

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАПАДНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27 ГОРОДА СЫЗРАНИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от «10» 01 2012 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
№ 5 «10» 01 2012 г.

И.И. Белецких



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

2. Требования к речи учащихся

Любое письменное учение в устной и письменной форме (устный ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ товарища и т.д.) следует оценивать, учитывая следующие выделенные, логическое построение и речевое оформление:

Учащиеся должны уметь:

- * говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- * излагать наиболее существенные факты и сведения в определенном порядке и логичной или последовательной форме;
- * излагать материал логично и последовательно систематизируя логично-смысловые связи между фактами и явлениями, делать логичные обобщения и выводы;
- * правильно и точно использовать языковые средства для

г. Сызрань

1. Общие положения

Владение грамотной речью является неременным условием активного творческого участия каждого гражданина России в жизни страны. В наше время предъявляются все более высокие требования к уровню владения языком как орудием познания и общения.

Формирование речевой культуры молодежи как необходимое условие подготовки к полноценной жизни призвана обеспечить прежде всего школа.

Ведущая роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими пунктуационными навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы, которые должны выполнить эту задачу за годы обучения учащихся в школе. Однако родной язык в общеобразовательной школе не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей; требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассных занятий.

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда учащихся зависит от слаженной деятельности всего педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми учителями и другими работниками школы.

2. 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 содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

Учащиеся 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.

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.

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

Для речевой культуры учащихся 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. 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:

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 учащихся, 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-предметникам:

1. Больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

2. На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как например: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план.

3. Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культурной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

4. 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.

5. Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, 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.

6. 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:

1. Добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, 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.

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

3. Тщательно проверять грамотность плакатов и лозунгов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся 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 между 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 видеопердачи;

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- , видеопередачу.

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 учащихся 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-, видеопередачи, 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.

5. Требования к ведению ученических тетрадей и их проверке

5.1. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ
Литература		Одна тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		Одна тетрадь и лексико-грамматический справочник
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, лабораторных и практических работ
Биология, география, природоведение, история, ОБЖ,	По одной тетради	По одной тетради

технология, экономика, информатика и ИКТ, музыка, обществознание		
--	--	--

5.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Лексико-грамматические справочники можно вести в общих тетрадях с 5-го класса.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса

Фамилия _____
Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. Тетради по _____ иностранному языку подписываются по особому образцу.

При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4-м классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 3-9-м классах, цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным.

Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать две клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5.3. Число контрольных работ в год по классам

Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимися в год в зависимости от класса (см. табл. 1)

Таблица 1

Предметы / классы	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й
Русский язык									
Диктант	6	12	11	11	8	8	6	5	3
Изложение			1	2	2	2	2	2	3
Сочинение					2	2	2	3	6
Литература									
Классные сочинения					4	3	2	2	3
Домашние сочинения					-	1	2	3	3
Математика	6	12	12	14	16	14	11	10	9
Физика							4	4	4
Химия								4	4
Экономика									
Иностранный язык					4	4	4	4	4
ОБЖ								4	
Технологии					4	4	4	4	4
Информатика и ИКТ					4	4	4	4	4
История					4	4	4	4	4
Обществознание					4	4	4	4	4
Биология					4	4	4	4	4
География					4	4	4	4	4

Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

5.4. Порядок проверки письменных работ учащихся

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

Таблица 2

Предм.\класс	1-5	6	7	8-9
Математика Русский язык	После каждого урока	В I полугодии – после каждого урока. Во II – два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели
История	2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц	1 раз в месяц
Обществознание		1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Биология	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
География		1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Музыка	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Экономика				
Физика			1 раз в месяц	1 раз в месяц
Химия				1 раз в месяц
Технологии	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Информатика и ИКТ	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
ОБЖ				1 раз в месяц

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом;

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

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку преподаватель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации). При проверке сочинений и изложений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

При проверке тетрадей в 8-9-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х классах, через десять дней – в 9-х классах.