

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ № 22
протокол от 30.08.2017 № 1



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.09.2017 № 47
Директор

М.Ю. Чиркова

ПОЛОЖЕНИЕ о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 22 (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012, приказом МО и науки РФ от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом школы МБОУ СОШ № 22 и определяет виды и количество письменных работ по предметам и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи обучающихся.

1.2. Положение разрабатывается с целью установления видов и количества проведения обязательных контрольных работ, выполнения практической части программы (лабораторные и практические работы, практикумы и т.п.) в школе, что обеспечит единство требований к устной и письменной речи обучающихся.

2. Требования к устной и письменной речи обучающихся

2.1. Владение грамотной речью является неременным условием активного творческого участия каждого гражданина Российской Федерации в производственной и общественной жизни.

Формирование речевой культуры подрастающего поколения как необходимое условие подготовки молодежи к полноценной трудовой деятельности призвана обеспечивать школа.

Ведущая роль в овладении учениками культуры устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы.

В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей; требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во внеклассной работе.

Администрация школы направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого речевого режима в школе.

2.2. Требования к речи обучающихся.

Обучающиеся 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, научном, публицистическом) 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.

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.

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

Для речевой культуры обучающихся 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.

2.3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

2.3.1. Каждому учителю 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 обучающихся и др.), 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.

2.3.2. Учителям начальных классов постоянно формировать представление у обучающихся 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, при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках.

2.3.3. Учителям-предметникам:

- 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 обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы обучающимся целесообразно предлагать такие задания, как например: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план;

- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи обучающихся, 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;

- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, 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;

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

2.3.4. Всем работникам школы:

– добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, 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. В условиях диалектного говора учителя русского языка, зная особенности диалектной речи, должны предупреждать учителей других предметов о недостатках произношения школьников и проводить консультации о приемах исправления диалектных недочетов в речи обучающихся;

– шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;

– тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся;

– при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

1. Порядок проведения письменных работ обучающихся.

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

1.1. Виды письменных обучающих работ обучающихся.

Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающиеся работы, к которым относятся:

– упражнения по русскому и иностранному языкам, математике, физике, химии;

– конспекты, рефераты по истории, обществознанию, географии, биологии, литературе (в 5-11 классах);

– сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;

– тестовые задания;

– составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п.;

– фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения естествознания, географии, биологии;

– различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по биологии, географии, физике, химии, технологии.

1.2. По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике, химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала. Содержание и количество определяется учителем с учетом программы, специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы могут проводиться: после изучения наиболее значительных тем программы; в конце учебной четверти, полугодия, года.

3.3. Время проведения контрольных работ с целью предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком контрольных работ, составляемым заместителем директора по УВР по согласованию с учителем-предметником. В течение учебного дня следует проводить в классе только одну контрольную работу, а в течение недели - не более двух во 2 - 6 классах, не более трех в 7-11 классах. Контрольные работы рекомендуется проводить на 2 - 4-м уроках. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день после праздника, в понедельник.

3.4. Количество контрольных работ, лабораторных, практических работ и т.п. указывается в рабочих программах.

3.5. Особенности выполнения практической части программы в начальной школе.

3.5.1. В начальной школе контрольные работы проводятся по наиболее значимым темам программы. В течение недели следует давать в классе только одну письменную контрольную работу.

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.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

Согласно гигиеническим требованиям к расписанию уроков, контрольные работы следует проводить на 2-4 уроках.

Для контрольных работ по русскому языку и математике целесообразно выделять специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе.

По теме курса, еще не пройденной до конца, может проводиться самостоятельная работа, длительность которой не может превышать 15-20 минут. Самостоятельные работы проводятся в рабочих тетрадях.

3.5.2. Оценивание контрольных и самостоятельных работ учитель проводит в соответствии с положением о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся.

Практическая часть учебной программы по математике представлена следующими видами работ: контрольная работа, самостоятельная работа, математический диктант.

Практическая часть учебной программы по русскому языку представлена диктантом, контрольным списыванием, контрольным изложением.

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

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

- ✓ по русскому языку – по 2 рабочих тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для творческих работ;
- ✓ по литературе - 1 тетрадь;
- ✓ по математике – по 2 рабочих тетрадей и 1 тетрадь для контрольных работ;
- ✓ по иностранным языкам – по 2 тетради в 5-9 классах, и по 1 - в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;
- ✓ по физике и химии – 3 тетради, одна – для выполнения классных и домашних работ, вторая - для оформления лабораторных и практических работ, третья - для контрольных работ;
- ✓ по биологии, географии, естествознанию, истории, обществознанию, факультативам, технологии, ОБЖ – по 1 тетради;
- ✓ по изобразительному искусству – альбом;
- ✓ по музыке – 1 тетрадь.

4.2. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

По физике, химии записываются слова “ Контрольная работа”, строкой ниже- название темы, по математике в 6-11 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: “ Контрольная работа по алгебре”, “Контрольная работа по геометрии”.

4.3. Порядок ведения тетрадей.

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

1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.
2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3. Соблюдать поля с внешней стороны.

4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.10) В тетрадях по русскому языку и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября.).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса число записывается арабской цифрой, а название месяца – прописью.

5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).

7. Соблюдать красную строку.

8. Для обучающихся 1- 4 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

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 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

4.4. Порядок проверки письменных работ учителями.

1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающиеся классные и домашние работы, проверяются:

- по русскому языку и математике: в 1-4 классах и в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников; во 2 полугодии 5 класса и в 4-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 6-9 классах – один раз в две недели);
- по иностранному языку в 5 классах – после каждого урока, в 6-11 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради обучающихся 6-9 классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради обучающихся 10-11 классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;
- по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц, в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц;
- по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, технологии – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в четверть.

2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

3. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 2-9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-9 классах – через неделю;
- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;
- контрольные работы по математике в 9-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются к следующему уроку.

4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 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 знаком (| – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);
 - при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;
 - при проверке тетрадей и контрольных работ, обучающихся 4 - 10 (11) классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
 - по иностранному языку в 4-10 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
 - подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только пастой (красными чернилами, красным карандашом);
 - 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;
 - после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная со 2 класса и включая 1 полугодие 5 класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 5 классе (начиная со 2 полугодия) – в 10 -11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в 2 - 5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В 6-10 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях - словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

6. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

