

**ПРИНЯТО**

**Педагогическим советом**

**протокол № 1**

**от 22.08.2017**



## **Положение о соблюдении единого орфографического режима**

### **Общее положение**

Настоящее положение разработано в соответствии с законом КР «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно - правовыми актами муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т.п.); писать разборчивым почерком.
2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.
3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - 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.
4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.
6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
7. Учителям - предметникам необходимо исправлять все ошибки, допущенные учениками в

тетрадах.

8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

### **Положение о соблюдении единого орфографического режима**

Настоящие Правила разработаны на основе сборников приказов по работе администрации и учителя образовательного учреждения со школьной документацией и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

#### **Требования к устной и письменной речи**

Формирование речевой культуры подрастающего поколения как необходимое условие подготовки молодежи к полноценной трудовой деятельности, признана обеспечить, прежде всего, школа. В настоящее время созданы необходимые условия для целенаправленной работы по формированию речевых умений и навыков: в программах усилено внимание к вопросам культуры речи учащихся, во многих школах для этих целей широко используются факультативные занятия, спецкурсы, дополнительные занятия большую помощь в воспитании у школьников внимательного отношения к слову и связной речи оказывают печать, радио, телевидение.

Ведущую роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит учителям начальных классов и преподавателям русского языка и литературы, которые должны продолжить выполнение этой задачи в среднем звене. Однако русский 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 речевая культура учащихся воспитывается 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.

Администрации школы необходимо направлять, координировать и контролировать работу единого речевого режима в школе. Следует включить вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля, организовывать обмен опытом учителей-предметников и проводить совместные заседания методических объединений, посвященные вопросам повышения культуры речи учащихся. Необходимо привлекать учащихся к активной борьбе за чистоту и правильность русской

речи, использовать стенды "Пиши правильно", "Люби и знай русский язык", "Правильно ли мы говорим".

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда учащихся зависит от 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.

### I. 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	10-11 классы
1	2	3	4
Кыргызский язык			
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 (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Одна тетрадь	Одна тетрадь
Иностранный язык		Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь

Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, естествознание, история, чтение, экономика, музыка, технология	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

## 2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только начиная с 10-го класса.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись, соблюдая левое поле записи:

Тетрадь

для \_\_\_\_\_ работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ 7-А(с большой буквы без кавычек) класса  
средней школы № \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

имя пишется на одной строке с фамилией, если помещается, а  
в 9-11 классах указывается и отчество

Учитель: Лукина Надежда Степановна  
(данные об учителе записываются в общей тетради)

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. 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.

2.3. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и название месяца с

красной строки в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью— в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

2.4. При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 2 см (два пальца). 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.

2.5. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

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

2.7. На каждом уроке следует записывать его тему (слово ТЕМА не пишется!), а также указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, лабораторная, практическая, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

2.8. Тема урока записывается с красной строки, если она имеет объемную формулировку и не помещается на одной строке, то продолжение записи темы производится с начала новой строки.

2.9. Запись определения нового термина выполняется в виде столбца, толкование под самим словом не пишется. Например:

**Сказка** – *произведение устного народного творчества, повествующее о фантастических, вымышленных событиях. В волшебных сказках действуют чудесные герои и предметы-«диговинки».*

2.10. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения (*Упражнение 137*), задачи (*Задача № 45*), вопроса (*Вопрос б*), которые записываются с красной строки.

2.11. Точка после записи даты, вида работы и заглавия текста не ставится.

2.12. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) — начинать писать с самой верхней полной клетки, с левого края страницы отступить 1 полную клетку, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;
- по кыргызскому, русскому, английскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы;
- указанный вид работы и саму работу нельзя разрывать на различные страницы (т.е. если Упражнение 43 написано на последней строчке страницы и нет места для выполнения этого



упражнения, то необходимо оставить лишние две строки на странице и продолжить работать на следующей странице);

- возможно использование цветных маркеров и чернил для составления графиков, таблиц, схем.

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

2.14. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Цветная паста может быть использована при составлении графиков и таблиц, для подчеркивания используется простой карандаш. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

<i>глухой-гл.;</i>	<i>существительное-сущ.;</i>	<i>мужской род-м.р.;</i>
<i>звонкий-зв.;</i>	<i>прилагательное-прил.;</i>	<i>женский род-ж.р.;</i>
<i>согласный-согл.;</i>	<i>глагол-глагол.;</i>	<i>средний род-ср.р.;</i>
<i>твердый-тв.;</i>	<i>числительное – числ.;</i>	<i>единственное число-ед.ч.;</i>
<i>парный – парн.;</i>	<i>местоимение – мест.;</i>	<i>множественное число-мн.ч.</i>
<i>непарный – непарн.;</i>	<i>прошедшее время-прош.вр.;</i>	<i>I спр.; II спр.;</i>
<i>гласный – глас.;</i>	<i>настоящее время-наст.вр.;</i>	<i>I скл.; 2скл.;3скл.;</i>
<i>мягкий – мягк.;</i>	<i>будущее время - буд.вр.;</i>	

*предлог - заключается в прямоугольник, союз – в овал.*

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

2.14. Следует определить, что обозначения **над словами** выполняются ручкой, а также **простым острозаточенным** карандашом. Все подчеркивания выполняются по линейке только **простым карандашом**.

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

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

2.16. При сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся**.

*Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.*

2.17. В тетрадях по истории, экономике, литературе, географии, ЧиО, биологии и др.

возможна запись домашнего задания в тетради после классной работы (Д/З.), т.к. задание содержит объемный информативный материал в виде вопросов и заданий. После чего делается краткая запись в дневник.

### 3. Порядок проверки письменных работ учащихся

3.1. Тетради по предметам проверяются учителями-предметниками в соответствии с нормами сроков и по необходимости. При этом учитель-предметник обязан исправлять орфографические ошибки в тетради, но эти исправления не влияют на оценку по предмету. Большое количество ошибок указывается учителем письменно (*будь внимателен и т.д.*).

3.2. В проверяемых работах по русскому языку в 1-11 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивает орфографическую ошибку или подчеркивает ее, указывая верное написание в 1-5 классах, подчеркивает, но не указывает верное написание в 6-11;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется;
- при проверке тетрадей по кыргызскому и русскому языку учитель обозначает ошибку на полях определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических, грамматических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки;
- проверочные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены ученикам к следующему уроку по данному предмету, сочинения – через урок в 1-6 классах; а в 7-8-х классах – работы проверяются в течение недели, через десять дней – в 9-11-х классах.

3.3. После проверки тетради ученик при выполнении домашнего задания обязательно выполняет работу над ошибками, прописывая правильно слово, в котором допущена ошибка, выделяет орфограмму (выделяет морфему и подчеркивает букву, которую ранее написал неверно), и записывает еще 2-3 слова на эту же орфограмму, словарные слова прописываются дважды.

3.4. Работа над пунктуационными ошибками обязательно выполняется. Записывается предложение и графически объясняется постановка знаков препинания, если эта пунктограмма изучена по программе.

3.5. Дополнительное задание, если в нем допущены ошибки или оно не выполнено, выполняется полностью.

3.6. Работа над ошибками может выполняться в классе коллективно, прописывая типичные ошибки.

### 4. Нормы письменных контрольных работ

	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	11-й
<b>Русский язык</b> Диктант	6	2	11	11	8	8	6	5	3		

Изложение			1	2	2	2	2	2	3		
Сочинение					2	2	2	3	-	-	-
<b>Литература</b> Классные сочинения					4	3	2	2	3	4	4
Домашние сочинения				-	-	1	2	3	3	3	3
<b>Математика</b>	6	12	12	14	16	14					
<b>Алгебра</b>							11	10	9	9	9
<b>Геометрия</b>							5	7	5	5	5
<b>Физика</b>							4	4	4	6	5
<b>Химия</b>								4	4	5	6
<b>Иностранный язык</b>							4	4	4	4	4

Таблица 1

#### 4.1. Нормы проверки тетрадей

Таблица 2

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

#### 4.2. Порядок проверки письменных работ учителями

1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы,



проверяются:

1.1. по кыргызскому, русскому, английскому языку и математике:

- в 5 классе и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся (по геометрии в 7-9 классах - 1 раз в две недели);
- в 10-11 классах - не реже двух раз в месяц.

1.2. по физике:

- в 7-9 классах - 1 раз в месяц;
- в 10-11 классах - 1 раз в 2 недели.

1.3. по иностранным языкам:

- в 5-6 классах - после каждого урока;
- в 7-9 классах - 1 раз в две недели;
- в 10-11 классах - не реже одного раза в триместр;
- в 7-11 классах - у слабых учащихся после каждого урока.

1.4. по литературе:

- в 5-8 классах - не реже двух раз в месяц;
- в 9-11 классах - не реже одного раза в месяц.

1.5. по географии, биологии, химии, истории, информатике, экономике - не реже двух раз в месяц;

1.6. по истории, ЧиО, музыке, ОБЖ и этике - не реже одного раза в месяц;

1.7. Контурные карты по истории, географии проверяются по мере выполнения заданий, не реже одного раза в месяц.

1.8. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока;
- сочинения по литературе в 5-11 классах проверяются в течение 10 дней.

## 5. Оценка сочинений и изложений

Основными формами проверки речевого развития учащихся являются сочинения и изложения. Это комплексные работы, с помощью которых проверяются различные стороны

языковой и речевой подготовки учащихся:

- коммуникативные умения, т.е. умения раскрыть тему высказывания, передать основную мысль, изложить материал последовательно и связно, найти для него соответствующую композиционную и языковую форму;
- языковые навыки или соблюдение в речи норм литературного языка;
- навыки правописания — орфографические и пунктуационные.

### 5.1. Требования к объему сочинений и изложений

<i>Примерный объем текста</i>	<i>5 класс</i>	<i>6 класс</i>	<i>7 класс</i>	<i>8 класс</i>	<i>9 класс</i>
Подробное изложение (количество слов)	100-150	150-200	200-250	250-350	350-450
Классное сочинение (количество страниц)	0,5-1	1-1,5	1,5-2	2-3	3-4

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая — за грамотность, то есть за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм (грамматические ошибки) – 5/5.

Обе отметки считаются отметками по русскому языку и выставляются в журнал через дробь в одну клетку, за исключением случаев, когда работа проверяет знания учащихся по литературе. В этом случае первая отметка (за содержание и речевое оформление) считается отметкой по литературе.

В 10-11 -х классах обе отметки за сочинение, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в виде дроби в классном журнале на страницах по литературе.

### 5.2. Критерии оценивания сочинений и изложений

<i>Содержание</i>	<i>Речевое оформление</i>	<i>Грамотность</i>
— соответствие содержания работы заявленной теме;	— разнообразие лексики и грамматического строя речи;	Число допущенных ошибок:
— полнота раскрытия темы;	— стилевое единство и выразительность речи;	— орфографических;
— наличие фактических ошибок;	— число речевых недочетов.	— пунктуационных;
— последовательность изложения.		— грамматических.

**Примечания:**

1. При оценке сочинения необходимо учитывать самостоятельность, оригинальность замысла ученического сочинения, уровень его композиционного и 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 нормы, то при оценке работ следует исходить из нормативов, увеличенных для отметки «4» на одну, а для отметки «3» на две единицы. При выставлении оценки «5» превышение объема сочинения не принимается во внимание.

3. Первая оценка (содержание и речь/ не может быть положительной, если не раскрыта тема сочинения, хотя по остальным показателям оно написано удовлетворительно.

4. На оценку сочинений и изложений распространяются положения об однотипных и негрубых ошибках, а также о сделанных учеником исправлениях (см. раздел «Оценка диктантов»).

### **5.3. Ошибки и недочеты в сочинениях и изложениях**

Следует различать понятия «ошибка» и «недочет».

**Ошибка** — это нарушение требований к правильности речи, нарушение норм литературного языка. О ней мы говорим «так сказать нельзя».

**Недочет** — это нарушение рекомендаций, связанных с понятием хорошей, коммуникативно-целесообразной речи.

Ошибка мы оцениваем с позиции «это неправильно», недочет — с позиции «это хуже, чем могло бы быть сказано или написано. Другими словами, недочет — это скорее не ошибка, а некоторая шероховатость речи. Речевые недочеты свидетельствуют о том, что школьник не научился подчинять отбор слов и выражений задаче речи. Выбранные им языковые средства неточно передают мысль или искажают ее, не раскрывают отношения автора к описываемым фактам, не соответствуют стилю изложения.

***Речевыми недочетами можно считать:***

- повторение одного и того же слова;
- однообразие словарных конструкций;
- неудачный порядок слов;
- различного рода стилевые смешения.

### **5.4. Ошибки в содержании сочинений и изложений**

Ошибки в содержании сочинения или изложения показывают, что ученик не овладел полностью умением составлять программу высказывания; недостаточно знаком с

фактическим материалом по теме высказывания; не умеет отбирать сведения так, чтобы раскрыть заявленную тему; не владеет логикой изложения.

### 5.5. Классификация ошибок в содержании сочинений и изложений

<i>Фактические ошибки</i>	<i>Логические ошибки</i>
<p><b>В изложении:</b> неточности, искажения текста в обозначении времени, места событий, последовательности действий, причинно-следственных связей.</p> <p><b>В сочинении:</b> искажение имевших место событий, неточное воспроизведение источников, имен собственных, мест событий, дат.</p>	<p>— нарушение последовательности в высказывании: — отсутствие связи между частями сочинения (изложения) и между предложениями; — неоправданное повторение высказанной ранее мысли; — раздробление одной микротемы другой микротемой; — несоразмерность частей высказывания или отсутствие необходимых частей; — перестановка частей текста (если она не обусловлена заданием к изложению); — неоправданная подмена лица, от которого ведется повествование. К примеру, повествование ведется сначала от первого, а потом от третьего лица</p>

### Речевые ошибки

К речевым ошибкам относятся ошибки и недочеты в употреблении слов и построении текста. Первые в свою очередь делятся на семантические и стилистические.

**К речевым семантическим ошибкам можно отнести следующие нарушения:**

- употребление слова в несвойственном ему значении, например: *мокрыми ресницами он шлепал себя по лицу; реки с налитыми на них городами; устав ждать, братик опрокинул подбородок на стол;*
- неразличение (смещение) паронимов или синонимов, например: *рука болталась, как плетень; учитель не должен потакать прихотям ребенка и идти у него на поводке;*
- нарушение лексической сочетаемости, например: *Чичиков постепенно покидает город; пули не свистели над ушами;*
- употребление лишних слов, например: *опустив голову вниз; он впервые познакомился с Ганей случайно;*
- пропуск, недостаток нужного слова, например: *Сергея смирно сидит в кресле, закутанный белой простыней, и терпеливо ждет конца (о стрижке);*
- стилистически неоправданное употребление ряда однокоренных слов, например:



характерная черта характера; приближался все ближе и ближе;

**Стилистические ошибки представляют собой следующие нарушения, которые связаны с требованиями к выразительности речи:**

- неоправданное употребление в авторской речи диалектных и просторечных слов, например: *У Кити было два парня: Левин и Вронский;*
- неуместное употребление эмоционально окрашенных слов и конструкций, особенно в авторской речи, например: *Рядом сидит папа (вместо отец) одного из малышей;*
- смешение лексики разных исторических эпох;
- употребление штампов.

**Речевые ошибки в построении текста:**

- бедность и однообразие синтаксических конструкций;
- нарушение видовременной соотнесенности глагольных форм, например: *Когда Пугачев выходил из избы и сел в карету, Гринев долго смотрел ему вслед;*
- стилистически неоправданное повторение слов;
- неудачное употребление местоимений для связи предложений или частей текста, приводящее к неясности, двусмысленности речи, например: *Иванов закинул удочку, и она клюнула;*
- неудачный порядок слов.

## Грамматические ошибки

**Грамматические** ошибки — это нарушение грамматических норм образования языковых единиц и их структуры. Анализ грамматических ошибок помогает учителю определить, какими нормами языка (словообразовательными, морфологическими, синтаксическими) не владеет ученик.

### Разновидности грамматических ошибок

- ✓ **Словообразовательные**, состоящие в неоправданном словосочинительстве или видоизменении слов нормативного языка (например, *над смешка, подчерк, нагинаться*, и т.п.). Такие ошибки нельзя воспринимать как орфографические.
- ✓ **Морфологические**, связанные с ненормативным образованием форм слов и употреблением частей речи (*писав свои произведения, не думал, что очутюсь в полной темноте; одни англичанины; спортсмены в каноях; ихний улыбающийся ребенок; ложит и т.д.*)
- ✓ **Синтаксические**
  - а) *Ошибки в структуре словосочетаний, в согласовании и управлении*, например:

*браконьерам, нарушающих закон; жажда к славе;*

**б) ошибки в структуре простого предложения:**

- нарушение связи между подлежащим и сказуемым, например: *солнце села; но не вечно ни юность, ни лето; это было моей единственной книгой в дни войны;*
- нарушение границы предложения, например: *Собаки напали на след зайца. И стали гонять его по вырубке;* разрушение ряда однородных членов, например: *настоящий учитель верен своему делу и никогда не отступить от своих принципов. Почти все вещи в доме большие: шкафы, двери, а еще грузовик и комбайн;*
- ошибки в предложениях с причастными и деепричастными оборотами, например: *причалившая лодка к берегу; На картине «Вратарь» изображен мальчик, широко расставив ноги, упершись руками в колени;*
- местоименное дублирование одного из членов предложения, чаще подлежащего, например: *Кусты, они покрывали берег реки;*
- пропуски необходимых слов, например: *Владик прибил доску и побежал в волейбол.*

**в) ошибки в структуре сложного предложения:**

- смешение сочинительной и подчинительной связи, например: *Когда ветер усиливается, и кроны деревьев шумят под его порывами;*
- отрыв придаточного предложения от определяемого слова, например: *Сыновья Тараса только что слезли с коней, которые учились в Киевской бурсе;*

**г) смешение прямой и косвенной речи;**

д) разрушение фразеологического оборота без особой стилистической установки, например: *терпеть не могу сидеть сложив руки; хохотала как резаная.*

Грамматические ошибки следует отличать от орфографических. Орфографическая ошибка может быть допущена только на письме, ее нельзя услышать. Грамматическая ошибка не только видима, но и слышима. Простой прием чтения вслух по орфоэпическим правилам помогает разграничить грамматические и орфографические ошибки. К примеру, ошибка в окончании *браконьерам, промышляющих в лесах* не орфографическая, а грамматическая, так как нарушено согласование, что является грамматической нормой. И, наоборот, в окончании *умчался в синюю даль* ошибка орфографическая, так как вместо *нее* по правилу написано другое.

## **6. Оценка письменных работ по русскому языку**

### **6.1. Оценка диктантов**

*Диктант* — одна из основных форм проверки орфографической и

пунктуационной грамотности. Для диктантов целесообразно использовать связные тексты, отвечающие нормам современного литературного языка и доступные по содержанию учащимся данного класса. Требования к тексту диктата представлены в таблице 1.

**Таблица 1 Требования к тексту диктанта**

	Количество... в контрольном диктанте				Количество слов в словарном диктанте
	слов (самостоятельных и служебных)	Орфограмм	Пунктограмм	слов с непроверяемыми	
5	90-100	12	2-3	5	15-20
6	100-110	16	3-4	7	20-25
7	110-120	20	4-5	10	25-30
8	120-150	24	10	10	30-35
9	150-170	24	15	10	35-40
10	170-190				40-50
11	190-200				40-50

**Примечание:** в текст контрольного диктанта могут включаться только те орфограммы, которые в достаточной мере закреплялись не менее чем на 2-3-х предыдущих уроках.

## 6.2. Нормы оценивания диктантов

Диктанты оцениваются **одной отметкой** в соответствии с нормами, приведенными в таблице 2, если нет грамматического задания.

**Таблица 2**

Оценка за диктант (ошибки: орфографические-пунктуационные-грамматические)

«5»	«4»	«3»	«2»	«1»
За безошибочную работу, а также за работу, в которой допущена негрубая орфографическая или пунктуационная ошибка	2-2-0, 0-2-2, 1-2-1, 0-2-2, 1-3-0, 0-3-1, 0-4-0.	4-4-0, 0-4-4, 3-5-0, 3-4-1, 3-3-2, 3-2-3, 2-4-2, 1-5-1, 1-4-2, 0-7-0, 0-6-1, 2-5-0, 5-4-0, 5-3-1.	5-5-0, 5-6-2, 4-5-4, 4-7-3, 4-8-0, 3-7-4, 7-7-0, 0-7-7.	При большом количестве ошибок диктант оценивается баллом «1»
0 – 1 негруб. ошибка	4 ошибки	8-9 ошибок	10-14 ошибок	15 и более ошибок
Словарный диктант 0	1-2	3-4	до 7	8 и больше

### Оценка грамматического задания

«5»	«4»	«3»	«2»
-----	-----	-----	-----

Все задание выполнено верно	Выполнено правильно не менее 2/3 задания	Выполнено правильно не менее половины задания	Не выполнено более половины задания
-----------------------------	--	---	-------------------------------------

**Примечания:**

- при большем количестве ошибок работа оценивается баллом «1»;
- при выставлении отметки за диктант следует принимать во внимание предел, превышение которого не позволяет выставлять данную отметку:  
для «4» такой предел — 2 орфографические ошибки, для «3» — 4 орфографические ошибки, для «2» — 7 орфографических ошибок;
- отличная отметка не выставляется при наличии трех и более исправлений;
- при наличии в контрольном диктанте пяти и более поправок (исправлений неверного написания) оценка снижается на 1 балл, с «4» до «3». При этом за большое количество поправок оценка не может быть снижена до неудовлетворительной.

При оценивании диктантов нередко имеют место случаи как завышения, так и занижения оценок. **Занижение** происходит, так как учитель:

- в число орфографических ошибок включает грамматические ошибки и опiski;
- учитывает однотипные ошибки как обычные;
- все исправления считает за ошибку.

**Завышение** оценки происходит по следующим причинам:

- учитываются как однотипные ошибки, которые таковыми не являются;
- оценка не снижается за многочисленные исправления;
- все однотипные ошибки считаются как одна.

При выставлении отметки за четверть (полугодие) преимущественное значение придается отметкам, отражающим степень владения навыками (речевыми, орфографическими, пунктуационными), поэтому итоговая отметка не может быть положительной, если большинство контрольных диктантов на протяжении четверти (триместра, полугодия) оценены на «2».

**6.3. Обстоятельства, которые необходимо учитывать при проверке и оценке диктанта:**

1. *Неверные написания не считаются ошибками. Они исправляются, но не влияют на снижение оценки.*



К неверным написаниям относятся:

- описка (искажение звуко-буквенного состава слова: *чапля вместо цапля*);
- ошибка на правило, неизучаемое в школе;
- ошибка в переносе слова;
- ошибка в авторском написании (в том числе и пунктуационная);
- ошибка в слове с непроверяемым написанием, над которым не проводилась специальная работа.

2. *Следует учитывать характер допущенной учеником ошибки (грубая или негрубая). К негрубым орфографическим относятся ошибки:*

- в исключениях из правил;
- в выборе прописной или строчной буквы в составных собственных наименованиях;
- в случаях слитного или раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных с предлогами, правописание которых не регулируется правилами;
- в случаях раздельного и слитного написания *не* с прилагательными и причастиями в роли сказуемого;
- в написании *ы* и *и* после приставок;
- в случаях трудного различения *не* и *ни*;
- в собственных именах нерусского происхождения.

**К негрубым пунктуационным относятся ошибки:**

- в некоторых случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности;
- при применении правил, уточняющих или ограничивающих действие основного правила (пунктуация при общем второстепенном члене или общем вводном слове, на стыке союзов).

**6.4. При подсчете ошибок две негрубые ошибки принимаются за одну грубую; одна негрубая ошибка не позволяет снизить оценку на балл. На полях тетради ставится пометка: негруб, или 1/2, т.е. пол-ошибки.**

**Разрешается не выставлять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если учащийся до этого отсутствовал по болезни в 2-8 классах не менее 6 уроков, в 9-11 классах – не менее 4-х .**

Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные, контрольные) оцениваются, отметки должны быть выставлены в журнал.

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.

После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

### 6.5. Повторяющиеся и однотипные ошибки

Повторяющиеся — это ошибки в одном и том же слове или морфеме, на одно и то же правило (например: *выращенный, возраст*), а в пунктуации, например, выделение или невыделение причастных оборотов в одинаковой позиции. Такие ошибки замечаются, исправляются, однако **три** такие ошибки считаются за одну, 4-я, 5-я ошибки считаются как самостоятельные.

Однотипные — это ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в рощи; колятся, борятся) и фонетических (пирожек, сверчек) особенностях данного слова. **Первые три однотипных ошибки принято считать за одну, каждая следующая — как самостоятельная.** Нельзя считать однотипной ошибкой написание, которое проверяется опорным словом: безударные гласные, сомнительные и непронизносимые согласные, надежные окончания в разных формах и некоторые другие. **Если в одном слове с непроверяемыми орфограммами (типа *привилегия, интеллигенция*) допущены две и более ошибок, то все они считаются за одну.**

### 6.6. Оценка дополнительного задания к диктанту

В комплексной контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, грамматического, орфографического, синтаксического) задания, выставляются две оценки, (за каждый вид работы) они выставляются в журнал через дробь. При оценке выполнения дополнительного задания рекомендуется руководствоваться показателями, представленными в таблице 3.

Таблица 3

Показатели оценки дополнительного задания к диктанту

Оценка	«5»	«4»	«3»	«2»
Уровень выполнения задания	Все задания выполнены верно	Правильно выполнены не менее 3/4 всех заданий	Правильно выполнено не менее 1/2 заданий	Не выполнено более половины заданий

### Количество итоговых контрольных работ по русскому языку

	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9класс
--	---------	---------	---------	---------	--------

Диктант	8	8	6	5	3
Изложение	2	2	2	2	3
Сочинение	2	2	2	3	3

### Количество итоговых контрольных работ по литературе

сочинений	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс	10 класс	11 класс
Классных	4	3	2	3	3-4	4	4
домашних	1	1	2	3	3	3	3
Объем сочинений в страницах за (2 ч.)	0,5-1	1-1,5	1,5-2	2-3	3-4	4-5	5-7

### 7. Сводная таблица

умений и навыков учащихся по русскому языку и литературе  
(для внутришкольного контроля)

	5 кл	6 кл	7 кл	8 кл	9 кл	10 кл	11 кл
Темп чтения: Вслух Про себя	на 120 140-170	начало 140 170-210	года 150 210-250	150 250-260	160 260-280	190 290-310	200 310-330
Словарный диктант	15-20	20-25	25-30	30-35	35-40	до 40	до 40
Диктант	80-100	100-110	110-120	120-140	140-160	до 200	до 200
Изложение	110-140	140-190	200-250	250-350	350-450	450	450
Сочинение	100	120	160	200	250	350-400	350-400
Темп письма (знаков в минуту)	60	70	70	80-100	100-110	110-120	120

### 8. Выполнение творческих работ, их оформление

8.1. В школьной программе учащиеся выполняет творческие работы, развивают навыки поисковой работы, умение находить материал, выделять главную мысль, компилировать.

8.2. В 1-6 классах учащиеся готовят «СООБЩЕНИЯ»;

В 7-11 классах сообщения, доклады;

И только в 10-11 классах – рефераты (1-2 реферата в год по предмету).

8.3. Предусматриваются и другие виды творческих работ, выполняемые по желанию учащихся: выполнение стенных информационных тематических газет, буклетов, плакатов, компьютерных презентаций, проектов и т.п.

8.4. Совместно с учителем учащийся выбирает тему творческой работы, определяет сроки выполнения и вид, обсуждает способ презентации, защиты творческой работы.

8.5. При выполнении творческой работы рекомендуется использование нескольких источников информации.

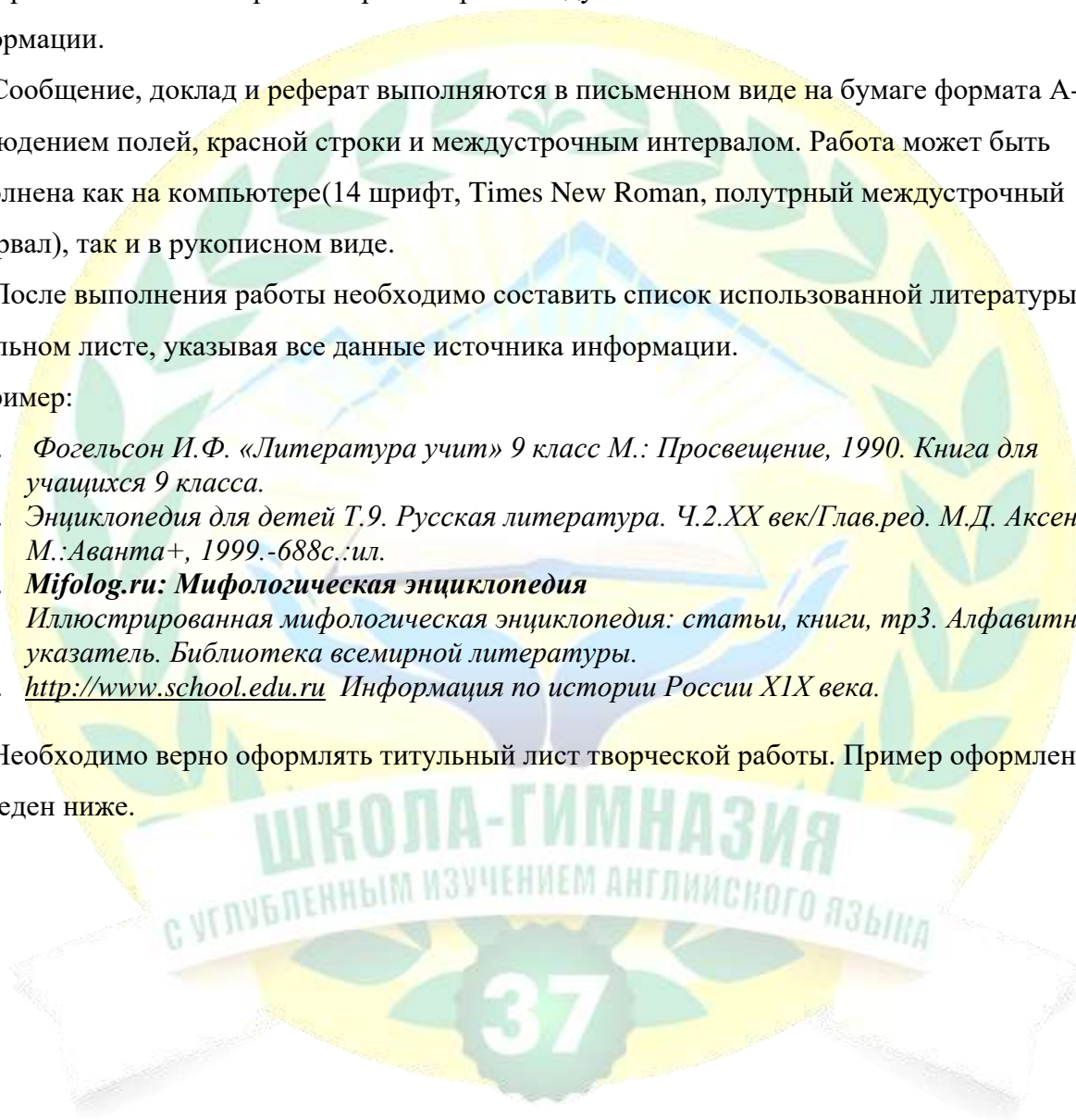
8.6. Сообщение, доклад и реферат выполняются в письменном виде на бумаге формата А-4, с соблюдением полей, красной строки и междустрочным интервалом. Работа может быть выполнена как на компьютере (14 шрифт, Times New Roman, полутранный междустрочный интервал), так и в рукописном виде.

8.7. После выполнения работы необходимо составить список использованной литературы на отдельном листе, указывая все данные источника информации.

Например:

1. *Фогельсон И.Ф. «Литература учит» 9 класс М.: Просвещение, 1990. Книга для учащихся 9 класса.*
2. *Энциклопедия для детей Т.9. Русская литература. Ч.2. XX век/ Глав.ред. М.Д. Аксенова. – М.: Аванта+, 1999. -688с.:ил.*
3. **Mifolog.ru: Мифологическая энциклопедия**  
*Иллюстрированная мифологическая энциклопедия: статьи, книги, тр3. Алфавитный указатель. Библиотека всемирной литературы.*
4. <http://www.school.edu.ru> *Информация по истории России XIX века.*

8.8. Необходимо верно оформлять титульный лист творческой работы. Пример оформления приведен ниже.





Школа – гимназия № 37



**Проза**

**от «оттепели» до «перестройки»**

**доклад**

**по русской литературе XX века**

**подготовил ученик 11-А класса**

**Садыков Рашид**

8.9. На титульном листе обязательно указывается наименование учебного заведения вверху титульного листа, затем формулируется тема творческой работы.

Недопустима формулировка темы: «Ч.Т.Айтматов» или «Ф.М. Достоевский», или «Бабочки» и т.п. Необходимо конкретизировать тему творческой работы. Например: «Значение творчества Ч.Т. Айтматова в мировой художественной литературе». Слово Тема, На тему – не пишется!

Тема творческой работы оформляется БЕЗ КАВЫЧЕК, точка не ставится.

8.10. Ниже указывается вид творческой работы и направление (предмет), Затем указываются класс и Ф.И. ученика, выполнившего творческую работу, это может быть и группа учеников.

8.11. Данные учителя, проверившего работу на титульном листе не указывается.

8.12. Учитель проверяет работу и на последней странице обязательно пишет рецензию, указывая пожелания, одобрения или замечания и выставляет отметку.

8.13. Объем творческой работы определяется совместно с учителем при выборе темы и постановке целей и задач выполняемой работы.

8.14. Особое внимание уделяется выполнению реферата в старших классах.

Реферат состоит из нескольких частей:

- титульный лист;
- цели и задачи, поставленные учащимся;
- вступление;
- изучение теоретических сведений по данной теме;
- описание практической части работы;
- выводы и заключение;
- список использованной литературы;
- содержание.

## **9. 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. Отметка «2» указывает на 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.

## 10. Работа педагогического коллектива

### по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется **каждому учителю**:

- 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.
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- 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;
- любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух, как один из важных приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе 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, 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 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.

