

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Новохоперского муниципального района Воронежской области  
«Ярковская средняя общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол №8 от 31.08.2018г.



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

**1. Требования к речи обучающихся**

Метапредметными результатами освоения выпускниками образовательной программы являются:

- адекватное понимание информации устного и письменного сообщения (цели, темы, основной и дополнительной информации);
- овладение разными видами чтения текстов разных стилей и жанров;
- умение воспроизводить прослушанный или прочитанный текст с заданной степенью свёрнутости (план, пересказ, изложение, конспект);
- умение строить устное и письменное высказывание с учётом сферы и ситуации общения, участвовать в беседах, обсуждениях, дискуссиях;
- умение самостоятельно добывать знания; работать с различными источниками информации, включая СМИ, ресурсы Интернета; пользоваться справочной литературой;
- овладение приёмами отбора и систематизации материала на определённую тему; умения анализировать, сопоставлять, иллюстрировать, делать выводы, обобщать, аргументировать свою точку зрения;
- способность использовать русский язык как средство получения знаний по другим учебным предметам;
- овладение навыками речевого самоконтроля;
- умения и навыки анализа явлений языка на межпредметном уровне (на уроках иностранных языков, литературы).

**2. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся**

С целью осуществления единых требований к устной и письменной речи обучающихся рекомендуется:

*Каждому учителю* при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность формулировок;  
грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в классном 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.

*Учителям начальных классов* 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 по окружающему миру; 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, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в 1-4 классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

***Учителям-предметникам:***

- уделять внимание формированию универсальных учебных действий; формированию навыков логического мышления, умения анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- проводить работу, направленную на формирование навыка функционального чтения: способности работы с текстом как с информационной системой (полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи; предлагать задания, требующие сформулировать тему и основную мысль текста или сообщения учителя, составить план, тезисы, сформулировать вывод и т.д.);
- использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культурной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- 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, ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении термины 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.

***Всем работникам школы:***

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений как на уроке, так и вне урока;
- использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;
- не допускать нарушения установленных норм правил в издательской продукции, стенной печати, объявлениях, а также документах, выдаваемых учащимся и родителям;
- при планировании общешкольных, классных мероприятий предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

### **3. О письменных работах обучающихся школы**

#### **3.1. Виды письменных работ обучающихся**

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

- упражнения по русскому и иностранному языку, математике, физике, химии, информатике ;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы;
- фиксация наблюдений за природой в процессе изучения окружающего мира в 1-4 классах;
- тестовые задания и др.

3.1.2. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные и контрольные работы\*. 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 обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его\*\*.

Итоговые контрольные работы проводятся:

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

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется ежегодно планом ВШК и графиком, составляемыми зам.директора по УВР и утверждаемыми директором школы.

В один рабочий день следует проводить в классе не более двух контрольных работ, а в течение недели – не более трех. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопление письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в 1 день четверти, в 1 день после праздника, понедельник.

#### 4. Количество и назначение ученических тетрадей

4.1. Для выполнения всех видов работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку: 1-4 класс- две рабочие тетради, 2 рабочие тетради в 5-11-х классах, кроме того, 1 тетрадь по развитию речи, 1 тетрадь для контрольных работ;
- литературе: 5-11 классы 1 тетрадь для работ по литературе;  
7-8 классы – кроме рабочей тетради, 1 тетрадь для творческих работ по литературе;  
9-11 классы – кроме рабочей тетради, 1 тетрадь для сочинений по литературе.
- математике в 1-4 классах – по 2 тетради, в 5-9 классах – 2 тетради, в 10-11 классах – 2 тетради;
- иностранным языкам – по 2 тетради в 5-9 классах и 1- в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;
- физике и химии – 2 тетради, одна – для выполнения классных и домашних обучающихся работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в учебном кабинете в течение года);
- биологии, географии, окружающему миру (4 класс), истории, обществознанию, праву, технологии в 5-8 классах и ОБЖ – по 1 тетради;
- искусству – 1 тетрадь по рисованию: 1 – тетрадь для музыки.

4.2. Для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в учебных кабинетах 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.*

*Пушок. В тайге.*

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 5-11 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». В начальных классах в

тетрадах для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

## 5. Порядок ведения тетрадей обучающимися

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

5.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

5.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, название общеобразовательной организации, фамилию и имя ученика.

Нумерация класса пишется арабскими цифрами.

Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

Тетради обучающихся рекомендуется подписывать по следующему образцу:

*Тетрадь  
для работ (контрольных работ по развитию речи и т.д.)  
по русскому языку  
учени (ка, цы) 5 класса  
МКОУ «Ярковская СОШ»  
Иванова Ивана*

Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

*Englisch  
Galina Sedova  
Form 5*

5.3. Соблюдать поля с внешней стороны. Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку и математике в 1-11 классах и в тетрадях для контрольных работ по всем предметам.

В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок

5.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.2016).

В тетрадях по русскому языку и иностранному языкам число месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, Десятое сентября).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется.

Со второго полугодия первого класса, а также во 2 - 3 классах обозначается дата выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью, в 4 классе и число, и месяц-прописью.

5.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

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

5.7. Соблюдать красную строку.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы в тетрадях 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).

5.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (зелёного цвета), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

5.9. Исправлять ошибки следующим образом: обучающиеся неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивают косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения; не заключают неверные написания в скобки.

5.10. Пользоваться “штрихом” запрещается.

## **6. Порядок проверки письменных работ учителями**

6.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по русскому языку и математике:

- в 1-5 и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во 2 полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока у обучающихся с низкой мотивацией к обучению, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись;
- в 10-11 классах – после каждого урока у обучающихся с низкой мотивацией к обучению, 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 обучающихся;
- по иностранным языкам во 2-5 классах – после каждого урока; в 6-11 классах – после каждого урока у обучающихся с низкой мотивацией к обучению, а у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради обучающихся 6-9 классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради обучающихся 10-11 классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;
- по литературе в 6-9 классах – не реже 1 раза в месяц; в 10-11 классах - не реже 1 раза в месяц;

- по истории, обществознанию, праву, географии, биологии, физике, химии, технологии и ОБЖ - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза в учебную четверть.

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

6.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- контрольный диктант в 5-11 классах проверяется к следующему уроку; изложения – через 2-3- дня после проведения работы; сочинения – через неделю после проведения работы.

Ошибки, допущенные обучающимися в контрольных тетрадях по речевым ошибкам, учитель только подчеркивает и выносит на поля нужный знак. Ученик исправляет сам. В рабочих тетрадях в 5-7 классах учитель исправляет ошибки только у обучающихся с низкой мотивацией к обучению. Рабочие тетради по литературе проверяются 1 раз в учебную четверть;

- контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классов учитель исправляет орфографическую ошибку, цифру, математический знак или неверный результат математических действий. При пунктуационных ошибках подчеркивается лишний знак препинания или то место, где он отсутствует; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (1 - 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 и грамматические (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией); на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;
- при проверке тетрадей и контрольных работ, обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся;
- по иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем красным цветом (красными чернилами, красным карандашом);

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

6.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный (электронный) журнал.

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

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике оцениваются; отметки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 5 (начиная со 2 полугодия) – 11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются отметки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в 2-4 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются отметки за наиболее значимые темы. В 5-11 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях-словарях; в журнал выставляются отметки за наиболее значимые темы.

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

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

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

#### Порядок проверки письменных работ обучающихся

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика	После каждого урока	1 половина – после каждого урока, 2 половина – 2 раза в неделю	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в 2 недели
Русский язык	После каждого урока	1 половина – после каждого урока, 2 половина – 2 раза в неделю	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в 2 недели
Иностр. язык	После каждого	2 раза в неделю	Значимые классные и	1 раз в 2 недели	Словари – 1 раз в месяц,



	урока		домашние работы (но не реже 1 раза в неделю).		тетради – 1-2 раза в четверть
Остальные предметы	Выборочно 1-2 раза в четверти				

### 7. Единые требования к ведению тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе. Единые требования к проверке и оцениванию письменных работ обучающихся 1-4 классов

#### Оформление письменных работ по русскому языку

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

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см. Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы строчки не пропускаются.

Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

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

Например: *Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Работа над ошибками.*

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи): *1 вариант.*

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

*глухой-глх., звонкий-зв., гласный-гл., согласный-согл., твердый-тв.,*

*существительное-сущ.*

*прилагательное-прил.*

*глагол-гл.*

*предлог-пр.*

*мужской род-м.р.*

*женский род-ж.р.*

*средний род-ср.р.*

*Прошедшее время-пр.вр.*

*Настоящее время-н.вр.*

*Будущее время - буд.вр.*

*Единственное число-ед.ч.*

*Множественное число-мн.ч.*

Название падежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Все подчеркивания делаются только по линейке.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание обучающихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

### **Оформление письменных работ по математике**

Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими заданиями отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Дата записывается посередине.

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм).

В тетрадях отмечаются номер заданий. Слово «Задача» не пишется.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: 

<i>Маленькие- 7 м.</i>	<i>М.-7 м.</i>	<i>?</i>
<i>Большие - 3м.</i>	<i>?</i>	<i>Б.-3 м.</i>

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от обучающихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Например:

$$\begin{array}{cccc} 3 & 1 & 4 & 2 \\ 3450-145*2+1265:5=3413 \end{array}$$

$$1) 145*2=290$$

$$2) \begin{array}{r} \underline{1265} \quad \underline{5} \\ \underline{6} \quad \underline{253} \\ \underline{15} \end{array} \quad 3) \begin{array}{r} \underline{\quad} \quad \underline{3450} \\ \underline{\quad} \quad \underline{290} \\ \underline{\quad} \quad \underline{3160} \end{array} \quad 4) \begin{array}{r} \underline{\quad} \quad \underline{+} \quad \underline{3160} \\ \underline{\quad} \quad \underline{253} \\ \underline{\quad} \quad \underline{3413} \end{array}$$

Образцы оформления сложных уравнений:

$$X+56*2=638$$

$$X+112=638$$

$$X=638-112$$

$$\underline{X=526}$$

$$526+56*2=638$$

$$638=638$$

Ответ: 526.

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

Оформлению записи задач геометрического типа обучающихся также необходимо обучать. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения выполняются буквами латинского алфавита.

Например.

*Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.*

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см

$$a = 12 \text{ см}$$

Ширина – 6 см

$$b = 6 \text{ см}$$

Периметр – ? См

$$P = ? \text{ см}$$

Площадь – ? см<sup>2</sup>

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$(12+6)*2=36 \text{ (см)}$$

$$\text{Ответ: } P = 36 \text{ см, } S = 72 \text{ см}^2$$

$$12*6=72 \text{ (см}^2\text{)}$$

Ответ: периметр-36 см, площадь-72 см<sup>2</sup>

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования: - записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку .

В тетрадях для контрольных работ и по развитию речи работа над ошибками должна быть проведена на следующем уроке по расписанию. Работа над ошибками выполняется в тех тетрадях, где написана работа.

### Нормы отметок за письменные работы по русскому языку в начальных классах

#### **Ошибкой в диктанте следует считать:**

- нарушение правил орфографии при написании слов;
- пропуск, замена, вставка лишних букв в словах;
- неправильное написание слов, которые не проверяются правилом (списки таких слов даны в программе каждого класса);
- отсутствие знаков препинания в пределах программы каждого класса;
- 2-3 ошибки, допущенные в одном слове (например, *лицо-летцо*) считаются за одну ошибку. Но если слово *площадка-плащатка* - это 3 ошибки

#### **За ошибку в диктанте не считаются:**

- ошибки на те разделы орфографии и пунктуации, которые в данном классе не изучались;
- единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения написано с заглавной буквы;
- единичный случай замены одного слова без искажения смысла.

#### **За одну ошибку в диктанте считаются:**

- две пунктуационные ошибки;
- две негрубые ошибки;
- повторная ошибка в одном и том же слове.

#### **Негрубые ошибки в диктанте считаются:**

- дважды записанное слово;
- исключение из правил;
- красная строка;
- перенос слова;
- неправильное написание одного слова (при наличии в работе нескольких таких слов, написанных верно);

#### **Однотипные ошибки (2 ошибки = 1 ошибке)**

- знаки препинания, правописание разделительного Ъ, правописание разделительно ь, правописание предлогов, правописание приставок, гласные после шипящих, но каждая последующая ошибка считается за отдельную ошибку;

«5»- 0/0

0/0+1 негрубая

«4»- 2/0

2/1

2/2

1/2

1/3

«3»- 3/0

3/1-3

4/2

5/1

«2»- более 6 орфографических ошибок.

За исправленные обучающимся ошибки отметка не снижается, если исправления сделаны аккуратно.

**Допустимое количество ошибок при списывании:**

*2 класс*

«5»-нет ошибок

«4»-1-2 ошибки и 1 исправление

«3»-3 ошибки и 1 исправление

«2»-4 ошибки

*3-4 классы*

«5»-нет ошибок

«4»-1 ошибка и 1 исправление

«3»-2 ошибки и 1 исправление

«2»-более 3 ошибок

За одну ошибку при списывании считаются те же варианты недочётов, которые даны для оценивания диктантов.

**Словарные диктанты.**

Объём слов во 2 классе-8-10 слов, в 3 классе-10-12 слов. В 4 классе-12-15 слов

«5»-без ошибок

«4»-1 ошибка

«3»-2 ошибки

«2»-более 3 ошибок

**Нормы отметок за грамматическое задание:**

«5»-безошибочное выполнение

«4»-выполнено не менее  $\frac{3}{4}$  заданий

«3»-выполнено не менее  $\frac{1}{2}$  заданий

«2»-не выполнено большинство заданий

Допущенные при выполнении грамматического задания орфографические ошибки не влияют на отметку за диктант, а отметка за задание не зависит от допущенных орфографических ошибок.

**Изложение и сочинение.**

При проверке творческих работ во 2-3 классах выводится одна общая оценка, в 4 классе, учитывая достаточный объем творческих работ, работа оценивается двумя отметками: первая - за содержание и речевое оформление, вторая - за грамотность.

**Изложение во 2-4 классах** – объем работы на 15-20 слов больше диктанта.

**Сочинение в 3 классе** – 9-10 предложений (50-60 слов); в 4 классе – 11-12 предложений (70-80 слов).

В силу того, что эти работы носят обучающий характер, отметка «2» не выставляется, кроме контрольного изложения или сочинения в 4 классе.

оценка	Допущенные ошибки	
	по содержанию	Грамотность
«5»	Правильное последовательное изложение текста, полное раскрытие темы, отсутствие фактических ошибок. Допускается один речевой недочет.	Нет орфографических и пунктуационных ошибок на изученные правила. Допускается 1-2 исправления.
«4»	Правильно передан текст, раскрыта тема, но имеются незначительные нарушения последовательности, отдельные речевые и фактические неточности, допускается не более трех речевых недочетов.	Не более 2 орфографических и 1 пунктуационной ошибок на изученные орфограммы, допускаются еще 1-2 исправления.
«3»	Имеются отклонения от темы, допущены нарушения последовательности в построении 2-3 предложений, беден словарь, допускается не более 5 недочетов в содержании и построении текста.	Допущены 3-5 орфографические и 1-2 пунктуационные ошибки, допускаются 1-2 исправления.
«2»	Работа не соответствует теме, много фактических неточностей, нарушена последовательность изложения мыслей, беден словарь, допущено более 5 недочетов в содержании и построении текста.	6 и более орфографических ошибок.

Если ребенок сам нашел ошибку и исправил ее, то во 2-3 классах не учитываются 1 исправление орфографического или 2 графического характера, в 4 классе – 1 исправление графического характера. Остальные 2 исправления считаются за ошибку.

### Литературное чтение.

Виды работ	I класс		II класс		III класс		IV класс	
	I полугодие	Конец года	I полугодие	Конец года	I полугодие	Конец года	I полугодие	Конец года
Темп чтения	25-30 слов в минуту	30-40 слов в минуту	50-55 слов в минуту	60-65 слов в минуту	70-75 слов в минуту	80-85 слов в минуту	90-95 слов в минуту	95-100 слов в минуту
Наизусть	7 стихотворений		10 стихотворений		13 стихотворений		16 стихотворений	

### Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки по математике

В основе данного оценивания лежат следующие показатели: правильность выполнения и объем выполненного задания.

#### **Ошибки:**

- вычислительные ошибки в примерах и задачах;
- ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий;
- неправильное решение задачи (пропуск действия, неправильный выбор действий, лишние действия);
- не решенная до конца задача или пример;
- невыполненное задание;
- незнание или неправильное применение свойств, правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций;
- неверные вычисления в случае, когда цель задания - проверка вычислительных умений и навыков;
- пропуск части математических выкладок, действий, операций, существенно влияющих на получение правильного ответа;
- несоответствие пояснительного текста, ответа задания, наименования величин выполненным действиям и полученным результатам;
- несоответствие выполненных измерений и геометрических построений заданным параметрам.

### **Недочеты:**

- неправильное списывание данных (чисел, знаков, обозначений, величин);
- ошибки в записях математических терминов, символов при оформлении математических выкладок;
- неверные вычисления в случае, когда цель задания не связана с проверкой вычислительных умений и навыков;
- нерациональный прием вычислений.
- недоведение до конца преобразований.
- наличие записи действий;
- неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи;
- отсутствие ответа к заданию или ошибки в записи ответа.

### **Оценивание письменных работ по математике**

#### ***Работа, состоящая из примеров***

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 грубая и 1 – 2 негрубые ошибки.
- «3» – 2 – 3 грубых и 1 – 2 негрубые ошибки или 3 и более негрубых ошибки.
- «2» – 4 и более грубых ошибки.

#### ***Работа, состоящая из задач***

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 – 2 негрубые ошибки.
- «3» – 1 грубая и 3 – 4 негрубые ошибки.
- «2» – 2 и более грубых ошибки.

#### ***Комбинированная работа***

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 грубая и 1 – 2 негрубые ошибки, при этом грубых ошибок не должно быть в задаче.
- «3» – 2 – 3 грубых и 3 – 4 негрубые ошибки, при этом ход решения задачи должен быть верным.
- «2» – 4 грубых ошибки.

#### ***Контрольный устный счет***

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 – 2 ошибки.
- «3» – 3 – 4 ошибки.
- «2» – более 3 – 4 ошибок.

## **8. Заключение.**

Изменения, дополнения в данный локальный документ могут быть внесены при включении в учебный план МКОУ «Ярковская СОШ» нового (новых) предмета (-ов) после обсуждения вопросов на заседаниях методических объединений учителей, педагогического совета школы и утверждения директором школы.