

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОБУ ШОВЗ

Кирово-Чепецка

Л.В. Дрягина

Приказ от « 25 » 01 2016 г

для документа № 1



ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ КОГОБУ ШОВЗ Т. КИРОВО-ЧЕПЕЦКА

I. О ПИСЬМЕННЫХ РАБОТАХ УЧАЩИХСЯ.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Письмом Министерства образования Российской Федерации "Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы" от 25 сентября 2000 г. N 2021/11-13; методическим письмом «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся вспомогательных школ» от 13.08.1981 № 241-М.
2. Организация всех видов письменных работ и контроль за ними осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

II. ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ.

1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку и математике (письменные домашние задания вводятся со 2 класса)
- планы статей и других материалов из учебников;
- изложения, сочинения по русскому языку;
- составление обобщающих таблиц, схем и т. п.;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения курса «Живой мир» в 1-4 кл., естествознания и географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам практических работ (опытов) на уроках естествознания, живого мира математики, на занятиях по ОБЖ, домоводству, профильному труду.

2. По русскому языку, математике, профильному труду проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (проведение письменных контрольных работ по другим предметам не разрешается).

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частность определяются учителем с учётом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также индивидуальных особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель коррекционной школы отводит от 25 до 40 минут урока в зависимости от года обучения.

3. По всем остальным предметам после изучения темы, в конце четверти, учебного года могут проводиться проверочные работы в виде тестов, перфокарт и т.д.

4. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программ, в конце учебной четверти, полугодия, года.

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школы по согласованию с учителями. В один учебный день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не

рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, первый и последний дни учебной недели.

5. По математике, русскому языку, профильному труду в конце учебного года проводится годовая контрольная работа. Она выполняется на отдельном листе со штампом школы и хранится в личном деле учащегося.

III. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ.

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

- по русскому языку, математике в I-IX классах - по 3 тетради, в том числе по 2 «круговые» тетради,
- 1 тетрадь по живому миру и ОБЖ,
- по чтению - 1 тетрадь для ведения дневника внеклассного чтения.
- по естествознанию, географии, истории, домоводству - по 1 тетради;
- по изобразительному искусству - 1 тетрадь для рисования;
- по черчению - 1 папка для чертежей,
- по профильному труду в V-IX классах - 1 тетрадь (и альбом или папку по швейному делу). На первой странице тетради вести учёт выполненных работ, где отмечают наименование изделий, даты начала и окончания их изготовления.

2. Для контрольных работ по русскому языку и математике со 2 класса выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе. *Со второго полугодия II класса и в остальных классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается дата, вид работы и на следующей строке - её название, например:*

Десятое сентября.

Диктант.

Пушок.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях, в том числе изложений и сочинений, занимающих небольшую часть урока.

В старших классах изложения и сочинения, рассчитанные не один час, выполняются в тетрадях по развитию письменной речи. В этих тетрадях запись производится таким образом:

Десятое марта.

Изложение.

Тайга.

Первое февраля.

Сочинение.

Зима.

В тетрадях для контрольных работ выполняются итоговые работы по темам и четвертные контрольные работы.

Выполнение работы над ошибками, допущенными в контрольных работах, проводится в рабочих тетрадях.

Годовые контрольные работы выполняются на отдельных листах (со штампом школы) и хранятся в личном деле учащегося. Подписывать лист нужно с внешней стороны, начиная с третьей линейки или пятой клеточки (во 2 классе лист годовой контрольной работы подписывается учителем).

Образец:

<p>Годовая контрольная работа по математике ученика 5а класса Романова Николая</p>	<p>Годовая контрольная работа по математике ученика 5а класса Романова Николая</p>
---	---

При необходимости (в старших классах) выполнение работ можно начинать на первой странице, отступив 2 линейки или 4 клеточки после надписи

IV. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИМИСЯ.

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

1. Писать аккуратно, разборчивым почерком. Для письма использовать обычную или шариковую авторучку с синей пастой.
2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь, класс, фамилию и имя ученика. Тетради рекомендуется подписывать по следующему образцу (тетради учащихся в 1-2 классах подписываются только учителем)

ТЕТРАДЬ
для работ
по русскому языку
ученика 2б класса
Иванова
Сергея

ТЕТРАДЬ
для работ
по математике
ученицы 8а класса
Игнатъевой
Людмилы

В 1-2 классах допускается наклеивание этикеток, напечатанных на компьютере.

3. Во всех тетрадях соблюдать поля с внешней стороны (в тетрадях по математике - не менее 4 клеточек).

4. В I классе дату работ в тетрадях по русскому языку и математике пишет учитель. Во II-III классах учащиеся обозначают дату выполнения работы - число арабскими цифрами, а название месяца - прописью (например, 15 сентября).

В IV-IX классах в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами (например, десятое марта), а в остальных тетрадях дата выполнения работ указывается цифрами (например, 10.09., 02.03.) на той же строке, что и слова «Классная работа», или на полях. Дата записывается только в классных работах. Начиная с VI класса, можно подписывать дату, используя римские цифры (например, 10.IX.15).

5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ). Если предложение не помещается на одной строке, оно переносится на следующую строку и пишется симметрично по отношению к началу и концу предложения, например:

Дательный падеж имён существительных.

6. Обозначать номер упражнения, задачи, примеров арабскими цифрами в середине новой строки (например: 4б), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), со второго полугодия III класса.

7. Соблюдать красную строку.

8. Каждый вид работы писать с новой строки.

Текст каждой новой работы по русскому языку начинать с красной строки (1,5 - 2 см) на той же странице тетради, на которой записаны дата и наименование работы. Начиная новую страницу, сверху оставлять 2 клеточки, слева - 2 клеточки. По русскому языку - верхнюю строку в начале страницы не пропускать.

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 классной работы и началом домашнего задания в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, в тетрадях по математике - соответственно 4 клеточки, между столбиками примеров пропускать 3 клеточки. Располагать в 1 классе цифры в одной клеточке (в исключительных случаях - в двух).

Выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашами (простыми, цветными), цветными ручками (кроме красного цвета), в случае необходимости, с применением линейки и циркуля. Хранить тетради в полиэтиленовых обложках. Все схемы, рисунки, таблицы в тетради должны быть подписаны (VI – IX кл.)

Новые термины, понятия, определения начинать писать с красной строки, подчеркнуть их, можно выделить более крупным шрифтом.

Например: Азимут - это угол между направлением на север и данным предметом по ходу часовой стрелки.

Новое словарное слово записывается с заглавной буквы в новой строке.

9. Учащиеся исправляют свои ошибки следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачёркивают наклонной чертой; часть слова, слово, предложение, число - тонкой горизонтальной чертой; вместо зачёркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения, числа. (Не заключать неверного написания в скобки). Ошибочное решение арифметических задач учащиеся зачёркивают наклонной линией и далее записывают правильное решение, текст.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЕМ.

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

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся и результаты сообщаются на следующем уроке.

2. В проверяемых тетрадях учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей в I-IV классах и контрольных работ по русскому языку и математике во II-IV классах учитель зачёркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. Ошибочное решение арифметической задачи зачёркивается наклонной линией, а в дальнейшем решение разбирается с учащимися. При пунктуационных ошибках зачёркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определённым условным знаком (вертикальная чёрточка - I-орфографическая ошибка, галочка - V-пунктуационная);

- несоблюдение красной строки - Z,

- несоблюдение пропуска двух строк,

- кавычки,

- логопедическая ошибка (дисграфическая) - Λ,

- орфографическая ошибка с использованием таблицы

- при проверке тетрадей отмечаются, а в необходимых случаях и исправляются не только орфографические, пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, логопатические (дисграфические), грамматические. В случае необходимости, учитель помещает в тетрадях образцы записей;

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V-IX классов по русскому языку и математике учитель (в зависимости от возможностей ученика) исправляет допущенную ошибку или только подчёркивает и отмечает на полях, а исправляет её сам ученик. Логопедические (дисграфические) ошибки исправляет сам учитель;

- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (чернилами, карандашом).

Проверив диктант, учитель подсчитывает и записывает количество орфографических (числитель) и пунктуационных(знаменатель) ошибок, а также логопедических ошибок. В изложениях и сочинениях, кроме орфографических и пунктуационных ошибок, отмечаются фактические, логические, речевые и грамматические ошибки. После подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал и в дневники учащихся.

Домашние и классные (в том числе самостоятельные обучающие) письменные работы по русскому языку и математике оцениваются со 2 класса. Оценки выставляются в журнал по усмотрению учителя за наиболее значительные работы.

4. Учитель систематически проводит с учащимися работу над ошибками с учётом психофизических возможностей умственно отсталых детей и характера допускаемых ими ошибок. Работа, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись письменные работы (кроме тетрадей для контрольных работ). Во 2-4 классах учитель выписывает слово, в котором ученик допустил ошибку, подчеркивает букву, орфограмму, ученик 2-3 раза прописывает это слово, так же подчеркивая букву. Самостоятельная работа над ошибками не должна содержать более 3х слов.

5. Учитель в ходе проверки работ учащихся устанавливает характер ошибок (случайные или вызванные проблемами в знаниях), намечает пути их устранения.

Дифференцированный учёт ошибок, кроме контроля, позволяет своевременно обнаружить слабые звенья в речевой подготовке учащихся и принять необходимые меры для устранения отставания.

Ошибки в содержании работы показывают, что ученик не овладел полностью умением составлять программу высказывания, недостаточно знаком с фактическим материалом (фактические ошибки), не владеет логикой изложения (логические ошибки).

Речевые недочёты свидетельствуют о том, что школьник не научился подчинять выбор слов и выражений задаче речевого высказывания, выбранные им языковые средства, неточно передают или искажают мысль, не раскрывают (когда требуется) отношения автора к описываемым фактам, не соответствуют стилю изложения.

Недостаточность фонематического восприятия и обусловленная ею несформированного анализа звукового состава слова приводит к тому, что в письменных работах детей возникают своеобразные ошибки логопатического характера. Эти ошибки выражаются в заменах и смешении, пропусках и перестановке букв и слогов, не свойственных детям с нормальным речевым развитием.

Следует особо подчеркнуть, что недостаточное различие на слух близких по артикуляции и акустическим признакам звуков может нередко сохраняться и тогда, когда ребёнок овладел уже правильным их произношением. В этих случаях в устной речи, особенно в знакомых, часто употребляемых словах, звуки используются правильно, на письме же продолжают оставаться специфические ошибки. Как правило, они обнаруживаются и на фоне значительного числа орфографических ошибок.

Анализ грамматических ошибок помогает учителю определить, какими нормами языка (формообразовательными или синтаксическими) не владеет ученик.

Орфографические и пунктуационные ошибки обнаруживают пробелы в навыках правописания. После контрольных и текущих проверок знаний, умений и навыков учащихся может отводиться специальный урок, посвященный работе над ошибками. В этой работе следует предусмотреть не только фронтальные, но и самостоятельные виды занятий.