

**Управление образования и науки Белгородской области
Белгородский региональный институт повышения квалификации и профессиональ-
ной переподготовки специалистов**

Методическое письмо

**«Направления работы учителей-словесников по исполнению единого
орфографического режима на современном этапе развития школы»**

В настоящее время на федеральном уровне никак не регулируется вопрос единого орфографического режима. В связи с утратой своей силы документов, регламентирующих деятельность учителей общеобразовательных учреждений по соблюдению единого орфографического режима¹, назрела необходимость в разработке на региональном уровне единых требований к устной и письменной речи учащихся, к оформлению журнальных записей и ученических работ, оцениванию знаний, умений и навыков школьников. Сегодня на основе лучшего опыта, накопленного в этом направлении, приведены в соответствие с последними требованиями ранее функционирующие документы. Таким образом, на современном этапе развития школы учителя-словесники области должны руководствоваться следующими едиными требованиями:

О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся в деятельности педагогического коллектива школы

Гуманизация образования включает развитие коммуникативных умений, культуры устной и письменной речи при изучении всех учебных дисциплин, так как родной язык в школе не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. Поэтому необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей.

Администрации школы необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе. Следует включать вопросы о требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовать обмен опытом учителей-предметников и проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся.

I. Требования к речи учащихся

Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ товарища и т.д.) следует оценивать, учитывая:

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

Учащиеся должны уметь:

- говорить и писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли 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 (научном, публицистическом, разговор-

¹ «Единые требования к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей». Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01. 09. 80 г. № 364-М утратило свою силу Приказом Министерства Просвещения РСФСР от 18 декабря 1987 г. № 224.

ном и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании, экскурсии и т.д.);

— отвечать достаточно громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;

— оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря и грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных слов.

Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы. Учащиеся должны владеть навыками беглого, выразительного, осмысленного чтения.

II. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

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

С этой целью рекомендуется учителям всех школьных дисциплин:

При подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся 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, заданий. Выбирать соответствующий тон речи (спокойный, доброжелательный, но не резкий, раздражительный...) темп речи, делать акцент на самых главных по значению слова, логические паузы, следить за жестами, мимикой.

Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

На уроке проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебной информации, учебного текста. Чаще предлагать задания по составлению плана, составлению вопросов.

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

Шире использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста. Усилить внимание к интонационной, произносительной культуре речи учащихся.

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.

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

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

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.

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

Тщательно проверять грамотность стенных школьных газет, объявлений, стендов.

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

О письменных работах и тетрадях учащихся

1. О видах письменных работ.

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

- упражнения по русскому языку,
- планы статей учебников,
- сочинения,
- изложения,
- письменные ответы на вопросы и т.д.

1.2. По русскому языку и литературе 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 учащихся 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,
- в конце полугодия.

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: по русскому языку: в V—XI классах — 2 рабочие тетради и две — одна для написания изложений и сочинений (для работ по развитию речи), вторая для контрольных работ. В тетради для работ по развитию речи выполнять контрольные изложения и сочинения, в тетради для контрольных работ — контрольные диктанты, тесты и другие контрольные работы; по литературе: в V—XI классах — 1 рабочая тетрадь и тетрадь для написания творческих работ.

2.2. Для контрольных работ по русскому языку, литературе выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

В V—XI классах в тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже — ее название². Например:

² Точка в конце вида и названия работы не ставится.

Диктант
В тайге

Тоже относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадах.

3. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Все записи в тетрадах учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи). Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь
для работ
по развитию речи
ученика 9 «Б» класса
средней школы № 41
города Белгорода
Васильченко Андрея

Тетрадь
для творческих работ
по литературе
ученика 5 «Б» класса
гимназии № 1
города Белгорода
Ивановой Ольги

3.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

3.4. Указывать дату выполнения работы. В тетрадах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. Например:

Десятое сентября.

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

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

Классная работа
Упражнение 234

3.7. Соблюдать красную строку.

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

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадах по русскому языку пропускать 2 линейки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

3.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки.

3.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку, проверяются:

- в V классе и в первом полугодии VI класса — после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии VI класса и VII — IX классах — после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных — не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

- в X—XI классах — после каждого урока у слабых учащихся, в у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

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

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты в V—XI классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в V—XI классах проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через десять дней.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V —XI классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;
- на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V —пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в V—XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.³

4.5. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» могут выставляются по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

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

4.6. После проверки письменных работ учащимся 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.

³ Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов.

Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2 «4»

3-3-1 «3»

Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку

Большое воспитательное значение имеет объективная, правильная оценка знаний, умений и навыков учащихся.

I. Оценка устных ответов учащихся

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся по русскому языку. Развернутый ответ ученика должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа ученика надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Отметка «5» ставится, если ученик:

- 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Отметка «4» ставится, если ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1 - 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 - 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Отметка «3» ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка «2» ставится, если ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка «1» не ставится.

Отметка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

II. Оценка диктантов

Диктант — одна из основных форм проверки орфографической и пунктуационной грамотности.

Для диктантов целесообразно использовать связные тексты, которые должны отвечать нормам современного литературного языка, быть доступными по содержанию учащимся данного класса.

Объем диктанта устанавливается: для класса V – 90-100 слов, для VI класса 100-110, для VII – 110-120, VIII – 120-150, для IX – 150-170, X-XI классов – 170-200. (При подсчете слов учитываются как самостоятельные, так и служебные слова.)

Контрольный словарный диктант проверяет усвоение слов с непроверяемыми и труднопроверяемыми орфограммами. Он может состоять из следующего количества слов: для V класса – 15, для VI класса – 20, для VII класса – 25, для VIII – IX – 30, X-XI классов – 30-40 слов.

Диктант, имеющий целью проверку подготовки учащихся по определенной теме, должен включать основные орфограммы или пунктограммы этой темы, а также обеспечивать выявление прочности ранее приобретенных навыков. Итоговые диктанты, проводимые в конце четверти и года, проверяют подготовку учащихся, как правило, по всем изученным темам.

До конца первой четверти (а в V классе – до конца первого полугодия) сохраняется объем текста, рекомендованный для предыдущего класса.

При оценке диктанта исправляются, но не учитываются орфографические и пунктуационные ошибки:

- 1) на правила, которые не включены в школьную программу;
- 2) на еще не изученные правила;
- 3) в словах с непроверяемыми написаниями, над которыми не проводилась специальная работа;
- 4) в передаче авторской пунктуации.

Исправляются, но не учитываются описки, неправильные написания, искажающие звуковой облик слова, например: «рапотает» (вместо *работает*), «дулло» (вместо *дуло*), «мемля» (вместо *земля*).

При оценке диктантов важно также учитывать характер ошибок.

Среди ошибок следует выделять негрубые, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну.

К негрубым относятся ошибки:

- 1) в исключениях из правил;
- 2) в написании большой буквы в составных собственных наименованиях;
- 3) в случаях слитного и раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных с предлогами, правописание которых не регулируется правилами;
- 4) в случаях раздельного и слитного написания *не* с прилагательными и причастиями, выступающими в роли сказуемого;
- 5) в написании *ы* и *и* после приставок;
- 6) в случаях трудного различия *не* и *ни* (*Куда он только не обращался! Куда он ни обращался, никто не мог дать ему ответ. Никто иной не...; не кто иной, как; ничто иное не...; не что иное, как* и др.);
- 7) в собственных именах нерусского происхождения;
- 8) в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- 9) в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (*в армии, в здании; колют, борются*) и фонетических (*пирожок, сверчок*) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (*вода — воды, рот — ротик, грустный — грустить, резкий — резок*).

Первые три однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная⁴.

⁴ *Примечание.* Если в одном слове с непроверяемыми орфограммами допущены 2 ошибки и более,

Диктант оценивается одной отметкой.

Отметка «5» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

Отметка «4» выставляется при наличии в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок.

Отметка «4» может выставляться при 3 орфографических ошибках, если среди них есть однотипные.

Отметка «3» выставляется за диктант, в котором допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок. В V классе допускается выставление отметки «3» за диктант при 5 орфографических и 4 пунктуационных ошибках.

Отметка «3» может быть поставлена также при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки.

Отметка «2» выставляется за диктант, в котором допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок.

В контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографического, грамматического и т.п.) задания, выставляются две оценки (за диктант и за дополнительное задание).

При оценке выполнения дополнительных заданий рекомендуется руководствоваться следующим:

Отметка «5» ставится, если ученик выполнил все задания верно.

Отметка «4» ставится, если ученик выполнил правильно не менее 3/4 заданий.

Отметка «3» ставится за работу, в которой правильно выполнено не менее половины заданий.

Отметка «2» ставится за работу, в которой не выполнено более половины заданий.⁵

При оценке контрольного словарного диктанта рекомендуется руководствоваться следующим:

Отметка «5» ставится за диктант, в котором нет ошибок.

Отметка «4» ставится за диктант, в котором ученик допустил 1-2 ошибки.

Отметка «3» ставится за диктант, в котором допущено 3-4 ошибки.

При большем количестве ошибок диктант оценивается баллом «2».

III. Оценка сочинений и изложений

Сочинения и изложения — основные формы проверки умения правильно и последовательно излагать мысли, уровня речевой подготовки учащихся.

Сочинения и изложения в V-IX классах проводятся в соответствии с требованиями раздела программы «Развитие навыков связной речи».

Примерный объем текста для подробного изложения: в V классе — 100-150 слов, в VI классе — 150-200, VII — 200-250, VIII — 250-300, для IX — 300-350 слов.

Объем текстов итоговых контрольных подробных изложений в VIII и IX классах может быть увеличен на 50 слов в связи с тем, что на таких уроках не проводится подготовительная работа.

При оценке учитывается следующий примерный объем классных сочинений: в V классе — 0,5-1, в VI классе — 1,0-1,5, в VII классе — 1,5-2,0, в VIII классе — 2,0-3,0, в IX

то все они считаются за одну ошибку.

⁵ *Примечание.* Орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные при выполнении дополнительных заданий, учитываются при выведении оценки за диктант.

классе — 3,0-4,0 страницы, в X-XI классов – 5,0-7,0.⁶

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление (соблюдение языковых норм и правил выбора стилистических средств), вторая за соблюдение орфографических и пунктуационных норм.

Обе оценки считаются оценками по русскому языку, за исключением случаев, когда проводится работа, проверяющая знания учащихся по литературе. В этом случае первая оценка (за содержание и речь) считается оценкой по литературе.

Содержание сочинения и изложения оценивается по следующим критериям:

- соответствие работы ученика теме и основной мысли;
- полнота раскрытия темы;
- правильность фактического материала;
- последовательность изложения.

При оценке речевого оформления сочинений и изложений учитывается:

- разнообразие словарного и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- число языковых ошибок и стилистических недочетов.

Орфографическая и пунктуационная грамотность оценивается по числу допущенных учеником ошибок (см. нормативы для оценки контрольных диктантов).

Содержание и речевое оформление оценивается по следующим нормативам:

Отметка «5» ставится, если:

- 1) содержание работы полностью соответствует теме;
- 2) фактические ошибки отсутствуют;
- 3) содержание излагается последовательно;
- 4) работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых синтаксических конструкций, точностью словоупотребления;
- 5) достигнуто стилевое единство и выразительность текста.

В работе допускается 1 недочет в содержании, 1-2 речевых недочета, 1 грамматическая ошибка.

Отметка «4» ставится, если:

- 1) содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы);
- 2) содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности;
- 3) имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей;
- 4) лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен;
- 5) стиль работы отличается единством и достаточной выразительностью.

В работе допускается не более 2 недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2 грамматических ошибок.

Отметка «3» ставится, если:

- 1) в работе допущены существенные отклонения от темы;
- 2) работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные нарушения последовательности изложения;
- 4) беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление;
- 5) стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна.

В работе допускается не более 4 недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибок.

Отметка «2» ставится, если:

- 1) работа не соответствует теме;
- 2) допущено много фактических неточностей;

⁶ Указанный объем сочинений является **примерным** потому, что объем ученического текста зависит от стиля и жанра сочинения, характера темы и замысла, темпа письма учащихся, их общего развития, почерка.

- 3) нарушена последовательность изложения мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану;
- 4) крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления;
- 5) нарушено стилевое единство текста.

В работе допущено более 6 недочетов в содержании, более 7 речевых недочетов и более 7 грамматических ошибок⁷.

Самостоятельные работы, выполненные без предшествовавшего анализа возможных ошибок, оцениваются по нормам для контрольных работ соответствующего или близкого вида.

Требования, предъявляемые к экзаменационным рефератам

1. Школьный экзаменационный реферат – это творческая работа учащегося, в которой на основании краткого письменного изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определенной темы, проблемы.

2. Реферат отличают следующие признаки:

а) реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материал первоисточника, его аналитико-синтетической переработки («аналитико-синтетическая переработка первичного документа с целью создания вторичного»)⁸;

б) будучи вторичным текстом, реферат создается со всеми требованиями, предъявляемыми к связному высказыванию, то есть ему должны быть присущи следующие черты: целостность, связность, структурная упорядоченность и завершенность.

в) по возможности в реферат должно быть включено самостоятельное мини-исследование, осуществляемое на материале или художественных текстов, или источников по теории и истории литературы.

3. Школьный экзаменационный реферат должен иметь следующую структуру: титульный лист, план работы (оглавление), введение, основная часть, заключение и список литературы, возможно приложение.

Во введении, как правило, дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, раскрываются цель и задачи работы, производится краткий обзор литературы и важнейших источников, на основании которых готовился реферат.

В основной части кратко, но полно излагается материал по разделам, каждый из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Каждый смысловой блок (глава, параграф) должен быть озаглавлен.

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. В нем должны содержаться выводы по результатам работы, а также информация о согласии или несогласии с авторами цитируемых работ, даны указания на то, кому могут

⁷ *Примечание.*

1. При оценке сочинений необходимо учитывать самостоятельность, оригинальность замысла ученического сочинения, уровень его композиционного, речевого оформления. Наличие оригинального замысла, его хорошая реализация позволяют повысить первую оценку за сочинение на один балл.

2. Если объем сочинения в полтора-два раза больше указанного в настоящих нормах, то при оценке работы следует исходить из нормативов, увеличенных для отметки «4» на одну, а для отметки «3» на две единицы. Например, при оценке грамотности «4» ставится при 3 орфографических, 2 пунктуационных и 2 грамматических ошибках или при соотношениях: «4» ставится при соотношениях: 2—3—2, 2—2—3; «3» ставится при соотношениях: 6—4—4, 4—6—4, 4—4—6. При выставлении отметки «5» превышение объема сочинения не принимается во внимание.

3. Первая оценка (за содержание и речь) не может быть положительной, если не раскрыта тема высказывания, хотя по остальным показателям сочинение написано удовлетворительно.

4. На оценку сочинения и изложения распространяются положения об однотипных и негрубых ошибках, а также о сделанных учеником исправлениях, приведенных в разделе «Оценка диктантов».

⁸ ГОСТ Р ИСО 10011-2-93.

быть интересны книги, тексты, рассмотренные в реферате. Заключение не должно превышать по объему введения.

4. Объем реферата жестко не регламентируется, однако он не должен превышать 20 машинописных страниц.

5. Реферат должен быть написан на бумаге стандартной формы (лист А4, с полями слева 2,5 – 3 см., сверху и снизу – 2 см., справа – до 1 см.) и вложен в папку.

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список используемой литературы и приложения. Нумеруют страницы арабскими цифрами в правом нижнем углу или сверху по середине листа. Первой страницей является титульный лист, на нем номер страницы не ставится.

6. Схема оформления титульного листа (приложение 1), оглавления (приложение 2) школьного экзаменационного реферата по литературе прилагается.

7. Список литературы завершает работу. В нем фиксируются источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавия книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Библиографические данные оформляются в соответствии с ГОСТом 7.1 – 2003: например: Кожин, В.В. Как пишут стихи. О законах поэтического творчества / В.В. Кожин. - М.: Алгоритм, 2001. – 320 с.

О ведении журнальных записей

Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для всех учителей школы согласно правилам.

1. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, шариковой ручкой с синим стержнем.

2. Наименование предмета пишется с маленькой буквы.

3. Ф.И.О. преподавателя, классного руководителя – полностью (*Сидорова Лариса Николаевна*).

4. Списки обучающихся заполняются в алфавитном порядке. Списочный состав записывается одним почерком, это делается классным руководителем в начале каждой четверти по всем учебным предметам.

5. На левой стороне журнала записывается месяц и дата проведения урока. Если уроки сдвоены, то ставится две даты.

6. На правой стороне журнала записывается число и тема пройденного на уроке материала. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно.

7. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

8. Перед записью тем уроков по внеклассному чтению следует писать сокращенно «Вн. чт.», развитию речи – «Р/р».

9. При заполнении графы «Что пройдено на уроке» не следует делать записи общего характера (не раскрывающие целеполагание урока).

10. Запрещается пропускать клеточку (клетки) перед выставлением итоговых (четвертных) отметок.

11. Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда ребятам было дано задание «написать домашнее сочинение». В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

12. Оценки за диктант, изложение и сочинение выставляются двумя оценками дробью в одной колонке (5/4, 3/3).

13. В старших классах обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в виде дроби в классном журнале на страницах по литературе. Однако оценка за грамотность учитывается при выставлении итоговой отметки по русскому языку.

14. Изложение и сочинение по развитию речи записывается следующим образом:
Р/р Изложение с элементами сочинения по теме: «Сложное предложение с различными видами связи».

Если работа над изложением (сочинением) велась два урока, то запись необходимо оформить так:

Р/р. Подготовка к написанию сочинения по творчеству поэтов серебряного века.

Р/р. Написание сочинения по творчеству поэтов серебряного века.

15. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, то есть зачеркнуть и рядом поставить правильную;

- сделать запись на этой странице, после всех имеющихся записей, типа:

02.09.97. Иванова Ирина - отметка «3» (три) подпись педагога и печать учреждения.

16. Не рекомендуется на листе выставления отметок делать записи типа «контрольная работа», «практическая работа» и т.д. По проведенным практическим, лабораторным, контрольным работам, экскурсиям, урокам повторения и закрепления следует точно указывать тему.

Образец:

Контрольная работа (диктант) по теме: _____ (указать тему);

Обучающее (контрольное) изложение (сочинение) по теме: _____ (указать тему);

17. Педагог-предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами), учитель должен (по возможности) опросить его в 2-3 - дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

18. Педагог, подводя итог в конце года, должен сделать запись:

Дано: _____ уроков.

Отставания нет. Программа пройдена. (Подпись учителя)

Оформление журнальных записей элективных курсов

Элективные курсы в 9 классе

Одной из целей изучения элективных курсов в предпрофильной подготовке является подготовка учащихся 9 классов к осознанному и ответственному выбору сферы будущей профессиональной деятельности. Чтобы обеспечить полноценный выбор учащихся, нужно в течение года подготовить и реализовать не менее 5-6, а желательно и больше, курсов по каждому профилю. Возникает проблема фиксирования деятельности учащихся на указанных курсах в определенном финансовом документе, коим является, как правило, классный журнал или журнал для факультативных занятий.

При оценивании результатов обучения учащихся на элективных курсах следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенных автором в программе авторского элективного курса. Оценка может выставляться в форме «зачтено» или «незачтено», а также по балльной шкале: «5», «4», «3». Отрицательные отметки нежелательны.

Так как в предпрофильной подготовке начинает работать сетевая модель, то определенный элективный курс могут посещать учащиеся как школы, в которой реализуется этот курс, так и учащиеся из других школ. Также надо учитывать, что группы могут комплектоваться временно – на период этого курса по выбору. Именно поэтому рекомендуется использовать не классный журнал, а журнал для факультативных занятий.

В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения учащихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений учащихся, определенных в программе авторского учебного курса.

На форзаце журнала необходимо указать:

- название учебного элективного курса;
- количество учебных часов, отведенных на элективный курс;

- фамилию, имя, отчество педагога, который ведет элективный курс;
- расписание занятий.

На второй странице вместо раздела «Заметки учителя» рекомендуется записывать домашние задания для учащихся: номера заданий по прилагаемой дополнительной литературе, темы исследовательских и других проектов, темы для предстоящих семинаров, зачетов, деловых игр и др.

Рекомендуется в одном журнале записывать несколько элективных курсов. Если один и тот же элективный курс выбрали многие учащиеся (несколько групп), то можно отвести под этот курс один журнал.

Так как журнал элективных курсов – это финансовый документ, то при его ведении следует руководствоваться общепринятыми требованиями к ведению классных журналов.

Учебные занятия по предмету «Информационная работа» и «Профильная ориентация» рекомендуем записывать в классный журнал соответствующего класса тому педагогу, который ведет указанные занятия.

Элективные курсы в 10-11 классе

Цели профильного обучения в старшей школе несколько отличны от предпрофильной подготовки учащихся:

- обеспечить углубленное изучение отдельных общеобразовательных предметов;
- создать условия для дифференциации и индивидуализации обучения старшеклассников, выбора учащимися индивидуальных образовательных траекторий в соответствии с их способностями, склонностями и потребностями;
- обеспечить преемственность общего и профессионального образования, готовить выпускников к профессиональному самоопределению.

В старшей школе вводятся элективные курсы, обязательные для изучения. Рекомендуется записывать посещение и учебные достижения старшеклассников в классные журналы определенного класса.

Рекомендации к заполнению страниц, отведенных для элективных курсов, должны соответствовать требованиям к ведению классных журналов в общеобразовательной школе. Критерии оценивания результатов деятельности учащихся при реализации этого элективного курса должны быть заложены в программе авторского учебного курса. Отметки в журнал выставляются учителем в соответствии с прописанными критериями.

К.п.н., доцент кафедры
гуманитарных дисциплин БелРИПКПС

О.А. Павлова

Приложение 1

Название высшего муниципального органа управления образования территории
(города, района)
Название учебного заведения

Название работы
(реферат по литературе)

Выполнил (а):
Ф.И.О.,
ученик (ца) 11 «_» класса
Учитель:
Ф.И.О.

Название места, где выполнена работа – 2005

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Основная часть	5
(название раздела)	
(название раздела)	
(название раздела)	
Заключение	
Список литературы	
Приложения.....	

За основу данного методического письма взято:

1. Баранов, М.Т. Проверка и оценка орфографической и пунктуационной грамотности / М.Т. Баранов. - М., 1989.
2. Вестник образования 2003, № 8, с. 43-46. Письмо департамента общего образования Минобразования России: О проведении письменного экзамена по русскому языку и литературе в форме изложения с творческим заданием в XI классах общеобразовательных учреждений Российской Федерации в 2002/03 учебном году.
3. ГОСТ Р ИСО 10011-2-93.
4. Ивлева, В.Н. Направления работы учителей-словесников на современном этапе развития школы / В.Н. Ивлева. – М., 2004.
5. Ивченков, П.Ф. Обучающее изложение. 5-9 классы. / П.Ф. Ивченков. – М.: Просвещение, 1995.
6. Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 1 сентября 1980 года №364-М.
7. Народное образование, 2002, №5, с. 76-81.
8. Приложение № 3 «Программы восьмилетней и средней школы на 1985/86 учебный год "Русский язык": методическое письмо "О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся".- М.: Просвещение, 1985, с. 41-44.
9. Программы для общеобразовательных учебных заведений «Русский язык». - М.: Просвещение, 1998, с. 36-42.
10. Программно-методические материалы: Русский язык. 5-9 классы / Сост. Л.М. Рыбченкова. – 4-е изд., дораб. И доп. – М.: Дрофа, 2001.- 320 с.