КОПИЯ ВЕРНА
Подписано:
Калиновский Алексей
Александрович
Причина:
Подтверждаю этот
документ своей
электронной подписью

Согласовано
на заседании
Управляющего совета
Протокол №1
от 31.08.2022 г.

Согласовано
на заседании
Педагогического совета
Протокол №1
от 31.08.2022 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №18»
_____А.А. Калиновский
к приказу №481 от 31.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение о единых требованиях к проведению письменных работ, к устной и письменной речи обучающихся (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №18» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ в МБОУ «Средняя школа №18».

1.3. Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

2. Требования к устной и письменной 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, 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, 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:

– 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.

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

2.5. 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. Осуществление единых требований к устной и письменной речи обучающихся работниками школы

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, 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.

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 её проявления, записям решения задач в тетради по математике;

– при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках.

3.3. 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.

3.4. Учителям-предметникам 5-11 классов:

- 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 учебной 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 культурной 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 и т.д.;

- 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. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.
3.5. 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;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
-тщательно проверять грамотность плакатов и лозунгов, 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.

4. Результаты работы педагогического коллектива и модель выпускника школы

4.1. ВЫПУСКНИК ПЕРВОГО КЛАССА

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. В процессе чтения умеет:

а) читать описательные, художественные тексты, правильно ставя ударения, соблюдая интонацию, выдерживая паузы;

б) темп чтения: высокий - 30 и более слов в минуту; средний - 20-30 слов в минуту; низкий - менее 20 слов в минуту.

2. В работе с книгой умеет:

а) работать над текстом, иллюстрацией, таблицей;

б) работать по заданию взрослого индивидуально и в группе.

3. В работе с текстом умеет:

а) воспринимать на слух небольшую сказку, рассказ, загадку, стихотворение, определить жанр текста;

б) рассказать, о чем слушали, ответить на вопросы учителя по тексту;

в) разделить текст на предложения и части, умеет озаглавить части текста;

г) выделить главные слова, обозначающие, о ком или о чем говорится;

д) выразить свое отношение к героям текста и дать оценку поведения персонажей, рассказать какой персонаж понравился и почему, какой не понравился и почему;

е) следить за текстом, передавать его по цепочке;

ж) дать оценку прослушанному, исходя из цели, поставленной учителем.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) говорить спокойно, выразительно;

б) отвечать на вопросы полным предложением и кратко; не использовать в речи слова, отвлекающие от содержания;

в) подробно излагать содержание прочитанного текста, не нарушая смысла;

г) рассказывать по ролям;

д) составлять связный текст на основе картинки, опорных слов и вопросов взрослого;

е) по картинкам давать описания растениям, животным;

ж) отвечать на вопросы бытового характера;

з) объяснить, что такое тетрадь, для чего она нужна, что такое поля, клеточка, страница.

2. В технике письменной речи умеет:

а) списывать слова и предложения;

б) записывать краткие слова и небольшие предложения под диктовку;

в) правильно оформлять предложения;

г) правильно оформлять письменные работы и тетрадь;

д) соблюдать строчку и клеточку в тетради, выдерживать интервалы между словами, ориентироваться на листе бумаги;

е) писать свое имя, фамилию;

ж) правильно писать буквы, выполнять письменную работу чисто и аккуратно. Темп письма - ориентировочно 6 слов в минуту.

4.2. ВЫПУСКНИК ВТОРОГО КЛАССА:

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. В процессе чтения умеет:

а) правильно и сознательно читать целыми словами (умеет объяснить понимание прочитанных слов);

б) соблюдать паузы, ударения, интонации конца предложения;

в) пользоваться выборочным чтением.

Темп чтения вслух - ориентировочно 50 слов в минуту.

2. В работе с учебником умеет:

а) работать с оглавлением;

б) находить тезисы в оглавлении и на определенной странице в книги;

в) пользоваться заданиями и вопросами, образцами, данными в учебнике.

3. Умеет слушать:

а) чтение художественных и научно-популярных текстов;

б) рассказ, объяснения, ответы;

в) радиопередачи, аудиозаписи и умеет пересказывать содержание, дав при этом простейшую оценку услышанному.

4. Библиотечно - библиографические умения и навыки:

а) находить по каталогу фамилию автора, название произведения;

б) составить примерное представление о книге по ее иллюстрациям;

в) производить несложный ремонт книги;

г) знает правила пользования библиотекой.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) отвечать на вопросы по теме;

б) самостоятельно формировать вопросы к картине, к предложению, к слову;

в) вести диалог на основе картинки, кадра, диафильма, видеофильма;

г) пересказать учебный текст, сказку, рассказ, условие и ход задачи;

д) связно передать содержание фрагмента радио- и телепередачи.

2. В технике письменной речи умеет:

а) списывать текст;

б) вести запись под диктовку;

в) изложить текст в виде сочинения или рассказа.

Темп письма - ориентировочно 25 знаков в минуту.

4.3. ВЫПУСКНИК ТРЕТЬЕГО КЛАССА:

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. При чтении текста умеет:

а) выявлять важные по смыслу слова;

б) соблюдать паузы межу предложениями и абзацами;

в) владеет выборочным чтением и чтением по ролям;

г) темп чтения вслух - ориентировочно 80 слов в минуту, про себя - 100-120 слов в минуту.

2. В работе с учебником умеет:

а) самостоятельно заниматься с текстом;

б) пользоваться при ответе простейшими схемами, таблицами;

в) при выполнении работы с текстом и при организации контроля самостоятельно использует образцы, данные в различных учебниках.

3. При прослушивании небольших художественных и научно-популярных текстов умеет:

а) выделить основные смысловые компоненты;

б) определить последовательность и причинность событий;

в) слушая рассказ или объяснения учителя, может произвести элементарный смысловой анализ;

г) оценить ответ товарища по содержанию и выразительности речи.

д) кратко рассказать содержание детской радио- или видео-передачи;

е) дать оценку прослушанному или увиденному.

4. Библиотечно - библиографические умения и навыки:

а) находит нужную книгу по тематическому каталогу;

б) умеет определить примерное содержание незнакомой книжки по ее элементам: титульному листу, оглавлению, предисловию, послесловию;

в) может записать данные о книге с титульного листа на карточку;

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) формировать вопросы к тексту учебника и ответу ученика;

б) подробно пересказывать услышанный текст, ход решения задачи;

в) рассказать о наблюдениях за природой;

г) пересказать радио-, теле-, видео-передачу.

2. В технике письменной речи:

а) владеет новыми видами письменных работ: изложение текста по готовому плану, сочинение рассказа;

б) темп письма - ориентировочно 40 знаков в минуту.

4.4. ВЫПУСКНИК ЧЕТВЕРТОГО КЛАССА:

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. Владеет разными видами чтения: сложным, выборочным, комментированным и по ролям. Темп чтения - ориентировочно 90-95 слов в минуту. При чтении текста:

а) самостоятельно выявляет основной смысл прочитанного, формулирует главную мысль своими словами;

б) составляет план рассказа или статьи, соблюдает при пересказе логическую последовательность и точность изложения;

в) наблюдает за особенностью речи действующих лиц рассказа, сопоставляет их поступки и отношение к окружающему, выявляет мотивы поведения героев.

2. В работе с учебником:

а) самостоятельно обращается к вопросам, заданиям учебника и материалам его приложения;

б) умеет работать со словарями;

в) при изучении нового материала самостоятельно составляет план, схемы, таблицы.

г) при контроле своей работы умеет обращаться к различным источникам информации.

3. В работе с текстом, воспринимаемым на слух, умеет:

а) воспроизвести основные смысловые компоненты прослушанного;

б) анализировать ответ;

в) дать оценку прослушанному рассказу, видеофрагменту, радиопередаче.

4. Библиотечно - библиографические умения и навыки:

а) ориентируется в каталожной карточке;

б) пользуется справочной и энциклопедичной литературой.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи:

а) отвечает на вопросы различного характера, связанные темой;

б) ведет диалог на основе увиденного картины, иллюстраций, видеофильма;

в) умеет отвечать по готовому плану;

г) самостоятельно строит небольшой рассказ;

д) умеет пересказать главное из прочитанного или прослушанного текста;

е) связно излагает последовательность своих учебных действий;

ж) умеет передать свое впечатление о радио-, теле-, видео-передаче.

2. В технике письменной речи:

а) владеет новыми видами письменных работ: письмо товарищу, дневниковые записи;

б) темп письма - ориентировочно 50 знаков в минуту.

4.5. ВЫПУСКНИК ПЯТОГО КЛАССА:

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. Выразительно читает художественные произведения.

2. Темп чтения 100 - 110 слов в минуту.

3. В работе с учебником умеет:

а) оперировать понятиями, используя словари;

б) составлять простой и сложный план, таблицу, опорный конспект.

4. В работе с текстом, воспринимаемым на слух, умеет:

а) выделить основные мысли и воспроизвести их;

б) определить взаимосвязь и логическую последовательность мыслей;

в) назвать особенности стиля высказывания;

г) анализировать и рецензировать ответы обучающихся по определенному плану;

д) слушать и исправлять свою речь.

5. Библиотечно-библиографические умения и навыки:

а) подбирает самостоятельно книги по теме;

б) пользуется библиотечным каталогом.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) отвечать на вопросы различного характера;

б) вести диалог на материале несложных тем;

в) по плану пересказывать подробно, сжато, выборочно содержание фильма, художественного произведения;

г) создавать связные высказывания, различные по типу речи: повествование, описание, рассуждение - в течение 1 минуты.

2. В технике письменной речи:

а) владеет новым видом письменных работ - отзывом на прочитанную книгу;

б) темп письма - 60 знаков в минуту.

4.6. ВЫПУСКНИК ШЕСТОГО КЛАССА:

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. Темп чтения 110-120 слов в минуту.

2. При работе с текстом умеет:

а) выделить главное;

б) разобраться в содержании и структуре определения понятий с применением словарей;

в) сравнивает содержание нескольких источников и проводит их анализ;

г) знания систематизирует в виде опорных сигналов, логических схем, плана, таблиц.

3. При прослушивании различных текстов (рассказа, объяснения, ответов) умеет:

а) выделить основные мысли, фиксируя их в виде плана;

б) определить тип звучащего текста (разговорный, художественный, научный);

в) анализировать по определенному плану;

г) определить погрешности в речи и исправить их.

4. Библиотечно-библиографические умения и навыки:

а) подбирает самостоятельно дополнительную литературу к занятиям;

б) пользуется различными словарями и детской энциклопедией;

в) может делать обзор литературы по теме.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) применять пересказ (выборочно, логично и сжато) радио-, видео-передачи, кинофильма, художественного произведения;

б) создавать связные высказывания, различные по типу, стилю речи и композиции в течение 2 минут.

2. В технике письменной речи:

а) владеет основными видами письменных работ и освоил новые: заметка в газету (различной направленности), объявление;

б) темп письма - ориентировочно 70 знаков в минуту.

4.7. ВЫПУСКНИК СЕДЬМОГО КЛАССА

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. Умеет перестраиваться при чтении текстов различной направленности, соблюдает меру выразительности при чтении любых текстов.

2. Темп чтения – 120-130 слов в минуту.

3. При работе с текстом:

а) выделяет главное при освоении содержания учебной темы;

б) умеет построить логическую структуру учебной темы;

в) систематизирует знания по теме в виде планов, опорных сигналов, схем, таблиц;

г) осуществляет сравнение, выявляет общее и особенное в содержании темы на основе нескольких источников;

д) умеет делать выводы по теме.

4. Умеет использовать план для передачи содержания прослушанного текста (план составляется во время звучащего текста), умеет анализировать звучащий текст в соответствии с установленной схемой.

5. Библиотечно-библиографические умения и навыки:

а) владеет техникой работы с различными словарями, энциклопедиями универсального порядка (БСЭ, МСЭ, ДЭ), справочной литературой различного типа;

б) умеет пользоваться каталогами: систематическим, газетных и журнальных статей;

в) умеет делать выписки из газет и журналов.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) самостоятельно формулировать вопросы для уточнения содержания усваиваемой темы;

б) вести диалог с целью закрепления изучаемой темы;

в) составлять связные тексты типа индивидуальной и сравнительной характеристики;

г) строить ответ с использованием дополнительных материалов (литературы, аудио- и видеоисточников);

д) строить монологическое высказывание в течение 3-х минут.

2. В технике письменной речи:

а) владеет основными видами письменных работ и освоил новые: рецензия на ответ ученика, интервью по теме;

б) темп письма - 80 - 90 знаков в минуту.

4.8. ВЫПУСКНИК ВОСЬМОГО КЛАССА

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. Владеет сформированной техникой чтения (может показать владение техникой чтения при участии в мини-спектакле, литературной композиции и т.д.).

2. Темп чтения - 160 слов в минуту.

3. При работе с текстом:

а) умеет оперировать основными понятиями темы (выделить их, найти толкование в различных словарях, дать пояснение своими словами, уметь применить в практической деятельности);

б) умеет устанавливать межпредметные связи;

в) на основе отдельных параграфов построить логическую схему, простой и сложный планы;

г) использовать таблицы для систематизации знаний по теме из различных источников;

д) делать обобщающие выводы по теме.

4. При прослушивании различных текстов, объяснений, сообщений, радио-, теле-, аудиозаписей умеет:

а) вести запись;

б) воспроизвести прослушанный текст в форме простого и сложного планов;

в) проанализировать прослушанный текст со стороны содержания и формы.

5. Библиотечно-библиографические умения и навыки:

а) использует комментарии авторские, переводчика, редактора, подстрочные;

б) применяет справочный аппарат книги;

г) имеет навыки работы с публицистической и общественно-политической литературой;

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) самостоятельно формулировать вопросы на применение знаний;

б) вести диалог в целях получения новой информации (взять интервью у людей различной специальности в соответствии с темой);

в) связно излагать материалы из различных источников в течение 3 - 4 минут;

г) составлять характеристики индивидуальные, групповые, сравнительные.

3. В технике письменной речи:

а) владеет основными видами письменных работ (см. в разделах с 1-го по 7-й класс) и овладел новыми видами: план на основе различных источников, тезисы, конспект лекций, протокол, заявление;

б) темп письма - 100 знаков в минуту.

4.9. ВЫПУСКНИК ДЕВЯТОГО КЛАССА

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. Владеет техникой выразительного чтения (см. подобный раздел с 1-го по 8-й кл.).

2. Темп чтения - 140 - 150 слов в минуту.

3. При работе с текстом умеет самостоятельно изучить тему, при этом владеет умениями:

а) устанавливать межпредметные связи из различных источников;

б) пользоваться сформированным приемом выделения главного;

в) передавать содержание учебного материала в графической форме и других формах свертывания информации.

г) самостоятельно составлять логические схемы типовых ответов;

д) использовать знания в нестандартных ситуациях;

е) обобщать, систематизировать материал в пределах учебной темы.

4. При прослушивании различных тестов:

а) соединять восприятие содержания текста с записями основных положений в виде плана, тезисов или конспекта;

б) воспроизводить освоенные мысли в виде рецензии;

в) аналитически воспринимать содержание и литературную форму своей речи;

г) использовать в своей речи содержание радио-, телепередач, аудио- и видеозаписи.

5. Библиотечно-библиографические умения и навыки:

а) в работе с критической литературой умеет находить ее в каталогах, использовать списки литературы внутри книги;

б) пользуется периодическими изданиями.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) вести диалог в целях получения, уточнения, систематизации информации;

б) строить монологическое высказывание в течение 5 - 6 минут.

2. В технике письменной речи:

а) умеет использовать основные виды письменных работ: выписывание цитат, запись под диктовку, изложение, сочинение, тезисы, конспект, отзыв, рецензия на ответ, заметка, объявление, протокол, заявление, автобиография, характеристика;

б) темп письма - 100 знаков в минуту.

4.10. ВЫПУСКНИК ДЕСЯТОГО КЛАССА

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. Владеет техникой выразительного чтения (см. подобный раздел с 1-го по 8-й класс).

2. Темп чтения - 150 - 160 слов в минуту.

3. Самостоятельно изучает первоисточники, учебные темы, пользуется различными параметрами мышления: анализом, обобщением, классификацией, систематизацией - и применяет их к материалу межпредметного характера.

4. При прослушивании различных текстов умеет:

а) определить структуру звучащего текста;

б) использовать различные формы записи звучащего текста (план, тезисы, конспект, опорные сигналы, таблицы, графики и т.д.);

в) критически воспринимать свою и чужую звучащую речь и определять способы ее совершенствования.

5. Библиотечно-библиографические умения и навыки:

а) пользуется межбиблиотечным абонементом;

б) самостоятельно подбирает литературу в соответствии с темой.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи умеет:

а) развить мысль в логике поставленного вопроса;

б) включиться в коллективное обсуждение и определить свое место в этой деятельности (владеет техникой спора, конфликта, обсуждения и т.д.).

в) сделать доклад или сообщение на основе различных источников знаний с использованием форм обсуждений и доказательств;

г) связно изложить тему, цель, гипотезу, ход и результаты своей частично-поисковой или исследовательской работы;

д) строить монологическое высказывание в течение 7 - 8 минут.

2. В технике письменной речи умеет:

а) пользоваться всеми видами письменной работы (см. раздел с 1-го по 9-й класс) и освоил новую: написание научной работы (курсовая, тематическая);

б) темп письма - 110 знаков в минуту.

4.11. ВЫПУСКНИК ОДИННАДЦАТОГО КЛАССА

I. Работа с книгой и другими источниками информации

1. В процессе чтения владеет системой сформированных навыков, самостоятельно определяет цель чтения в зависимости от характера учебной ситуации.

2. Темп чтения - 160 - 170 слов в минуту.

3. Владеет умениями и навыками самостоятельной работы с текстами школьной программы:

а) определяет основное содержание и фиксирует его в записях (план, тезис, конспект);

б) владеет приемами систематизации учебного материала внутри предмета: анализирует, сравнивает, классифицирует, обобщает, абстрагирует, синтезирует;

в) творчески применяет знания в измененных условиях;

4. Библиотечно-библиографические умения и навыки применяет при систематической работе с различной литературой в библиотеке:

а) в короткий срок подбирает необходимую литературу;

б) использует рациональные способы ознакомления с нею (справочный аппарат книги);

в) свободно работает с любым видом каталогов, включая и электронный.

II. Культура устной и письменной речи

1. В технике устной речи:

а) аргументирует свои высказывания;

б) свободно владеет основными типами ответов;

в) рецензирует учебный материал, ответ ученика, придавая анализу целостную, законченную форму;

г) строит монологическое высказывание в течение 9 - 10 минут.

2. В технике письменной речи:

а) темп письма 120 знаков в минуту;

б) составляет различные виды деловых бумаг;

в) пишет сочинения разных жанров (статью, рецензию, отзыв т.д.).

5. О письменных работах обучающихся

5.1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основании пунктов 2 и 3 данного Положения.

5.2. Основными видами классных и домашних письменных работ школьников являются обучающие работы:

- упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты и рефераты по истории, географии, литературе в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 5-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебника;
- сочинения по русскому языку и литературе;
- письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающихся таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем из учебника);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии, окружающего мира в начальной школе;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по биологии, географии, химии, физике, технологии (без копирования в тетрадь соответствующих рисунков из учебника).

5.3. По всем предметам проводятся текущие, полугодовые и годовые письменные контрольные работы.

5.4. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком оценочных процедур.

6. Оценивание устных ответов и проверки письменных работ обучающихся

6.1. Учителя школы имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года; своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в электронный журнал и дневник обучающегося.

6.2. В первом классе текущая аттестация осуществляются в форме словесных качественных оценок на критериальной основе, «волшебных линеечек», «лесенок успеха», значков «+», «-», «?» и т.п. Использование данных форм оценивания осуществляется в соответствии с методическим письмом Министерства образования от 03.06.2003 № 13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения в общеобразовательных учреждениях».

6.3. Для обучающихся 5-11 классов используется пятибалльная шкала оценивания:

«5» - оценка «отлично»; высокий уровень достижения планируемых результатов;

«4» - оценка «хорошо»; повышенный уровень достижения планируемых результатов;

«3» - отметка «удовлетворительно»; базовый уровень достижений планируемых результатов (уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач). Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования, но не по профильному направлению. «2» - оценка «неудовлетворительно»; пониженный уровень достижений планируемых результатов;

«1» - оценка «плохо»; низкий уровень достижений.

6.4. Устанавливаются следующие критерии выставления отметки по пятибалльной шкале по предметам:

Уровни	Отметка	Критерии выставления отметки
Высокий	Отлично -5	Обучающийся демонстрирует знание, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала; умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации; соблюдает культуру письменной и устной речи, правила оформления письменных работ; при воспроизведении изученного материала отсутствуют ошибки и недочеты, при устных ответах отдельные неточности может быстро устранить с помощью дополнительных вопросов учителя.
Повышенный	Хорошо - 4	Обучающийся демонстрирует знание всего изученного программного материала; умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике; допускает незначительные (негрубые) ошибки при воспроизведении изученного материала; соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ

Базовый	Удовлетворительно - 3	Обучающийся демонстрирует знание и усвоение уровень материала на уровне минимальных требований программы, затрудняется при самостоятельном воспроизведении материала, нуждается в помощи учителя; умеет работать на уровне репродуктивного воспроизведения информации, решать типовые учебные задачи; обучающийся испытывает затруднения при ответах на видоизмененные вопросы, допускает грубые ошибки или несколько негрубых при воспроизведении изученного материала; частично не соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ.
Пониженный	Неудовлетворительно - 2	Обучающийся демонстрирует знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы.
Низкий	Плохо - 1	Обучающийся демонстрирует отдельные фрагментарные знания по предмету

6.5. Для обучающихся 2-4 классов в соответствии с методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и 8 оценка результатов обучения в начальной школе» используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.6. 6.6. При оценивании практических и лабораторных работ, тематических проверочных работ, контрольных работ, проектов и творческих работ используется четырехбалльная шкала оценивания: «5», «4», «3», «2».

6.7. Отметки «5», «4», «3» могут быть выставлены не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки школьника отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл).

6.8. При оценке устных ответов обучающихся с учетом возрастных особенностей необходимо учитывать

• качественные показатели ответов:

– полноту ответа - соответствие объему программы и информации учебника;

– осознанность - соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию и делать выводы;

– глубину - умение делать теоретические обобщения;

– самостоятельность;

– речевую грамотность и логическую последовательность, точность в употреблении научныхтерминов;

• наличие и количество ошибок:

– неполнота ответа, например, упущение из вида какого-либо нехарактерного факта при описании процесса, явления, действия и др. (к ним можно отнести также оговорки, допущенные из-за невнимательности);

– недостаточная глубина и осознанность ответа, например, неправильно указаны основные признаки понятий, явлений, свойства; неправильно сформулирован закон, правило, теорема; неверно применил теоретические знания для объяснения и предсказания явлений, математических выкладок, причинно-следственных связей, сравнения и обобщения (в иностранном языке: ошибки, связанные с искажением смысла слова и его сочетаемости, а также несоответствие объёму высказывания в зависимости от возрастной группы).

6.9. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности

учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал. При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила. Исправляются, но не учитываются описки. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

6.9.1. *Грубыми* считаются следующие ошибки:

– орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;

– ошибки в вычислениях;

– незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;

– незнание наименований единиц измерения;

– неумение выделять главное в ответе;

– неумение применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;

– неумение делать выводы и обобщения;

– неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;

– неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчёты или использовать полученные данные для выводов;

– неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;

– нарушение техники безопасности.

6.9.2. К *негрубым* ошибкам следует относить:

– неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;

– ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные с определением цены деления шкалы;

– ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;

– ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;

– нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);

– нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

6.9.3. *Недочётами* являются:

– нерациональные приёмы вычислений и преобразований, выполнения опыта. наблюдений, заданий;

– небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков.

6.9.4. При оценке письменных работ обучающихся учитель руководствуется образовательным стандартом, нормами оценки знаний, умений и навыков школьников своей учебной дисциплины. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6.10. При проведении тестирования обучающихся применяется следующий порядок оценивания качества выполнения тестовых заданий:

Доля верных ответов от максимального балла	Уровень достижений	Отметка в пятибалльной шкале
90-100%	высокий	«5»
66-89%	повышенный	«4»
50-65%	базовый	«3»
40-49%	ниже необходимого	«2»
0-40%	низкий уровень	«1»

6.11. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля:
- за устный ответ на уроке – в день проведения урока;
- за контрольную работу, контрольный диктант, тест, самостоятельную работу, практическую работу, лабораторную работу по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;
- за изложение и сочинение, а также диагностические и тренировочные работы в форме ГИА – от 3 до 7 дней или в сроки, позволяющие учесть результаты работы при выставлении четвертной оценки;
- за проектную, исследовательскую работу – не позже, чем через 7 дней со дня сдачи учащимся работы на проверку или в сроки, позволяющие учесть результаты работы при выставлении четвертной оценки;
- текущие отметки за выразительное чтение наизусть, исполнение музыкального произведения, рисунок, поделку и т.п. должны выставляться в журнал по мере их получения или в сроки, позволяющие учесть отметку при выставлении четвертной оценки обучающемуся.
6.12. В случае если творческая работа является домашним заданием, учитель вправе устанавливать сроки сдачи работы. Нарушение обучающимся срока сдачи работы по неуважительной причине даёт право учителю не принимать работу и выставить в журнал отметку «2».
6.13. Письменные работы обучающего характера, в т.ч. домашние работы, после анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в электронный журнал. В случае фиксации отметок за данные работы в электронном журнале учитель обязан заранее предупредить об этом обучающихся.
6.14. В случае неудовлетворительного результата текущего контроля (исключение - контрольная работа) обучающийся имеет право после работы над ошибками пересдать соответствующий вид работы не более 1 раза в течение двух недель с момента объявления отметки (контрольный срок устанавливается учителем по согласованию с обучающимся). Учитель вправе требовать от обучающихся (заранее оговорив это условие с обучающимся) приходить на пересдачу с работой над ошибками и/или другой работой на соответствующий вид задач (заданий), выполненной по заданию учителя, которая является «допуском» к пересдаче неудовлетворительного результата.
6.15. Если обучающийся улучшил результат, то впоследствии при выведении отметки за учебный период (четверть)учитывается именно данная отметка, полученная в результате пересдачи неудовлетворительного результата. Если улучшить результат не удаётся, то сохраняется прежняя отметка. Если обучающийся до окончания контрольного срока не пришёл или не подготовился и не воспользовался своим правом пересдачи (если нет особых обстоятельств, например, болезнь учащегося) в журнале сохраняется полученная ранее отметка.