

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____
А.Р. Амоев
приказ от _____ № _____

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №30

Положение о соблюдении единых подходов к формированию и оцениванию основных видов речевой деятельности обучающихся

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (вступил в силу с 01.09.2013);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;
- Основная образовательная программа школы;
- Методические рекомендации для педагогических работников по вопросам реализации единых подходов к формированию и оцениванию основных видов речевой деятельности на этапе начального общего и основного общего образования (разработаны Министерством образования и науки РФ, 2016 г.)

2. Требования к речи учащихся

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.

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, 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.

3. Работа с терминологией

Работа с терминологией на уроках разных предметов является наиболее методически систематизированным направлением по формированию единых требований к формированию и оцениванию основных видов речевой деятельности учителя на уроке.

На этапе введения новых терминов и объяснения их значений целесообразно использование целой группы методических приемов.

1. Сопоставление.
 2. Обсуждение этимологических (в том числе и лингвокультурологических) сведений, связанных с изучаемым термином.
 3. Обсуждение ассоциаций с тем или иным термином и составление словесных формул, облегчающих запоминание его значения.
 4. Перефразирование определения вновь вводимого термина, замена тех или иных слов из определения синонимами.
- При объяснении термины произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи.

4. О письменных работах учащихся в образовательных организациях, реализующих основные образовательные программы начального общего и основного общего образования в соответствии с ФГОС

Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются

4.1. Обучающие работы

- упражнения;
- конспекты первоисточников и рефераты в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);
- при заочной форме обучения – домашние зачетные работы, которые даются по усмотрению учителя отдельным учащимся.

В 1 классе письменные домашние задания не задаются.

4.2. Текущие и итоговые письменные контрольные работы

4.2.1. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса.

4.2.2. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия;
- при заочной форме обучения итоговые контрольные работы проводятся преимущественно после изучения материала зачетного раздела и предшествуют сдаче зачета учащимися.

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией школы по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. 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 рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

5. Количество и назначение ученических тетрадей

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

- по русскому языку в 1-11 классах - 2 тетради;
- по литературе - 1 тетрадь;
- по математике в 1-4 классах - по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), в 5-11 классах - 3 тетради (2 по алгебре, 1 – по геометрии).
- по иностранным языкам - 2 тетради, 1 тетрадь-словарь для записи иностранных слов;
- по физике и химии - 2 тетради: одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);
- по биологии, географии, истории, обществознанию, технологии в 5-11 классах - по 1 тетради;
- по изобразительному искусству - 1 альбом по рисованию;
- по музыке - 1 тетрадь.

Фиксация наблюдений природных явлений по окружающему миру и географии ведется в «Дневниках наблюдений».

1.2. Для **контрольных** работ по русскому языку, литературе, математике, физике, химии, иностранному языку выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В 1-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

Например: Диктант. Изложение. Сочинение.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже - название темы; по математике в 7-11 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся. После записи вида работы точка не ставится.

5. Порядок ведения тетрадей учащимися

5.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради используются в 7-11 классах на уроках по предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются в 10-11 классах.

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

- Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради по следующему образцу:

Тетрадь

для работ

по русскому языку (или математике)

ученика ... класса

Ермаковской школы

Смирнова Андрея.

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-3 классах, прописью по русскому языку в 4-11 классах, цифрами на полях – по остальным предметам. После записи даты прописью точка не ставится.

В I классе в первом полугодии дату выполнения работы записывает учитель.

- Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ). После записи точка не ставится.

- Указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.). После записи точка не ставится.

- Соблюдать красную строку.

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

- Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строки не пропускать.

В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать 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).

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

- 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.

6. Порядок проверки письменных работ учителями

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

- по русскому языку и математике:

- в 1-4 классах, в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех учеников;

- во 2 полугодии 5 класса и в 6-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах – один раз в две недели);

- в 9-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

- по иностранным языкам во 2-5 классах – после каждого урока; в 6-11 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся 6-9 классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради учащихся 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 двух раз в учебную четверть.

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

6.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 1-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня; а в 5-9 классах – через неделю;

- сочинения в 10-11 классах проверяются не более 10 дней.

6.5. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 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 условным знаком (I - 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 учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- по иностранному языку в 5-11 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам. В изложениях и сочинениях указывается количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка.

6.6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. При оценивании диктанта, изложения, сочинения по русскому языку выставляется две отметки. В классный журнал эти отметки заносятся в одну клетку через косую черту. Отметки, полученные за сочинение по литературе, выставляются следующим образом: отметка за содержание – в предмет «литература», отметка за грамотность – в предмет «русский язык».

6.7. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

6.8. Классные и домашние письменные работы по русскому языку, математике, иностранному языку оцениваются, начиная со 2 класса.

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

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

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

7. Кадровое обеспечение процесса реализации единых подходов к формированию и оцениванию основных видов речевой деятельности

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

С этой целью:

7.1. Каждому учителю при подготовке к уроку 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.

7.2. Учителям начальных классов постоянно формировать представление у учащихся 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, записям наблюдений за природой в «Дневнике наблюдений».

3. Учителям-предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, английского языка усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в 1-4 классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

3. Учителям-предметникам уделять внимание на всех уроках формированию 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.

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

4. Всем работникам школы:

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.

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

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

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