочное суждение).

Словесная оценка есть краткая характеристика результатов учебного труда школьников. Эта форма оценочного суждения позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач. Причем эти причины не должны касаться личностных характеристик учащегося.

Документ подписан электронной подписью.

Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего как положительные, так и отрицательные ее стороны, а также способы устранения недочетов и ошибок.

Характер принятия школьниками оценки учителя зависит от степени сформированности у них самооценки. Поэтому учителю следует помнить, что одним из основных требований к оценочной деятельности является формирование у школьников умения анализировать правильность (неправильность) выбора способа учебного действия, средств достижения цели, оценивать свои результаты, сравнивать их с эталонными, видеть ошибки, знать требования к работам разного вида, уметь анализировать причины ошибок и устранять их.

Любая проверка знаний должна определяться характером и объемом ранее изученного материала и уровнем общего развития учащихся.

Вместе с тем при оценивании необходимо учитывать не только возрастные особенности школьников, но и психологические особенности каждого обучающегося.

Не менее важно требование объективности оценки: оценивается результат деятельности ученика (личное отношение учителя к школьнику не должно отражаться на оценке).

Таким образом, в процессе реализации воспитательной функции оценки создаются условия для формирования таких качеств личности, которые становятся стимуляторами положительного отношения к учению.

Контроль и оценка результатов обучения отдельным предметам в начальной школе.

Русский язык.

Контроль за уровнем достижений учащихся по русскому языку проводится в форме письменных работ: диктантов, грамматических заданий, контрольного списывания, изложений, тестовых заданий.

Диктант служит средством проверки орфографических и пунктуационных умений и навыков.

Грамматический разбор есть средство проверки степени понимания учащимися изучаемых грамматических явлений, умения производить простейший языковой анализ слов и предложений.

Контрольное списывание, как и диктант, - способ проверки усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированности умений и навыков. Здесь также проверяется умение списывать с печатного текста,

Документ подписан электронной подписью.

обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста.

Изложение (обучающее) проверяет, как идет формирование навыков письменной речи, умения понимать и передавать основное содержание текста без пропусков существенных моментов, умение организовать письменный пересказ, соблюдая правила родного языка.

Тестовые задания - динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение отметки по русскому языку

Ошибки:

нарушение правила написания слов, включая грубые случаи пропуска, перестановки, замены и вставки лишних букв в словах;

неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемыми написаниями);

отсутствие изученных знаков препинания в тексте (в конце предложения и заглавной буквы в начале предложения);

наличие ошибок на изученные правила по орфографии;

существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл произведения;

отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте;

употребление слов в несвойственном им значении (в изложении). Недочеты:

отсутствие знаков препинания в конце предложения, если следующее предложение написано с большой буквы;

отсутствие «красной» строки;

неправильное написание одного слова (при наличии в работе нескольких таких слов) на одно и то же правило;

незначительные нарушения логики событий авторского текста при написании изложения.

При оценке изложения необходимо обратить внимание на полноту передачи основного содержания текста, на наличие пропусков существенных моментов

Документ подписан электронной подписью.

в тексте, на искажения при передаче авторского замысла, на отсутствие главной части повествования.

Нормы оценок за контрольные работы по русскому языку соответствуют общим требованиям, указанным в данном документе.

Особенности организации контроля по русскому языку

в начальной школе

Тексты диктантов подбираются средней трудности с расчетом на возможность их выполнения всеми детьми. Каждый текст включает достаточное количество изученных орфограмм (примерно 60% от общего числа всех слов диктанта). Текст не должен иметь слова на не изученные к данному моменту правила, или такие слова заранее выписываются на доске. Нецелесообразно включать в диктанты и слова, правописание которых находится на стадии изучения.

В качестве диктанта предлагаются связные тексты, либо авторские, адаптированные к возможностям детей, либо составленные учителем. Тематика текста должна быть близкой и интересной детям: о природе, дружбе, жизни детей, родной стране, путешествиях и т.п. Предложения должны быть просты по структуре, различны по цели высказывания и состоять из 2-8 слов с включением синтаксических категорий, которые изучают в начальной школе (однородные члены предложения).

Для проверки выполнения грамматических разборов используются контрольные работы, в содержание которых вводится не более 3-х видов грамматического разбора.

Хорошо успевающим учащимся целесообразно предлагать дополнительное задание повышенной трудности, требующее языкового развития, смекалки и эрудиции.

Для контрольных списываний предлагаются связные тексты с пропущенными знаками препинания.

Для изложений - тексты повествовательного характера с четкой сюжетной линией. Постепенно можно использовать тексты с несложными описаниями пейзажа, портрета и т.п.

Чтение и читательская деятельность

В начальной школе проверяются следующие умения и навыки, связанные с читательской деятельностью:

Документ подписан электронной подписью.

навык осознанного чтения в определенном темпе (вслух и про себя); умение выразительно читать и пересказывать текст; учить наизусть стихотворение, прозаическое произведение.

При проверке умения пересказывать текст произведения особое внимание уделяется правильности передачи основного содержания текста, последовательности и полноте развития сюжета, выразительности при характеристике образов.

Чтение и читательская деятельность в разных классах начальной школы имеет специфические особенности. Если в первом классе чтение выступает объектом усвоения (осваиваются способы чтения, ведётся работа над пониманием прочитанных слов, предложений и небольших текстов), то во вторых - четвёртых классах чтение постепенно становится общеучебным умением. Одним из показателей этого является изменение соотношения чтения про себя и вслух. Кроме этого, в первом классе основное учебное время занимает чтение вслух, тогда как по мере овладения навыками быстрого осознанного чтения увеличивается доля чтения про себя (от 10%-15% в 1 классе и до 80-85% в 4 классе).

Учитывая особенности уровня сформированности навыка чтения школьников, учитель ставит конкретные задачи контролирующей деятельности:

в первом классе проверяется сформированность слогового способа чтения; осознание общего смысла читаемого текста при темпе чтения не менее 25-30 слов в минуту (на конец года), понимание значения отдельных слов и предложений;

во втором классе проверяется сформированность умения читать целыми словами и словосочетаниями; осознание общего смысла и содержания

прочитанного текста при темпе чтения вслух не менее 40-50 слов в минуту (на конец года); умение использовать паузы, соответствующие знакам препинания, интонации, передающие характерные особенности героев;

в третьем классе, наряду с проверкой сформированности умения читать целыми словами, задачей контроля является выявление умения осмыслить прочитанный текст при темпе чтения не менее 65-75 слов в минуту вслух и 85-90 слов в минуту про себя (на конец года); проверка выразительности чтения подготовленного текста прозаических произведений и стихотворений, использование основных средств выразительности: пауз, логических ударений, интонационного рисунка;

в четвертом классе проверяется сформированность умения читать словосочетаниями и синтагмами; достижение осмысления текста,

Документ подписан электронной подписью.

прочитанного при ориентировочном темпе 85-95 слов в минуту вслух и 115-120 слов в минуту про себя (на конец года); выразительность чтения по книге и наизусть как подготовленного, так и неподготовленного текста, самостоятельный выбор элементарных средств выразительности в зависимости от характера произведения.

Классификация ошибок и недочётов, влияющих на снижение оценки за чтение

Ошибки:

искажения читаемых слов (замена, перестановка, пропуски и добавление букв, слогов, слов);

неправильная постановка ударений (более 2);

чтение всего текста без смысловых пауз, нарушение темпа и чёткости произношения слов при чтении вслух;

непонимание общего смысла прочитанного текста за установленное время чтения;

неправильные ответы на вопросы по содержанию текста;

неумение выделить основную мысль прочитанного; неумение найти в тексте слова и выражения, подтверждающие понимание основного содержания прочитанного;

нарушение при пересказе последовательности событий в произведении;

нетвердое знание наизусть подготовленного текста;

монотонность чтения, отсутствие средств выразительности.

Недочеты:

не более двух неправильных ударений;

отдельные нарушения смысловых пауз, темпа и четкости произношения слов при чтении вслух;

осознание прочитанного текста за время, немного превышающее установленное;

неточности при формулировке основной мысли произведения;

нецелесообразность использования средств выразительности, недостаточная выразительность при передаче характера персонажа.

Нормы оценок по чтению и читательской деятельности соответствуют общим требованиям, указанным в документе.

Документ подписан электронной подписью.

Текущий контроль по чтению проходит на уроке в виде индивидуального или фронтального устного опроса: чтение текста, пересказ содержания произведения (полно, кратко, выборочно), выразительное чтение наизусть или с листа. Осуществляется на материале изучаемых программных произведений в основном в устной форме. Возможны и письменные работы - небольшие по объему (ответы на вопросы, описание героя или события), а также самостоятельные работы с книгой, иллюстрации и оглавления. Целесообразно для этого использовать и тестовые задания типа: «закончи предложение», «найди правильный ответ», «найди ошибку» и т. п.

Тематический контроль проводится после определённой темы и может проходить как в устной, так и в письменной форме. Письменная работа также может быть проведена в виде тестовых заданий, построенных с учетом предмета чтения.

Итоговый контроль по проверке чтения вслух проводится индивидуально. Для проверки подбираются доступные по лексике и содержанию незнакомые тексты. При выборе текста осуществляется подсчет количества слов (слово «средней » длины равно 6 знакам). Для проверки понимания текста учитель задаёт после чтения вопросы. Проверка навыка чтения про себя проводится фронтально или группами. Для проверки понимания текста учитель заготавливает индивидуальные карточки, которые получает каждый ученик. Задания на карточках могут быть общими, а могут быть дифференцированными.

Развитие речи обучающихся при организации контроля по предмету «Окружающий мир».

Для контроля и оценки знаний и умений по предметам этой образовательной области используются индивидуальная и фронтальная устные проверки, различные письменные работы, которые не требуют развернутого ответа с большой затратой времени, а также самостоятельные практические работы с картами, приборами, моделями, лабораторным оборудованием.

Фронтальный опрос проводится как беседа, в которой участвуют все учащиеся класса. Учитель подготавливает серию вопросов по конкретной теме курса, на которые учащиеся дают короткие обоснованные ответы. Поскольку основная цель таких контрольных бесед - проверка осознанности усвоения учебной программы, необходим подбор таких вопросов, которые проверяют не только знания фактического материала (повторить статью учебника, перечислить, вспомнить и т.п.). Они помогают проверить и умение сопоставить факты, выбрать альтернативу, сравнить, проанализировать, найти причину явления и т.п.

Документ подписан электронной подписью.

Индивидуальный устный опрос также имеет свои специфические особенности на уроках по предметам данной образовательной области. Можно выделить следующие формы индивидуального опроса: рассказ-описание и рассказ-рассуждение.

Рассказ - описание. Ученик дает последовательное, логическое описание объекта или явления окружающего мира, раскрывающее их существенные признаки и свойства. При оценке этого вида рассказа учитывается полнота раскрытия вопроса, выделение наиболее существенных признаков объекта, логичность изложения, передача своего отношения к описываемому предмету. Положительной оценки заслуживает желание ученика отступить от текста учебника, не повторить его дословно, а высказать мысль своими словами, привести собственные примеры из жизненного опыта. Особо отмечается использование дополнительной литературы и иллюстративного материала самостоятельно выполненных рисунков и схем

Рассказ-рассуждение проверяет умение учащегося самостоятельно обобщить полученные знания, правильно установить причинно-следственные, пространственные и временные связи, использовать приобретенные знания в нестандартной ситуации с применением схем, таблиц, диаграмм и т.п. Этот вид опроса очень важен для проверки уровня развития школьника, сформированности логического мышления, воображения, связной речи-рассуждения.

5. Единый речевой режим в основной общеобразовательной школе.

Единый речевой режим в основной общеобразовательной школе осуществляется в соответствии с метапредметными результатами освоения основной образовательной программы основного общего образования:

умение определять понятия, создавать обобщения, устанавливать аналогии, классифицировать, самостоятельно выбирать основания и критерии для классификации, устанавливать причинно-следственные связи, строить логическое рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать выводы;

умение создавать, применять и преобразовывать знаки и символы, модели и схемы для решения учебных и познавательных задач;

смысловое чтение;

умение организовывать учебное сотрудничество и совместную деятельность с учителем и сверстниками; работать индивидуально и в группе: находить общее решение и разрешать конфликты на основе согласования позиций и учёта интересов; формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение;

Документ подписан электронной подписью.

умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью.

Единый речевой режим в основной общеобразовательной школе осуществляется в соответствии с требованиями к предметным результатам освоения основной общеобразовательной программы основного общего образования:

совершенствование видов речевой деятельности (аудирования, чтения, говорения и письма), обеспечивающих эффективное овладение разными учебными предметами и взаимодействие с окружающими людьми в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения;

понимание определяющей роли языка в развитии интеллектуальных и творческих способностей личности, в процессе образования и самообразования;

использование коммуникативно-эстетических возможностей русского и родного языков;

расширение и систематизация научных знаний о языке; осознание взаимосвязи его уровней и единиц; освоение базовых понятий лингвистики, основных единиц и грамматических категорий языка;

формирование навыков проведения различных видов анализа слова (фонетического, морфемного, словообразовательного, лексического, морфологического), синтаксического анализа словосочетания и предложения, а также многоаспектного анализа текста;

обогащение активного и потенциального словарного запаса, расширение объёма используемых в речи грамматических средств для свободного выражения мыслей и чувств адекватно ситуации и стилю общения;

овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка (орфоэпическими, лексическими, грамматическими, орфографическими, пунктуационными), нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой практике при создании устных и письменных высказываний; стремление к речевому самосовершенствованию;

формирование ответственности за языковую культуру как общечеловеческую ценность.

Документ подписан электронной подписью.

Требования к ведению тетрадей для письменных работ в основной и средней (полной) общеобразовательной школе

Для контроля качества освоения программы или достижения планируемых результатов освоения образовательной программы используются текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются педагогическим работником при составлении рабочей программы с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ педагогический работник может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы, и в конце учебной четверти, полугодия.

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь необходимое количество рабочих тетрадей по каждому предмету.

Для контрольных работ по русскому языку, математике (алгебре, геометрии), химии, физике, английскому языку выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в Организации и выдаются учащимся для анализа результатов контрольной работы и выполнения в них работ над ошибками. В отдельных случаях допустимо использовать тетради на печатной основе.

Для выполнения лабораторных работ по биологии и физике, для практических работ по химии, географии, информатике выделяются отдельные тетради. Допустимо использовать тетради на печатной основе.

Для выполнения работ по развитию речи по русскому языку и по литературе (написания сочинений и изложений) начиная с 5 класса учащиеся должны иметь 2 отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в Организации и выдаются учащимся для выполнения в них домашних сочинений и изложений, работ над ошибками.

Количество обучающих сочинений определяет учитель. Они выполняются в рабочих тетрадях.

Изложение как вид деятельности по освоению содержания художественного произведения и упражнений по развитию речи является обязательным. Необходимо проведение не менее 2 изложений в V-VI классах, 3 – в VII-VIII классах, в остальных классах изложения разных видов (подробные, сжатые,

Документ подписан электронной подписью.

выборочные, с элементами комментария, с творческим заданием) проводятся не реже раза в четверть.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

Писать аккуратным, разборчивым почерком.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и наименование Организации, местонахождение школы, фамилию и имя учащегося.

Рабочие тетради учащихся рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь

для работ

по обществознанию

учащегося 8 класса

МБОУ «Выделянская СОШ»

Ф.И.

Тетради учащихся для контрольных работ рекомендуется подписывать следующим образом:

Тетрадь

для контрольных работ

по физике

учащегося 8 класса

МБОУ «Выделянская СОШ»

Ф.И.

Тетради учащихся для работ по развитию речи рекомендуется подписывать следующим образом:

Тетрадь

для работ

по развитию речи по русскому языку (литературе)

Документ подписан электронной подписью.

учащегося 8 класса

МБОУ «Выделянская СОШ»

Ф.И.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Необходимо соблюдать поля. В тетрадях по большинству предметов поля размещаются с внешней стороны.

Необходимо указывать на отдельной строке место выполнения работы (классная или домашняя), название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

Следует обозначать номер упражнения (например: Упр. 35), задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.).

В тетрадях для контрольных работ и работ по развитию речи по русскому языку и литературе с красной строки записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не следует пропускать. В тетрадях в клетку (по математике, и др.) во всех этих случаях пропускать только 2 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, а также пробел на месте пропуска знака препинания подчёркивать линией, вынося соответствующее графическое обозначение ошибки на поля; часть слова, слово, предложение – подчёркивать тонкой горизонтальной линией; над подчёркнутым не надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки (в рамках реализации ФГОС это будет способствовать более серьёзной самостоятельной работе при выполнении работы над ошибками).

Документ подписан электронной подписью.

Периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по всем предметам: Класс

в V классе и в первом полугодии VI класса

во втором полугодии VI класса и в VII — IX классах

в X—XI классах

Оптимальная периодичность проверки

после каждого урока у всех обучающихся

после каждого урока - только у обучающихся, испытывающих трудности в обучении, а у остальных учащихся — не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись. В 6-7 классах рекомендуется проверять 3 раза, в 8-9-х классах - 2 раза в неделю

после каждого урока у учащихся, испытывающих трудности в обучении; у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся. Проверка этих видов работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Вид работы	Класс	Оптимальные сроки проверки
контрольные диктанты	в V—XI классах	проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку
изложения и сочинения	в V—XI классах	проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через десять дней

Документ подписан электронной подписью.

В проверяемых работах по всем предметам учителям необходимо отмечать и допущенные учащимися орфографические, пунктуационные, речевые и грамматические ошибки.

При проверке работ по русскому языку и литературе учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки, руководствуясь следующими методическими рекомендациями:

«В методике орфографии существует несколько способов фиксации орфографических ошибок в тетрадях учащихся:

- 1) ошибка подчеркивается одной чертой, зачеркивается и исправляется;
- 2) ошибка подчеркивается, зачеркивается, но не исправляется;
- 3) обозначается часть слова, в которой есть ошибка;
- 4) подчеркивается все слово, в котором есть ошибка;
- 5) никаких подчеркиваний не делается, на полях ставится условный знак орфографической ошибки (В предыдущих случаях на полях тоже ставится знак орфографической ошибки).

Способ фиксации орфографических ошибок избирается учителем в зависимости от цели работы (обучающая она или контрольная). При проверке контрольных работ, а также изложений и сочинений используются два первых способа. При выполнении обучающих упражнений используются все перечисленные выше способы фиксации ошибок. Последовательность их применения определяется целями обучения учащихся умению находить и исправлять ошибки. Первый способ показывает, как нужно обозначать, как зачеркивать и как исправлять ошибки; следующий - учит исправлению ошибки; третий способ - нахождению и исправлению ошибки в той или иной морфеме; четвертый - учит поиску ошибок в слове, а пятый - в ряде слов в строке.

Не все учащиеся одновременно овладевают перечисленными умениями, поэтому в одной и той же работе учитель будет использовать разные способы фиксации ошибок и у разных учащихся, но в течение учебного года необходимо всех детей провести через все способы фиксации» .

Аналогично могут фиксироваться и другие ошибки. Ошибки, допущенные учащимся в работе по русскому языку или литературе, учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, С — содержание (включает Ф — фактическая, Л — логическая), Р — речевая, Г — грамматическая, Z — нарушение абзацного членения).

Документ подписан электронной подписью.

При применении критериального оценивания письменных работ по любому предмету целесообразно использовать систему условных обозначений (сокращение, обозначение № критерия, заглавная буква, соответствующая ключевому слову критерия или позиции оценивания, и т.д.) достоинств и недостатков работы учащегося в соответствии с критериями.

Подчеркивание и исправление ошибок, а также выставление оценки производится учителем красной пастой (красными чернилами, красным карандашом, красной гелевой или капиллярной ручкой).

Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель сначала подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, затем выставляет оценку. Запись может выглядеть следующим образом:

Для диктантов: $\frac{1}{2}$ 4/5

Для сочинений и изложений:

1-2 4

1 – 0 – 1 4

При применении критериального оценивания письменных работ по любому предмету, предполагающего суммирование выставленных баллов по каждому критерию, внизу работы необходимо указать, какие баллы получил учащийся по каждому критерию, и общую сумму баллов. Рядом выставляется оценка. При необходимости возможно указание процента выполнения работы. Запись может выглядеть следующим образом: $1+0+1+2=4$ б. «4»

К созданным учащимися текстам при проверке рекомендуется писать комментарий, мини-рецензию и т.п., что способствует организации обратной связи и работы по совершенствованию написанного. Мини-рецензию на творческую работу учитель может писать ручкой другого цвета. Письменное комментирование учителем сильных и слабых сторон созданного учащимся текста, рекомендации по его совершенствованию могут помещаться как под выставленной оценкой, так и на отдельном листе, помещенном в тетрадь учащегося.

После выполнения контрольных работ, а также работ по развитию речи обязательно проводится работа над ошибками, предполагающая разбор ошибок с определением их типов, подробным объяснением и графическим выделением орфограммы, также необходимо подбирать однокоренные слова к орфограмме, в которой была допущена ошибка. При исправлении пунктуационных ошибок необходимо выписать предложение и выполнить элементы пунктуационного разбора. Не допускается обычное списывание слов и предложений с ошибками.

Документ подписан электронной подписью.

Работа над ошибками в соответствии с этими требованиями должна выполняться учащимися и в рабочих тетрадях по русскому языку.

Соблюдение речевого режима педагогическими работниками

Педагогический работник должен демонстрировать качественную речь, основными характеристиками которой являются следующие: правильность, точность, логичность, уместность, богатство и выразительность.

Правильность речи педагогического работника, т.е. соблюдение им норм русского языка, является важным фактором закрепления языковой нормы в речи учащихся.

В частности, особую роль в формировании у обучающихся нормативного русского произношения играет его реализация в устной речи учителя. В связи с этим следует обратить внимание на строгое соблюдение учителем орфоэпических норм – норм ударения, особенно в группе слов, контроль за усвоением которой выносится на итоговую аттестацию по русскому языку.

Последовательно должны реализовываться в речи педагогического работника и грамматические нормы. Педагогический работник в рамках своей предметной области также имеет возможность обратить внимание на те формы и конструкции, которые подлежат обязательному изучению и последующему контролю на текущей и итоговой аттестации учащихся

Точность речи обеспечивает адекватность её содержания и обеспечивается употреблением слова в том его значении, которое закреплено в толковом словаре. Учебное общение предполагает особенно внимательное отношение к этому требованию, поскольку его несоблюдение ведет к появлению ошибок в изложении учебного материала. Частотной ошибкой, в частности, является смешение созвучных слов, имеющих разное значение. Слова, вызывающие затруднения при выборе одного из них с учетом содержания конкретного высказывания и подлежащие контролю на итоговой аттестации, также представлены отдельным списком.

Ошибочные употребления в речи педагогического работника слов и конструкций из списков, данных в приложениях, особенно недопустимы и могут привести к нивелированию работы учителя-словесника по формированию предметных компетенций учащихся.

Логичность речи педагогического работника заключается не только в умении построить логически непротиворечивое изложение учебного материала, но и в акцентированном использовании средств логической связи, переходов от одной мысли к другой.

Документ подписан электронной подписью.

Именно это должно сделать логику изложения доступной и заметной для учащихся.

Одним из самых востребованных типов речи в практике учебного общения является рассуждение и в то же время именно этот тип речи вызывает у учащихся значительные затруднения в ходе его продуцирования, что регулярно отмечают члены Федеральных предметных комиссий ЕГЭ по разным предметам. Между тем педагогический работник имеет возможность в рамках своего предмета демонстрировать образцы речи, построенной по модели «тезис – доказательства - вывод», закрепляя таким образом метапредметные умения учащихся.

Уместность речи педагогического работника, т.е. соответствие речи теме сообщения, ситуации общения, составу аудитории, ее личностно-психологическим характеристикам, а также учебным и воспитательным задачам, является залогом успешного педагогического взаимодействия, возникновения обратной связи. Правильный выбор средств языка, ориентированных на собеседника, способность адекватно передать содержание, оправдывая ожидания партнера по коммуникации, гармонизирует общение. Несоответствие речи педагогического работника этому критерию может привести к возникновению речевых и межличностных конфликтов - к непониманию, нежелательным эмоциональным эффектам, напряженности в речевом общении.

Богатство речи – варьирование средств выражения, наличие разных способов выражения одного и того же содержания – необходимое качество речи педагога, поскольку он имеет дело с несформировавшейся языковой личностью: недостаточный словарный запас и речевое развитие учащихся могут не позволить адекватно понять то или иное выражение, слово в речи учителя. Богатство речи обеспечит замену непонятной единицы и позволит избежать непонимания.

Важной характеристикой речи педагогического работника, ориентированного на реализацию субъектно-субъектных отношений с учащимися, является и диалогичность – выражение в речи средствами языка взаимодействия с учащимися. Наличие в речи педагогического работника признаков диалога (вопросно-ответные конструкции; риторические вопросы и обращения; местоимения 1 лица мн. числа (мы), 2 лица (вы) и глаголы в соответствующих формах и др.) способствует созданию атмосферы обсуждения, стимулирует участие аудитории в разговоре.

Перечисленные характеристики (правильность, точность, логичность, уместность, богатство и выразительность) должны стать предметом самоанализа деятельности педагогического работника, а также объектом

Документ подписан электронной подписью.

контроля качества речевой деятельности педагогического работника в общеобразовательной организации.

Администрации школы направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого речевого режима в общеобразовательной организации. Вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи общеобразовательной организации включаются для рассмотрения на педагогических советах, в систему внутришкольного контроля, организовывается обмен опытом учителей-предметников и проводятся совместные заседания методических объединений, посвященные вопросам повышения культуры речи всех участников образовательной деятельности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	02E304AF00DFB0D9A14C4B8468F6CD9333
Владелец:	БЕЗУСОВА, ЕЛЕНА ГЕННАДЬЕВНА, ДИРЕКТОР, МБОУ "ВЫДЕЛЯНСКАЯ СОШ", МБОУ "ВЫДЕЛЯНСКАЯ СОШ", ВЫДЕЛ ХУТОР, МОЛОДЕЖНАЯ УЛИЦА, ДОМ 2, РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН, 61 Ростовская область, RU, 613000225595, 1026101549649, 03051641300, 6130004342
Издатель:	Федеральная налоговая служба, Федеральная налоговая служба, ул. Неглинная, д. 23, г. Москва, 77 Москва, RU, 1047707030513, uc@tax.gov.ru, 7707329152
Срок действия:	Действителен с: 21.12.2023 13:27:14 UTC+03 Действителен до: 21.03.2025 13:37:14 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	18.10.2024 11:00:48 UTC+03