

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК
профсоюзный
комитет
К.С.Ф. Руднева
«30 августа 2017»



«ПРИНЯТО»
на педагогическом Совете
МБОУ «Гимназия №1»
Протокол № 1
«30 августа 2017»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего
Совета

В.П.Джек

«30 августа 2017»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии
Э.В.Игошин
«30 августа 2017»



ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, к
проведению письменных работ и проверке тетрадей в муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)

г.Нижневартовск
2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующей нормативно-правовой базой:

- Конституция РФ;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 г. № 1312 «Об утверждении Федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897«Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413«Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам начального общего, основного общего и среднего общего образования) (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями и дополнениями)
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013г. №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- Устав МБОУ «Гимназия №1».

1.2. Положение разработано с целью обеспечения прав граждан, детей на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Положение определяет единые требования к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2. Требования к устной и письменной речи обучающихся

2.1. Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, пересказ содержания произведения, эпизода, описание физического или химического опыта, рецензия на просмотренный фильм и т. д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

2.2. 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, 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.

2.3. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются: 1) правила произношения и ударения; 2) правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи; 3) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики; 4) 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 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.

3. Требования к письменным работам и ведению тетрадей

3.1. Типы письменных работ

- Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетрадях: классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа в форме сочинения, изложения и т.д.
- Объем письменной работы зависит от содержания и типа урока, определяется его целями и задачами.
- Основными видами классных и домашних письменных работ являются обучающие работы.
- Контрольные работы проводятся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся Гимназии.

3.2. Ведение ученических тетрадей

- Тетради по русскому языку определяются в соответствии с типами письменных работ по назначению: 2 рабочие тетради (для классных и домашних работ), тетради для контрольных работ, тетради для творческих работ (для работ по развитию речи). Необходимость ведения более 2-х тетрадей по другим учебным предметам определяется учителем-предметником по согласованию с администрацией Гимназии.
- Наличие соответствующей тетради обязательно на каждом уроке. В случае отсутствия тетради обучающийся ведет записи на листе, который впоследствии вкладывает в соответствующую тетрадь.
- Рабочие тетради (№1 и №2) находятся поочередно на руках у обучающихся и у учителя для проверки.
- Тетради для контрольных работ в течение учебного года хранятся в учебном кабинете и выдаются учащимся для выполнения работ над ошибками.
- Тетради для творческих работ используются для работ по развитию речи и используются для достижения целей и задач в соответствии с рабочей программой в формах, определяемых учителем.
- Допускается использование тетрадей на печатной основе, ведение «словариков», «справочников» дополнительно к рабочей тетради по решению родителей (законных представителей) обучающихся.

3.3. Порядок ведения записей в тетрадях

- Записи в тетрадях ведутся обучающимися согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, разборчиво в соответствии с каллиграфическими нормами. Тетради должны иметь эстетичный внешний вид, рекомендуется использование обложек.
- Для выполнения всех видов письменных работ ученики должны завести единообразные тетради в линейку 12-18 листов без рисунков и надписей на обложках.
- Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, должны быть указаны сокращенное название Гимназии, класс, фамилия, имя (образец – приложение 1).
- Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц шириной 2 см. Записи на новой странице тетради начинаются с самой верхней строки и дописываются до конца, включая последнюю рабочую строку.
- Во всех типах тетрадей выполняемая работа должна иметь заголовок: обучающиеся записывают по центру, без сокращений, прописью дату, вид работы, тему, вид задания (тест, упражнение, т.п.). Если домашняя работа выполняется в той же тетради и в тот же день, что и классная работа, дата не указывается.
- Оформление эпиграфа, цитат, названий осуществляется в соответствии с современными нормами. (образец- приложение 2).
- Использование сокращений осуществляется в соответствии с нормами современной орфографии, допустимы пометы и условные обозначения (примеры – приложение 3).
- Записи слов в столбиках, схемах, таблицах, тестах осуществляются с маленькой буквы, знаки препинания не ставятся.
- Словарные диктанты и подобные работы записываются в строчку через запятую, первое слово с большой буквы, после последнего ставится точка.
- Использование правил переноса обязательно.
- Между работами должен оставаться промежуток две строки выставления отметок (пометок), внутри работы пропуск строк не рекомендуется. Текст работы в тетрадях разделяется на микротемы, записанные с красной строки (2 см от левого края страницы).
- Записи в тетрадях обучающимися ведутся синей пастой. Для выделений текста, грамматических помет используется простой карандаш, а также линейка для подчёркиваний. Выставление отметок, записи и комментарии учителем осуществляются ручкой с красной пастой. Допустимо использование ручек иного цвета, фломастеров и маркеров только при необходимости и с разрешения учителя-предметника.
- Исправления в тетрадях производятся аккуратно: неверная запись зачеркивается ручкой наискосок, сверху или рядом (если есть место) записывается правильный ответ.

- Недопустимо использование корректора, заключение ошибки в знак «скобки», перечёркивание ошибки несколько раз.
- Недопустимы в тетрадях ведение посторонних записей, размещение не соответствующих теме изображений, т.п.

4. Особые случаи

4.1. В активированные дни обучающиеся выполняют работы в имеющихся рабочих тетрадях в соответствии с заданиями, размещенными на сайте Гимназии.

4.2. В периоды длительного отсутствия на учебных занятиях обучающиеся могут завести тетради для самостоятельных работ, в которых выполняют работы в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом и /или рекомендациями учителя.

4.3. В отсутствии возможности предварительной договоренности с учителем о выполнении работ (в случае болезни, срочного выезда) и наличия возможностей самостоятельного выполнения заданий обучающиеся выполняют работы в соответствии с заданиями, размещенными в электронном дневнике.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ

5.1. Учителя обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установления наличия работ, качества выполняемых заданий, подлежащих оцениванию, выявления типичных ошибок обучающихся для осуществления коррекции.

5.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

5.3. Рабочие тетради проверяются не реже, чем

- 4 раза в неделю (домашние или классные по усмотрению учителя) в 5 классе,

- 3 раза в неделю (домашние или классные по усмотрению учителя) в 6 классе,

- 2 раза в неделю (домашние или классные по усмотрению учителя) в 7 классах,

- 1 раз в неделю (домашние или классные по усмотрению учителя) в 8 классе,

- 1 раз в 2 недели (домашние или классные по усмотрению учителя) в 9 классе,

- 1 раз в 2 недели (домашние или классные по усмотрению учителя) в 10 – 11 классах.

Рекомендуется ежедневная проверка рабочих тетрадей (домашние или классные по усмотрению учителя) в первом полугодии в 5 классе у обучающихся, испытывающих учебные затруднения. Срок готовности проверки рабочих тетрадей - не позднее, чем через урок в каждом классе.

5.4. Контрольные работы проверяются учителем к следующему уроку. Допустимо цифровое обозначение количества зачтенных к оцениванию

ошибок. Оценивание работы над ошибками осуществляется по усмотрению учителя в течение недели.

5.5. Тетради для творческих работ проверяются учителем в течение недели. Списанные творческие работы оцениваются неудовлетворительно и за содержание, и за грамотность.

5.6. При проверке учитель подчеркивает ошибки (в 5-7 классах допускается исправление), при необходимости делает поясняющие пометки, выставляет отметки в соответствии с критериями и нормами, утвержденными в рабочей программе.

5.7. Для обозначения ошибок, недочетов рекомендуется на полях указывать следующие пометы:

/ - орфографическая ошибка,

v – пунктуационная ошибка,

Г – грамматическая ошибка, недочет,

Р – речевая ошибка,

5.8. С, Ф, Л – ошибки содержания, искажение фактов, нарушение логики.

Знаки Рп (речевой повтор), П (замечания по почерку), Оф. (плохое оформление работы, небрежное выполнение), V (недостаточный объем работы), Z (пропуск абзацного членения) и др. корректурные знаки учитель использует при условии объяснения его значения обучающимся.

5.9. Большое количество исправлений, неаккуратность записей, неразборчивость почерка, затрудняющие понимание, являются основанием для выставления неудовлетворительной отметки и рекомендации переписать данную работу.

Приложение 1

Тетрадь №1
для работ
по русскому языку
ученика 5 класса А
МБОУ «Гимназия №1»
Фамилия Имя

Приложение 2.

Первое сентября.
Классная работа.
Сочинение.
Как я провел это лето.

Домашняя работа.

Упражнение 12.

Девятое марта.

Классная работа.

Тест.

1 вариант

1 – А, 2 – Б, 3- В, 4 – Г, 5 – ответ

Двенадцатое декабря.

Сочинение.

Образ Пугачева в романе А. С. Пушкина «Капитанская дочка».

*Сбились мы. Что делать нам!
В поле бес нас водит, видно,
Да кружит по сторонам.*

А. С. Пушкин

Приложение 3

Звуки: глухой-гл., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв., звук – зв.

Части речи: имя существительное-сущ., имя прилагательное-прил., глагол-гл., причастие – прич., деепричастие – дееприч., местоимение – мест.

Род: мужской род-м.р., средний род-ср.р., женский род-ж.р.

Время: прошедшее-П.в. и т.п.

Число: единственное число-ед.ч., множественное число-мн.ч.

Название падежей: Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.

Предлог обозначается «прямоугольником», союз – «кружком», частица- «треугольником».