

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Топасевская начальная общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
Протокол педагогического
совета от «28» августа 2020
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Топасевская НОШ»
от «31» августа 2020 № 76

Положение о требованиях к устной и письменной речи учащихся начальных классов.

1. Общие положения

Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей» Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. №224.

При составлении данных требований учитывалось следующее:

- п.п. 1, п. 3., ст.28 ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» от 12 декабря 2012 г № 273.
- отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- рекомендации методистов;
- исследования и рекомендации нейропсихологов;
- положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима»;

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

- являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- воспитывают уважение к тем, кто смотрит и проверяет работы учащихся;
- формируют навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

2. Требования к речи учащихся.

2.1. Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ товарища и т. д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

2.2. Учащиеся 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);

правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления 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 громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

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

2.3. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- 1) правила произношения и ударения;

2) правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;

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

4) 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.

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

2.5. Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся.

3.1. При подготовке к уроку каждому учителю тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в поурочных планах и т. п.); писать разборчивым почерком. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.

Неукоснительно соблюдать требования локальных актов школы:

- «Правила оформления комплектов материалов текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся, подлежащих хранению»;

- «Положение о системе оценки достижений планируемых результатов учащихся 1 класса»;

- «Положение об оценке качества общеобразовательной подготовки учащихся 2-4 классов»;

3.2. Постоянно формировать представление у учащихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи - письменной, всем формам ее проявления, записям решения задач в тетради по математике, записям наблюдений за природой по окружающему миру; при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках; учителям - предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в начальной школе закладываются основы грамоты и речевой культуры.

3.3. Больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

3.4. На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как например: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план.

3.5. Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

3.6. Настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотеккой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т. д.

3.7. Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное

употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

3.8. Следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

3.9. Добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока.

3.10. Широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

3.11. Тщательно проверять грамотность объявлений и плакатов, постеров, работ учащихся, размещаемых на стендах школы, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

3.12. Администрации МБОУ «Топасевская НОШ» необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в МБОУ «Топасевская НОШ». Включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля, организовывать обмен опытом учителей-предметников и проводить совместные заседания методических объединений, посвященные вопросам повышения культуры речи учащихся.

При планировании общешкольных мероприятий и работы классных руководителей необходимо предусматривать беседы с учащимися по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4. Единый орфографический режим.

4.1. Количество и назначение ученических тетрадей

4.1.1. Для выполнения всех видов работ каждому учащемуся надлежит иметь следующее количество тетрадей в соответствии с периодом обучения:

п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Примечание	
		рабочих	контрольн.			
1	Русский язык	2	Нет	Период обучения грамоте	Допускается использование дополнительной тетради по развитию речи.	
	Русский язык	2	1	2-4		
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использование тетради.	
3	Математика	2	Нет	Период обучения грамоте		
	Математика	2	1	2-4		
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4		
5	Иностранный язык	1	Нет	2-4	Выполнение контрольных работ на отдельных тетрадных листах или унифицированных бланках ответов.	
6	Искусство	Из О	Альбо м	Нет	1-4	Допускается использование тетради.
		Музыка	1 нотная тетрадь	Нет	1-4	
7	Технология	Нет	Нет	1-4		

4.1.2. В тетрадях для контрольных работ допускается выполнение работы над ошибками, допущенными в ходе выполнения.

4.1.3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется имеющимися локальными актами об оценке знаний учащихся школы.

4.1.4. Проверка тетрадей учителем осуществляется пастой красного цвета.

4.1.5. При оформлении графических работ учащимся разрешается использовать простой и цветные карандаши.

4.1.6. Тетради для контрольных работ хранятся у учителей. Рекомендуется ознакомление родителей (законных представителей) с результатами контрольной работы на родительском собрании или индивидуально при посещении школы.

4.2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

4.2.1. Тетради учащихся для 1-2 классов подписывает учитель. Тетради учащихся для 3-4-х классов подписывают сами учащиеся. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки учащихся, в 3-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.

4.2.2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме.

ТЕТРАДЬ
для работ по математике
ученика (цы) 1 класса А
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по математике (по русскому
языку)
ученика (цы) 2 класса А
Иванова Ивана

4.3. Оформление письменных работ по математике и русскому языку.

4.3.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

4.3.2. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

4.3.3. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки.

4.3.4. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

4.3.5. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см.

4.3.6. В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

4.3.7. Слева, при оформлении каждой строки, следует отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

4.3.8. Допускается сокращение слова «упражнение» в следующих вариантах:

Упр. №13. (или Упр.19.). Данная запись может быть выполнена на полях или посередине тетради.

Упражнение № 45. (или Упражнение 255.). Данная запись выполняется посередине. Страница упражнения не указывается.

4.3.9. Запись даты написания работы по русскому языку и математике (как классной, так и домашней) ведётся по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца.

Например:
1 декабря.

5 апреля.

4 мая.

4.3.10. В 4-м классе число записывается прописью именем числительным.

Например:

Первое января.

Шестнадцатое марта.

Пятое мая.

По усмотрению учителя, в зависимости от уровня подготовки учащихся класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса.

4.3.11. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

4.3.12. Число в домашней работе указывается.

4.14. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

Например:

I в.

II в.

4.3.13. Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

4.3.14. Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (*вид*):

Диктант.

Изложение.

Сочинение

(*название*):

Котёнок.

У бабушки.

Поздняя осень.

4.3.15. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку также указываются другие виды работ.

Например:

Словарный диктант.

4.3.14. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки.

4.3.15. От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки отступать 1 клетку.

4.3.16. От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку.

4.3.17. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 1 клетку.

4.3.18. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. следует отступать 3 клетки вправо. В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

4.3.19. Слово «задача» следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия второго класса или с первого полугодия по усмотрению учителя. Страница номера, задачи не указывается.

Например:

№ 365.

Задача.

Задача № 34.

Задача 34.

4.3.20. Число записывается только цифрами.

Например: 12 сентября.

Число следует писать традиционно посередине.

С четвёртого класс допускается следующая запись: 12.09.08 (указывать на полях).

4.3.21 При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

4.3.22 Запись решения задачи оформляется следующим образом:

1) $34+5=39$ (р.) - было у Саши.

2) $34+39=73$ (р.)

Ответ: 73 ракеты всего было у Саши и Миши вместе.

4.3. 23. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

$$x + 5 = 35;$$

$$x = 35-5;$$

$$x = 30.$$

Проверка

5.4 Порядок проверки письменных работ учащихся.

5.4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

5.4.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся и возвращаются в течение недели.

5.4. 3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.4.4. После проверки контрольных работ проводится работа над ошибками.