


ПРИНЯТО
Протоколом заседания
педагогического совета
№ 3 от 10.11.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ №3

 Пояркова Н.М.
Приказ от 10.11.2021 № 201/1

ПОЛОЖЕНИЕ о едином речевом режиме

1. Общие положения.

1.1. Положение «Единый речевой режим» разработано на основании Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 02.10.2014 № 1885 «Об утверждении комплексного плана мероприятий по повышению качества школьного филологического образования в Мурманской области в 2014/2015 учебном году», «Методических рекомендаций по организации соблюдения единого речевого режима в общеобразовательных организациях Мурманской области», разработанных ГАУДПО МО «Институтом развития образования».

1.2. Положение определяет направления работы школы по формированию культуры речи обучающихся и педагогическим работниками, регламентирует основные требования к единому речевому режиму, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

1.3. Единый режим грамотного письма и культуры речи (орфографический режим) – система единых для всех требований, предполагающих строгое соблюдение всеми литературной нормы в области орфоэпии, грамматики, логики, орфографии и каллиграфии; грамотное оформление всех материалов, в том числе сайта школы, документов; систематическое исправление всех ошибок и недочетов в устной и письменной речи учащихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками; система овладения терминами и специальными сочетаниями по всем предметам учебного плана; система ведения тетрадей и т.п.; «...соблюдение единого речевого режима в школе требует воспитания речевой культуры учащихся общими силами всех учителей. Требования, предъявляемые на уроках русского языка к соблюдению норм, должны поддерживаться и на уроках по другим предметам, и в системе внеклассных занятий».

2. Развитие речи учащихся.

Один из метапредметных результатов освоения учащимися образовательной программы общего образования – умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирования и регуляции устной и письменной речью, монологической контекстной речью. Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая:

содержание высказывания;
логическое построение;

речевое оформление.

2.1.Учащиеся должны уметь:

- говорить и писать на тему, соблюдая её границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли высказывания;
- излагать материал логично и последовательно;
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывания в определённом стиле в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании и т.д.);
- отвечать достаточно громко, чётко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;
- оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, аккуратно, разборчивым почерком.

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

- соответствие коммуникативной ситуации;
- правила употребления слов, закреплённые в словарях, особенности использования языковых средств в различных стилях речи;
- правила произношения и ударения (в устных высказываниях);
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (в письменных высказываниях); не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и др.

Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря и грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных слов.

Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и других учащихся, внимательно относиться к высказываниям участников общения, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы, что характеризует один из личностных результатов освоения основной образовательной программы – формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и окружающими в процессе образовательной, общественно-полезной, учебно - исследовательской, творческой и других видов деятельности. Учащиеся должны владеть навыками различных видов чтения, смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения в зависимости от цели.

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

Воспитание речевой культуры обучающихся может успешно осуществляться в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью необходимо:

- целенаправленно работать над повышением культуры устной разговорной речи, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, не допускать

употребления жаргонной, вульгарной лексики, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока (кроме специальных коммуникативных ситуаций, в которых их употребление связано с задачами обучения);

- тщательно проверять грамотность всех документов, имеющих место в школе;
- проводить просветительскую работу с родителями (законными представителями) по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома;
- шире использовать все виды внеклассной работы для совершенствования культуры речи учащихся;
- при подготовке к уроку, внеклассному мероприятию тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в презентации, в классном журнале, в дневниках учащихся); писать разборчивым почерком. Не допускать в своей речи неправильно построенных оборотов и предложений, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировке определений;
- больше внимания уделять формированию у школьников умений и навыков, способствующих воспитанию культуры речи: умение анализировать, сравнивать, отбирать материал, выделять в нём главное и второстепенное, приводить доказательства, делать выводы и обобщения и т.п.;
- в учебной и внеклассной деятельности проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы целесообразно проводить такие задания, как, например, сформулировать тему и основную мысль текста, составить план сообщения учителя;
- шире использовать выразительное чтение как один из важнейших приёмов формирования культурной речи учащихся как средство эмоционального и логического осмысливания текста;
- настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотеккой, подбирать литературу по определённой теме, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала и т.п.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, ознакомлению их с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить чётко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи;
- любое высказывание учащихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление;
- следить за аккуратным ведением тетрадей по всем предметам, единообразным и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4. Тетради учащихся для письменных работ.

4.1. Основными видами письменных работ в начальной школе являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- по русскому языку - сочинение и письменный ответ на вопрос, диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, грамматический разбор, тест;

- по математике – работы на проверку устных и письменных вычислительных навыков, умения решать задачи, комбинированные работы, тесты.

Основными видами письменных работ основного и среднего общего образования являются:

- упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по литературе, истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам;
- планы статей и других материалов учебников;
- сочинения разных жанров, письменные ответы на вопрос, тесты, изложения, диктанты, письменное переложение текста, собственное высказывание, грамматический разбор;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем;
- подбор дидактических материалов по теме;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по географии, биологии, физике, химии, технологии.

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

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

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

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

4.2.2. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для анализа результатов работы и выполнения в них работы над ошибками.

4.2.3. Для выполнения работ по развитию речи по русскому языку и по литературе начиная с 5 класса учащиеся должны иметь отдельные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них домашних сочинений и изложений, работы над ошибками. Определено следующее рекомендуемое количество сочинений по литературе в **основной школе**:

Класс		5	6	7	8	9
Количество сочинений	аудиторных	3	3	4	4	5
	домашних	1	1	1	1	1

Хотя количество изложений в каждом классе стандартом не определено, этот вид деятельности по освоению содержания текста и упражнений по развитию речи является обязательным.

4.3. Все записи 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 *названию предмета*, для работ по развитию речи, для контрольных работ по *названию предмета*, для лабораторных работ и т.п.), класс, номер и наименование школы, фамилию и имя учащегося. Тетради для учащихся **1 класса** подписываются только учителем. Тетради **по иностранному языку** подписываются на изучаемом языке;
- соблюдать поля с внешней стороны;
- указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 20.01.15). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое февраля), точка в конце записи не ставится. В **1 классе** в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике может не писаться, со второго полугодия первого класса, а также в остальных классах начальной школы обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью;
- указывать на отдельной строке место выполнения работы (классная или домашняя), название темы урока, а также темы письменных работ;
- указывать вид выполняемой работы;
- в тетрадях для контрольных работ и развития речи по русскому языку и литературе с красной строки указывается вид работы, а строкой ниже – её название. Точка не ставится. То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях;
- соблюдать красную строку;
- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях в клетку во всех этих случаях пропускать только 2 клетки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой в тетрадях в линейку пропускать 2 линейки, а в тетрадях в клетку – 4 клетки;
- выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

4.4. Исправлять ошибки по всем предметам следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией, часто слова, слово, предложение – волнистой линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

4.5.1. Периодичность проверки тетрадей для классных и домашних работ:

Класс	Оптимальная периодичность проверки
В V классе и в первом полугодии VI класса	После каждого урока у каждого учащегося

Во втором полугодии VI класса и в VII – IX классах	После каждого урока только у учащихся, испытывающих трудности в обучении, а у остальных учащихся не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись
--	---

4.5.2. Периодичность проверки всех видов контрольных работ по предметам, изложений и сочинений по русскому языку и литературе (проверяются у всех учащихся):

Вид работы	Класс	Оптимальные сроки проверки
контрольные, диктанты	В V-IX классах	Проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку
Изложения и сочинения	В V-IX классах	Проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через 10 дней

4.6. К созданным учащимися текстам при проверке рекомендуется писать комментарий, мини-рецензию и т.п., что способствует организации обратной связи и работы по совершенствованию написанного.

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

4.8. 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»

5. Соблюдение речевого режима педагогическими работниками.

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

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

В частности, особую роль в формировании у учащихся нормативного русского произношения играет его реализация в устной речи учителя. В связи с этим следует обратить внимание на строгое соблюдение учителем орфоэпических норм.

5.2. Точность речи обеспечивает адекватность её содержания и обеспечивается употреблением слова в том его значении, которое закреплено в толковом словаре.

5.3. 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. Одним из самых востребованных типов речи в практике учебного общения является рассуждение и в то же время именно этот тип речи вызывает у учащихся затруднения в ходе его продуцирования. Педагогический работник имеет возможность в рамках своего предмета демонстрировать образцы речи, построенной по модели «тезис – доказательства – вывод», закрепляя таким образом метапредметные умения учащихся.

5.4. Уместность речи педагогического работника, т.е. соответствие речи теме сообщения, составу аудитории, её 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 партнёра по коммуникации, гармонизирует общение. Несоответствие речи педагогического работника этому критерию может привести к возникновению речевых и межличностных конфликтов – к непониманию, нежелательным эмоциональным эффектам, напряжённости в речевом общении.

5.5. Богатство речи – необходимое качество речи педагога, поскольку 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.

5.6. Диалогичность – важная характеристика речи педагогического работника, ориентированного на реализацию субъектно-субъектных отношений с учащимися. Наличие в речи педагогического работника признаков диалога (вопросно-ответные конструкции; риторические вопросы и обращения; местоимения 1 лица во мн.ч. (мы), 2 лица мн.ч. (вы) 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 контроля качества речевой деятельности педагогического работника.