

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Теплое
имени кавалера ордена Красной Звезды К.Н. Емельянова»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 24.08.2018 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ №2 п. Теплое
им. кавалера ордена Красной Звезды
К.Н. Емельянова»
Л.В. Лобанова
Приказ от 24.08.2018 № 163-ОСН.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ
УЧАЩИХСЯ, К ПРОВЕДЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И
ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ МКОУ «СОШ №2 П. ТЕПЛОЕ
ИМ. КАВАЛЕРА ОРДЕНА КРАСНОЙ ЗВЕЗДЫ К.Н. ЕМЕЛЬЯНОВА»**

Теплое
2018

1. Общие положения

1.1. Положение единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей в школе разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы.

1.2. Цели введения единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей в школе:

- создание условий для воспитания у обучающихся школы бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников школы;
- воспитание речевой культуры школьников общими усилиями педагогических работников школы;
- эстетическое воспитание школьников;
- формирование морально-этических норм поведения школьников через овладение ими культурой речи.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников школы.

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, 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:

- правила произношения и ударения;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования 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.

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. Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. С этой целью педагогический работник должен:

- при подготовке к уроку 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 рабочих 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.

3.2. Учителям-предметникам следует:

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

- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культурной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

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

- 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.

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

3.3. Всем работникам школы необходимо:

- 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.

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

- тщательно проверять грамотность плакатов и лозунгов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

3.4. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4. Единые требования к контролю и оцениванию устной и письменной речи учащихся, проведению письменных работ и проверке тетрадей

4.1. В МКОУ «СОШ №2 п. Теплое им. кавалера ордена Красной Звезды К.Н. Емельянова» действует пятибалльная система оценок:

«5» (отлично) - уровень выполнения требований значительно выше удовлетворительного: отсутствие ошибок как по текущему, так и по предыдущему материалу; не более одного недочета; логичность и полнота изложения.

«4» (хорошо) - уровень выполнения требований выше удовлетворительного: использование дополнительного материала, полнота и логичность раскрытия вопроса; самостоятельность суждений, отражение

своего отношения к предмету обсуждения. Наличие 2-3 ошибок или 4-6 недочетов по текущему учебному материалу; не более 2 ошибок или 4 недочетов по пройденному материалу; незначительные нарушения логики изложения материала; использование нерациональных приемов решения учебной задачи; отдельные неточности в изложении материала.

«3» (удовлетворительно) - достаточный минимальный уровень выполнения требований, предъявляемых к конкретной работе; не более 4-6 ошибок или 10 недочетов по текущему учебному материалу; не более 3-5 ошибок или не более 8 недочетов по пройденному учебному материалу; отдельные нарушения логики изложения материала; неполнота раскрытия вопроса.

«2» (плохо) - уровень выполнения требований ниже удовлетворительного: наличие более 6 ошибок или 10 недочетов по текущему материалу; более 5 ошибок или более 8 недочетов по пройденному материалу; нарушение логики, неполнота, не раскрыт обсуждаемый вопрос, отсутствие аргументации либо ошибочность ее основных положений.

«1» (очень плохо) - уровень выполнения требований ниже удовлетворительного, количество ошибок больше, чем на отметку «2», либо учащийся присутствовал на контрольной, лабораторной, практической, проверочной, самостоятельной работе, получил индивидуальное задание на уроке, но не выполнил его, отказался сдать работу на проверку.

4.2. При оценке устных ответов учащихся с учетом возрастных возможностей необходимо учитывать следующие качественные показатели ответов:

- полноту ответа – соответствие объему программы и информации учебника;
- осознанность – соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию и делать выводы;
- глубину – умение делать теоретические обобщения.
- самостоятельность
- речевую грамотность и логическую последовательность, точность в употреблении научных терминов;
- наличие и количество ошибок:

4.3. Организация и контроль за всеми видами письменных работ в школе осуществляются на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся: упражнения по русскому и иностранному языку, математике, информатике, планы статей и других материалов из учебников; сочинения и письменные ответы на вопросы; фиксация наблюдений за природой в процессе изучения окружающего мира.

4.4. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом 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.

4.5. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

4.6. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями (в общеобразовательный график включаются также и текущие контрольные работы, на выполнение которых отводится целый урок). В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели – не более двух.

4.7. 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 допускается проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

4.8. При выставлении оценок за письменную работу учитель пользуется образовательным стандартом и методическими рекомендациями для конкретной учебной дисциплины.

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей

5.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ
Математика	Две рабочие тетради и одна	Две рабочие тетради и одна тетрадь для	Две рабочие тетради и одна тетрадь для

	тетрадь для контрольных работ	контрольных работ	контрольных работ
Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	Одна тетрадь и лексико-грамматический справочник	Одна тетрадь и лексико-грамматический справочник
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, история, обществознание, ОБЖ, технология, экономика, право, информатика и ИКТ, музыка, астрономия, финансовая грамотность		По одной тетради	По одной тетради

5.2. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Лексико-грамматические справочники можно вести в общих тетрадях с 5-го класса.

5.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса
школы №2 п. Теплое
Фамилия _____
Имя _____

5.4. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. Тетради по иностранному языку подписываются по особому образцу на изучаемом языке.

5.5. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

5.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать дату, тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

5.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

5.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать две клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

5.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

5.10. После проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

5.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синими или фиолетовыми чернилами.

5.12. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом.

5.13. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, слово (а), предложение (я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву (ы), слово (а), предложение (я).

5.14. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево, вместо зачёркнутого написать верный знак.

5.15. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

5.16. Запрещается для исправления использовать корректор.

5.17. Обучающимся запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красными чернилами.

5.18. Запрещается записывать домашние задания в тетрадях (только в дневниках).

6. Порядок проверки письменных работ учащихся

6.1. При оценке письменных работ учащихся необходимо руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

6.2. Периодичность проверки текущих письменных работ учащихся:

Предмет	Класс				
	5	6	7	8-9	10-11
Математика Русский язык	После каждого урока	В I полугодии – после каждого урока. Во II – два раза в неделю	Два раза в неделю	У слабых учеников- после каждого урока, 1 раз в неделю у всех	Один раз в неделю
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари – один раз в месяц, тетради – один-два раза в месяц
История	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Обществозн.	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Биология	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
География	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Музыка	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Физика			1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Химия				1 раз в месяц	1 раз в месяц
Технологии	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Информатика и ИКТ				1 раз в месяц	1 раз в месяц
ОБЖ	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Тетради на печатной основе проверяются не реже 2 раз в месяц.					

6.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах, контрольные работы по математике и диктанты по русскому языку в 1-11 классах проверяются к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 5-7 классах проверяются не позже чем через урок;

- изложения и сочинения в 8-11 классах проверяются не позднее чем через 5 дней;

- контрольные работы по остальным предметам в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку.

6.4. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся, оценка заносится в электронный журнал.

7. Особенности проверки письменных работ

7.1. При проверке работ в начальной школе учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1- 4-х 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работы над ошибками;

7.2. При проверке работ в основной школе и средней школе учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке изложений и сочинений в 5 -11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «гр»;

- при проверке классных и домашних работ обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий;

- проверив диктант, изложение или сочинение учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

8. Осуществление контроля

8.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или директор школы.

8.2. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.