

«О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ».

Голошубова Галина Евгеньевна

144005, Московская область, г.о.Электросталь, ул.Жулябина, д.18 «А», кв.30

Идентификатор: 217-731-661

В настоящее время созданы все условия для целенаправленной работы по формированию речевых умений и навыков уч-ся с ЗПР и у/о школьников. В программах усилено внимание к вопросам культуры речи уч-ся, к работе по коррекции и развитию речи. Обеспечивая формирование речевой культуры, необходимо использовать документы: «Инструктивное письмо Министерства просвещения от 1.09.80г. №364-М»; «Методическое письмо Министерства просвещения от 5.03.1981г. №70-М».

ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ.

1.Основными видами классных и письменных работ уч-ся являются обучающие работы, к которым относятся :

а) упр-я по русскому языку;

б) планы статей и др. материалов из учебника;

в) изложения, сочинения по русскому языку;

г) составление обобщающих таблиц, схем и т.д.

д) различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам практических работ на уроках естественного цикла, математики, на занятиях по развитию речи, СБО, трудовому обучению.

2. По русскому языку проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

ТЕКУЩИЕ контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого предмета, индивидуальных особенностей уч-ся каждого класса. Для проверки и проведения текущих к/р учитель отводит 25-45 минут (у/о); в корр. – 10-40 в зависимости от года обучения.

3.**ИТОГОВЫЕ контрольные работы** проводятся после изучения наиболее значительных тем программы: в конце уч. четверти, полугодия. Время проведения итоговых к/р в целях предупреждения перегрузки уч-ся определяется общешкольным графиком. В один день следует давать в классе только **одну** письменную итоговую **контрольную работу**, а в течение недели – **не более двух**. При планировании **контрольной работы** 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 последние дни учебной недели. Принимая во внимание, что наполняемость классов небольшая, то учитель имеет возможность повседневно выявлять степень усвоения учебного материала уч-ся по их устным ответам.

Целесообразно проводить в год (2-8кл.) 10 итоговых работ.

КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ.

1.Для выполнения всех видов обучающих работ уч-ся должны иметь следующее количество тетрадей: по русскому языку в 1-8кл.- по 3 тетради, в т.ч. по 2 «круговые» и 1 – по развитию речи в старших классах(вспомогательная школа); в коррекционном классе

вместо тетради по развитию речи – тетрадь для творческих работ. Для контрольных работ по русскому языку выделяются специальные тетради, в течение всего учебного года хранятся в школе.

В тетрадях для контрольных работ выполняются **итоговые работы** по темам и **четвертные к/р**. Выполнение работы над ошибками, допущенные в к/р проводятся в рабочих тетрадях.

ГОДОВЫЕ контрольные работы выполняются на отдельных листках (со штампом школы) и хранятся в личном деле уч-ся. Если к/р выполняется на отдельных листах, то подписывать лист нужно с внешней стороны, начиная с 4 или 8 строки:

Контрольная работа
по русскому языку
ученика 5 класса «Б» школы- интерната
Иванова Петра.

В контрольных тетрадях записывается дата, вид работы и на следующей строке ее название: Первое сентября.

Диктант.
Пушок.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях в т.ч. изложений, сочинений. В старших классах вспомогательной школы в сочинениях и изложениях, рассчитанные на 1-2 четвертях выполняются в тетрадях по развитию речи, в коррекционных классах - в тетрадях для творческих работ. Запись та же.

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ.

ТРЕБОВАНИЯ К ЗАПИСЯМ.

1. ПИСАТЬ аккуратно, разборчивым почерком. Для письма использовать обычную или шариковую ручку с синими чернилами (пастой).
2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать для чего предназначается тетрадь, класс, номер или название школы (без указания типа спец. школы), фамилию и имя ученика. Образец:

Тетрадь
для работ по русскому языку
ученицы 6 класса «К»
коррекционной школы - интерната
Петровой Ирины.

3. Во всех тетрадях соблюдать поля с внешней стороны (по математике – с 4 класса).
4. В 4 – 8 классах в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами, а в остальных тетрадях дата указывается цифрами. Дата записывается только в классных работах.
5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ (изложение, сочинение и т.д.). Если предложение не помещается на одной строке, оно переносится на следующую строку и пишется симметрично по отношению к началу и концу предложения:

ДАТЕЛЬНЫЙ ПАДЕЖ ИМЕН СУЩЕСТВИТЕЛЬНЫХ.

6. Обозначать № упражнения, задачи, указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
7. Соблюдать красную строку.
8. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой записаны дата и наименование работы, в тетрадях по русскому языку 1,5 – 2 см. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также

между заголовком и текстом **строку не пропускать**. Между заключительной строкой классной работы и началом домашней работы **пропускать 2 линейки**; для отделения одного вида работы от другого –1 стр.

9.Учащиеся исправляют свои ошибки так: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивают **наклонной чертой**; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова (не заключать в скобки). Слово, предложение зачеркивается **тонкой горизонтальной чертой**.

ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЕМ.

1.Тетради уч-ся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников; в коррекционных классах – ежедневно, в 6-9кл.- 2раза в неделю. Все виды контрольных работ проверяются у всех уч-ся и возвращаются им к следующему уроку.

2.В проверочных тетрадях учитель отличает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь:

а) при проверке учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает нужную букву. Исправляются также фактические, логические, речевые, логопатические, грамматические. В начальной школе учитель может исправить и подчеркнуть, вывести на поля, а может предоставить это право уч-ся. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой. Проверив диктант, учитель подсчитывает и записывает количество орфографических(числитель) и пунктуационных (знаменатель), отличаются фактические, логические, речевые и грамматические ошибки. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

3.Все **контрольные работы** оцениваются учителем с занесением в классный журнал и в дневники учащихся. Домашние и классные работы оцениваются, начиная со 2 четверти первого класса. Оценки выставляются по усмотрению учителя. Иногда ставится оценка в журнал.

4.Учитель систематически проводит с уч-ся **работу над ошибками** с учетом психофизических возможностей детей и характера допускаемых ими ошибок. Работа осуществляется в тетрадях, в которых выполнялись письменные работы (кроме тетрадей для контрольных работ).

5. Учитель устанавливает характер ошибок (случайные или вызванные пробелами в знаниях), начинает пути их устранения. Дифференцированный учет ошибок позволяет своевременно обнаружить слабые звенья речевой подготовке уч-ся и принять необходимые меры для устранения отставания. Ошибки показывают, что ученик не овладел полностью умением составлять программу высказывания, недостаточно знаком с фактическим материалом (факт), не владеет логикой изложения (логич). Речевые недочеты говорят о том, что школьник не научился подчинять отбор слов и выражений задаче речевого высказывания, выбранные им языковые средства неточно. передают мысль, не раскрывают отношение автора к описываемым фактам, не соответствуют стилю изложения. Недостаточность фонематического восприятия и обусловленная ею несформированность анализа звукового состава приводит к тому, что возникают ошибки логопатического характера. Они выражаются в замене и смешении, пропусках и перестановках букв и слогов. Анализ грамматических ошибок помогает определить, какими нормами языка не владеет ученик (формообразующими или синтаксическими). Орфографические и пунктуационные – пробелы в правописании. Надо предусмотреть фронтальные и самостоятельные виды занятий в этой работе после контрольных и текущих проверок знаний, умений, навыков (специальный урок).