

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение –
Средняя общеобразовательная
школа №2 п. Нарышкино
(МБОУ СОШ №2 п. Нарышкино)
ул. Чапаева, 26, пгт Нарышкино,
Урицкий р-н, Орловская обл. 303900
Телефон: 8(48647) 2-07-43, 2 -07-44;
E-mail: narschool207@rambler.ru
ОКПО 23219623, ОГРН
1025702256238,
ИНН/КПП 5725002491/572501001



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОУ
Д.В. Адаменко
«29 апреля» 2013г

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
Протокол №4 от 29.04.2013г
Приказ №86/прт 29.04.2013г

ПОЛОЖЕНИЕ

29.04.2013г

№ 4

**О единых требованиях к устной и
письменной речи обучающихся, к проведению
письменных работ и проверке тетрадей**

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Ведущая роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и функциональными навыками, принадлежит преподавателям русского языка и литературы.

1.2. Свободное владение родным языком обеспечивает необходимые условия для активной производственной и научной деятельности человека, его приобщению к национальной и мировой культуре. Поэтому родной язык в учреждении не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. В связи с этим необходима такая постановка преподавания, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется общими силами учителей учреждения: требования, представляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассных занятий. Администрация направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого речевого режима в учреждении, включает вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу Педагогических советов, в систему внутришкольного контроля, организывает обмен опытом учителей-предметников и проводит совместные заседания методических объединений по вопросам культуры речи учащихся.

1.3. Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда учащихся зависит от слаженной деятельности всего педагогического коллектива учреждения, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми учителями и другими работниками учреждения.

II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Любое высказывание обучающихся 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, учитывать 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 мысли высказывания;
- излагать материал логически последовательно, устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями. делать необходимые обобщения и выводы;
- правильно и точно пользоваться средствами для оформления высказывания;
- строить в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели ситуации общения (на уроке, собрании, в походе и т.д.);
- оформлять любые письменные высказывания чисто, аккуратно с соблюдением орфографических и пунктуационных норм.

2.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, эмоциональной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, многообразием интонационных оттенков.

III. РАБОТА КОЛЛЕКТИВА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Воспитание речевой культуры может успешно осуществиться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется учителям:

- В процессе подготовки к уроку и его проведения тщательно продумывать правильность и точность всех формулировок: грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся и т.д.): 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 терминов.

- Уделять внимание формированию у школьников на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, приводить при ответе необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

- На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план и т.д.

- Использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста

- Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмет, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, списков литературы к определенной теме.

3.2. Всем работникам учреждения

- добиваться повышения культурной речи обучающихся, исправлять неправильную речь;
- тщательно проверять грамотность стенных газет, объявлений, школьной документации;
- использовать формы внеклассной работы (олимпиады, факультативы и кружковые занятия, диспуты, конференции и т.д.) для совершенствования культуры речи учащихся.

IV. ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

4.2. Основными видами классных и домашних письменных работ являются:

- Упражнения с заданиями по русскому и иностранному языкам, математике, физике, химии;

- Конспекты, тезисы первоисточников, рефераты по истории, географии и литературе в старших классах;
- Планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках 9-11 классов;
- Планы статей и других материалы из учебника: сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- Составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- Фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира (в начальных классах), биологии, географии;
- Различные виды рабочих записей, зарисовок по ходу и результатам лабораторных, практических работ по предмету «Окружающий мир», биологии, географии, физике, химии, трудовому обучению в 5-11 классах, без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника.

По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие итоговые и итоговые письменные контрольные работы. Их содержание, частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, варианта учебных программ и учебников в соответствии с календарно-тематическим планированием, по которому работает учитель, особенностей обучающихся каждого класса.

Время проведения контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией учреждения по согласованию с учителем. При планировании контрольных работ необходимо руководствоваться «Гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений», утвержденными постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 31.10.1996 г. №49 (ВО №10. 1997 г. п. 2.9. приложение №6). Контрольные работы следует проводить на 2-4 уроках в середине учебной недели. В один учебный день давать в классе одну письменную контрольную работу. При их планировании в каждом классе предусмотреть равномерное распределение в течение четверти, полугодия, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Учитель имеет возможность ежедневно выявлять степень усвоения обучающимися программного материала на основании устных ответов, краткосрочных самостоятельных работ в различных формах, т.е. тестирования.

В каждом классе проводятся текущие и итоговые контрольные работы.

Предметы	классы						
	5	6	7	8	9	10	11
Русский язык:							
диктанты	8	8	6	6	4	2	2
Литература:							
классные сочинения					3	4	4
домашние сочинения					3	4	4
Математика	9	9					
Алгебра			8	8	8		
Алгебра и начала анализа						6	6
Геометрия			5	5	4	6	6
Физика			4	4	5	5	5
Химия				3-4	3-4	3	4-5

Таблица 1. Примерное количество текущих и итоговых контрольных работ

Текущие и итоговые контрольные работы определяются количеством основных тем учебных программ по русскому языку и математике. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Работы по развитию речи в 5-8 классах (по русскому языку и литературе) носят обучающий характер. Их количество определяется учебными программами.

Предметы	классы					
	6	7	8	9	10	11
	л./пр.	л./пр.	л./пр.	л./пр.	л./пр.	л./пр.
Биология	17/5	14/1	3/-	3/-	4/-	4/-
Химия			-/5	-/2	-/6	-/7
Физика		9/-	10/-	8/-	7/-	6/-
География		-/7	-/7	-/7	-/7	

Таблица 2. Примерное количество лабораторных и практических работ

Все практические работы по биологии, химии, географии, а также практикум по физике оцениваются. Лабораторные работы по биологии оцениваются по усмотрению учителя, по физике - все работы.

4.3. Порядок проверки письменных работ учителем.

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

- По русскому языку и математике в 1-4 классах — после каждого урока;
- В 5 классах — все работы учащихся в течение учебного года;
- В 6-9 классах — выборочная проверка у неуспевающих учеников все работы, у остальных - не реже одного раза в неделю;
- В 8-9 классах по геометрии — один раз в две недели;
- В 10-11 классах - не менее двух раз в месяц все тетради учащихся.
- По литературе в 5-11 классах не реже одного раза в месяц;
- По остальным предметам в 8-11 классах не реже одного - двух раз в четверть.

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

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие уроки:

- Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся для работы над ошибками к следующему уроку.
- Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем за два дня, 5-8 классах — через неделю.
- Сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.
- Контрольные работы по математике, физике, химии в 9-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 60) через один - два урока.

4.4. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

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

- Писать аккуратно и разборчивым подчерком;
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать для чего предназначена тетрадь.

Тетради обучающихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Самое главное — грамотное оформление надписей на тетрадях.

Тетради учащихся для 2—4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации. Например:

*Тетрадь
для работ
по русскому языку (математике и т.д.)
ученика 4 класса «а»
МБОУ СОШ №2
Иванова Ивана*

4.5. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать обучающимся те элементы букв, цифр, слогов и букв, которые требуют корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

4.6. Оформление письменных работ по русскому языку:

После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца).

Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.

В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца. Например:

1 декабря.

15 апреля.

4 мая.

В 4-м классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью. Например:

Первое декабря.

Пятнадцатое апреля.

Четвертое мая.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение. Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Самостоятельная работа.

Контрольная работа.

Работа над ошибками.

В 1—4-х классах в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись, либо на полях (краткая запись). Например:

1 вариант.

1 в.

2 вариант.

2 в.

Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать.

Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (краткая или полная форма записи), либо на полях

(краткая форма записи). Например:

Упражнение 14.

Упр. 14.

Упражнение 173.

Упр. 173.

Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

В 1—4-х классах в тетрадях (листах для контрольных работ) по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже — ее название. Например

(вид работы)

Диктант.

Изложение.

Сочинение.

(название работы)

Пушок.

В тайге.

Ранняя весна.

Учащимся 1—4-х классов надо обязательно соблюдать красную строку. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки.

4.7. Оформление письменных работ по математике:

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь.

Число можно писать традиционно посередине, а можно и на полях (например: 17.03.01 без буквы «г.»).

Число на полях также пишется на пятой клетке по вертикали, т.е. на той же строчке, где и домашняя (классная) работа. В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

Необходимо с самого начала 1 -го класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки, проводить их простым карандашом.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

Роль операции с простым карандашом остается той же (см. п.4.6. «Оформление письменных работ по русскому языку»).