

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Октябрьский лицей»  
Калачевского муниципального района, Волгоградской области

**ПРИНЯТО**  
на совете ТК  
МКОУ «Октябрьский лицей»  
протокол  
от 31.08.2018 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом от 31.08.2018 г. № 340-ОД  
Директор  
МКОУ «Октябрьский лицей»  
/И.О.Парусова/



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ**  
**РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ,**  
**К ПРОВЕДЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

№ 6

п. Октябрьский

**I. ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ**

Формирование речевой культуры подрастающего поколения как необходимое условие подготовки молодежи к полноценной трудовой деятельности призвана обеспечить, прежде всего, школа.

Ведущая роль в овладении обучающимися муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Октябрьский лицей» Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учреждение) культурной устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы.

Однако родной язык в общеобразовательной школе не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей; требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассных занятий.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЧИ УЧАЩИХСЯ**

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, учитывая:

- 1) содержание высказывания;
- 2) логическое построение;
- 3) речевое оформление.

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 высказывания в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и т.д.) в зависимости от целей и ситуаций общения (на уроке, собрании, экскурсии, в походе и т.д.);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдается:

- 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 образование 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.

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.

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

При подготовке и проведении уроков учитель должен:

3.1. Тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в классном журнале, в дневниках обучающихся, и т.п.); писать разборчивым почерком.

3.2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий

3.3. Выбирать соответствующий тон речи (спокойный, доброжелательный, но не резкий, раздражительный...), темп речи, делать акцент на самых главных по значению словах, логические паузы, следить за жестами, мимикой.

3.4. Учителям начальных классов необходимо 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, записям наблюдений за природой; при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках; учителям - предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, иностранного языка усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в I-IV классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

3.5. Больше внимание уделять формированию умений анализировать, сравнивать, сопоставлять, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

3.6. На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста, и учебной информации, В ходе этой работы обучающихся чаще предлагать задания по составлению плана, составлению вопросов.

3.7. Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста, усилить внимание к интонационной культуре речи обучающихся.

3.8. Настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, 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.

3.9. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря 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. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

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

3.11. Исправлять допущенные ошибки не только в тетрадях по всем предметам, но и в дневниках обучающихся.

3.12. Добиваться культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт; бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений как на уроке, так и вне урока.

3.13. Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся.

3.14. Тщательно проверять грамотность стенных школьных газет, объявлений, стендов. Создать комиссию по проверке грамотности школьных объявлений, газет, плакатов.

3.15. Предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

#### **IV. ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
- тестирование;
- сочинения;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, географии и литературе в V-XI классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в X-XI классах;
- планы статей и других материалов из других учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе, физике;
- 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 во II-V классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных

(практических) работ по окружающему миру, биологии, географии, физике, химии, трудовому обучению в V-X классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);

4.2. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике, физике, химии, истории, обществознанию, окружающему миру проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса.

4.3. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его, по иностранному языку отводится 10-15 минут урока. Итоговые контрольные работы проводятся:

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

4.4. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течении недели - не более двух, при планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течении всей четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

## V. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

УЧЕБНЫЙ ПРЕДМЕТ	КЛАСС										
		II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
<b>Русский язык</b>											
Рабочая тетрадь	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Для контрольных работ	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Для работ по развитию речи	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Математика, алгебра, геометрия</b>											
Рабочая тетрадь	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1
Для контрольных работ		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Литература</b>											
Рабочая тетрадь					1	1	1	1	1	1	1
Для творческих работ								1	1	1	1
<b>Иностранный язык</b>											
Рабочая тетрадь		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Тетрадь - словарь		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Для контрольных работ		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Физика</b>											
Рабочая тетрадь							1	1	1	1	1
Для лабораторных работ							1	1	1	1	1
Для контрольных работ							1	1	1	1	1
<b>Информатика</b>											
Рабочая тетрадь							1	1	1	1	1
Для контрольных работ							1	1	1	1	1
<b>Химия</b>											
Рабочая тетрадь								1	1	1	1
Для лабораторных работ								1	1	1	1

Для контрольных работ								1	1	1	1
<b>Биология</b>											
Рабочая тетрадь				1	1	1	1	1	1	1	1
<b>География</b>											
Рабочая тетрадь				1	1	1	1	1	1	1	1
<b>История</b>											
Рабочая тетрадь				1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Обществознание</b>											
Рабочая тетрадь				1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Краеведение</b>											
Рабочая тетрадь						1	1				
<b>Окружающий мир</b>											
Рабочая тетрадь	1	1	1	1							
<b>ОБЖ</b>											
Рабочая тетрадь					1	1	1	1	1	1	1
<b>Технология</b>											
Рабочая тетрадь	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>Искусство (ИЗО)</b>											
Тетрадь по рисованию	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<b>Искусство (Музыка)</b>											
Рабочая тетрадь	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

Фиксация наблюдений природных явлений по окружающему миру в 1-4 классах ведется в обычной рабочей тетради.

Тетради для контрольных работ хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них работ над ошибками.

В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой ("Рабочая пропись"), по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях.

## VI. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих правил:

6.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

6.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь: для работ по русскому языку, лабораторных работ по физике и т.п.) класс, номер и название школы, фамилию имя ученика.

В начальной школе:

Тетрадь  
для работ  
по русскому языку (математике и т.п.)  
ученика (цы) 1 класса А  
МКОУ «Октябрьский лицей»  
Иванова Андрея

В основной школе:

Тетрадь  
для работ  
по русскому языку (математике и т.п.)  
ученика (цы) 5 класса А

Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например: Eng1 lch Galina Sedova Form 5 A

6.3. Соблюдать поля с внешней стороны (2,5 см.; 4 клеточки) в тетрадях по всем предметам.

6.4. В основной школе указывать дату выполнения работы цифрами на полях по всем предметам учебного плана, кроме русского языка, литературы, иностранного языка (например, 27.09.04). В тетрадях по русскому языку, иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, двадцать шестое декабря).

В первом классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия 1 класса, а также во II классе обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью (27 января). С 3 по 4 классы дата выполнения работы по математике записывается следующим образом: число арабской цифрой, а название месяца - прописью (27 января), по русскому языку – число и название месяца записываются прописью (двадцать седьмое января)

6.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ.

В I-IX классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например:

Двадцать пятое декабря  
Классная работа  
Диктант

В тетрадях для контрольных работ по всем предметам (I-XI) слова «контрольная работа» не пишутся.

По математике в VII-XI классах уточняется работа, например: "контрольная работа по алгебре".

6.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.) указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

6.7. Соблюдать красную строку.

6.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

6.9. Между заключительной строкой одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях пропускать 2 линейки или 4 клетки.

6.10. Выполнять аккуратно подчеркивание, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, а случае необходимости - с применением линейки.

6.11. Обучающимся исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения только чернилами; не заключать неверные написания в скобки, нельзя пользоваться штрихом для исправления ошибок.

## VII. ВИДЫ РАБОТ И ИХ КОЛИЧЕСТВО

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем и выставляются в классный журнал.

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

После проверки письменных работ обучающихся проводят работу над ошибками в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Количество контрольных работ в 1-11 классах согласно Рабочей программе, Графику контрольных работ, который составляется и утверждается на новый учебный год.

Кроме этого один раз в две недели в первом классе после прохождения букварного периода, во 2-4 классах проводятся словарный диктант (по русскому языку) и математический диктант.

Контрольный словарный диктант и контрольный устный счет проводятся во 2-4 классах 1 раз в 1,2, 4 четвертях, 2 раза в 3 четверти.

Количество контрольных работ, практических занятий, лабораторных работ и экскурсий соответствует требованиям Рабочей программы.

Уроки внеклассного чтения в начальной школе, начиная со 2 полугодия 1 класса проводятся 1 раз в две недели; в 5-6 класса – 1 раз в месяц, в 7-9 класса – 1 раз в четверть, в 10-11 классах – 1 раз в полугодие.

## VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ

8.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (см. табл.2).

Таблица 2

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
<b>Математика (алгебра, геометрия) Русский язык</b>	После каждого урока	В первом полугодии — после каждо- го урока. Во втором полугодии — два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
<b>Иностранный язык</b>	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 четверть
<b>Остальные предметы</b>	Выборочно один, два раза в четверть				

8.2. В проверяемых работах по русскому языку в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;  
в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

8.3. При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

8.4. При проверке тетрадей по математике в 3-11 классах учитель только подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях.

8.5. Работу над ошибками выполняем в рабочих тетрадях при получении «неудовлетворительной» оценки или по требованию учителя.

8.6. Сроки выставления оценок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один урок;

- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-9 классах – через неделю;

- сочинения в 10-11 классах – в течение 10 дней после их проведения;

контрольные работы, тесты по алгебре и началу анализа в 9-11 классах – в течение 3 дней после их проведения.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ТЕТРАДЕЙ И КАЧЕСТВОМ ИХ ПРОВЕРКИ**

### **АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЛИЦЕЯ**

- 9.1. Учитель;
- 9.2. Класс;
- 9.3. Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- 9.4. Выполнение единого орфографического режима;
- 9.5. Регулярность проверки;
- 9.6. Соответствие отметок существующим нормам;
- 9.7. Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- 9.8. Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- 9.9. Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- 9.10. Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- 9.11. Разнообразие форм классных и домашних работ;
- 9.12. Дифференцированный подход.