

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ
К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ
И ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**

Требования к речи учащихся

Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление. Учащиеся должны уметь:

— давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;

— правильно строить сложноподчиненные предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения, например: «Потому что существительное 3-го склонения»);

— давать развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения с четкой структурой: тезис, аргумент(ы), вывод;

— говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;

— отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;

— излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);

— правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;

— 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:

- 1) правила произношения и постановка ударений;
- 2) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 3) 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 т.д.).

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 так далее.

Порядок ведения тетрадей учащимися

Для выполнения всех видов работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- **по математике** в V - VI кл. - 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ, в VII - IX кл. - 3 рабочие тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии) и 2 тетради для контрольных работ, в X - XI кл. - 2 рабочие (общие) тетради (1 по алгебре и началам математического анализа и 1 по геометрии) и 2 тетради для контрольных работ;

- **по физике** - 3 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ);

- **по технологии** - 1 общая тетрадь большого формата на весь период обучения;

- **по информатике** - 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления практических работ);

- **по русскому (украинскому) языку** в V - XI кл. - 4 тетради (2 - для классных и домашних работ, 1 - для контрольных работ, 1 - для работ по развитию речи). Количество листов: 12 - 18.

- **по литературе** в V - XI классах - 2 тетради (1 - рабочая и 1 - для контрольных и творческих работ). Количество листов: V - VI кл. - 18 листов, VII - VIII кл. - 24 листа, IX - XI кл. - общая тетрадь; для творческих работ - 12 - 18 листов в линию.

- **по географии** - 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и контрольных работ;

- **по химии, биологии** - 2 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, оформления лабораторных опытов, решения задач, 1 - для выполнения практических работ);

- **основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)/начальная военная подготовка (НВП)** - в V - XI кл. 1 тетрадь;

- **по истории** в V - XI кл. - 2 тетради (1 – по истории Отечества, 1 – по всеобщей истории);

- **по обществознанию** - 1 тетрадь;

- **по иностранному языку** - 2 рабочие тетради (12-18 листов) по выбору в клетку или линию; для выполнения контрольных работ отдельные тетради не требуются, но возможно их использование;

- **по мировой художественной культуре (МХК)** - 1 тетрадь;

- по изобразительному искусству - альбом или папка;
- по музыке в V - VIII кл. - 1 тетрадь.

Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ хранятся в школе и выдаются ученикам только для выполнения в них заданий и работ над ошибками.

Возможно наряду с рабочей тетрадью использование тетради с печатной основой, которые имеют соответствующий гриф (при согласии родителей учащихся данного класса). Наличие тетрадей с печатной основой не является обязательным.

Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

1. писать аккуратным, разборчивым почерком, синей, фиолетовой пастой (чернилами);
2. использовать цветные карандаши и пасту только при выполнении рисунков, составлении схем, диаграмм и карт;
3. выполнять условные обозначения аккуратно ручкой, чертежи и подчеркивания - карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля;
4. исправлять ошибки ручкой следующим образом:
 - неверно написанную букву, цифру или знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение, число, числовое выражение - тонкой горизонтальной линией;
 - вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, числа;
 - не заключать неверные написания в скобки;
5. Соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см);
6. Текст каждого нового вида работы следует начинать с красной строки (отступ от края тетради - 2 см);
7. В тетрадях учащихся V - IX классов по всем предметам, кроме иностранного языка, число и месяц записывать словами в форме именительного падежа по центру страницы.

Например:

Десятое сентября

Классная работа

Дата в тетрадях по иностранному языку записывается словами: день недели, порядковое числительное (словами или цифрой), месяц на изучаемом языке. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя):

<i>Monday, the second of March Classwork (Homework)</i>	<i>Monday, the 2nd of March Classwork (Homework)</i>
---	--

<i>Montag, den zweiten März Klassenarbeit (Hausarbeit)</i>	<i>Montag, den 2. März Klassenarbeit (Hausarbeit)</i>
<i>Lundi, le vingt-et-un septembre Travail en classe (Travail à domicile)</i>	<i>Lundi, le 21 septembre Travail en classe (Travail à domicile)</i>
<i>Lunes, el segundo de Marzo Trabajo de clase (Trabajo de casa)</i>	<i>Lunes, el 2 de Marzo Trabajo de clase (Trabajo de casa)</i>

8. В тетрадях учащихся X - XI классов по всем предметам, кроме русского (украинского), иностранного языка, дату выполнения работы записывать арабскими цифрами на полях с указанием года только на 1 странице тетради (01.09.2018).

9. В письменной работе по русскому (украинскому) языку указывать дату выполнения работы, вид работы (классная или домашняя), вид задания (упражнение, диктант, сочинение, пересказ и т.п.), заголовок связного текста (пересказа, рассказа и др.).

В письменной работе по математике указывать дату выполнения работы, вид работы (классная или домашняя), номер задания (для задач - *Задача № 342*, для всех остальных видов заданий - *№ 23*).

10. В тетрадях для контрольных работ записывать дату, вид задания (диктант, контрольная работа) и заголовок текста (в конце заголовка точку не ставить). Номера вариантов контрольной работы записывать по центру строки **арабскими** цифрами:

*Пятое сентября
Диктант
Осень*

*Грамматическое задание
1 вариант*

11. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом пропускать 1 клетку.

12. В тетрадях по русскому языку между датой и заголовком, между видами работы строку не пропускать; в тетрадях для контрольных работ по русскому языку между текстом диктанта и грамматическим заданием пропускать две строки;

13. Между заключительной строкой одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 4 клетки или 2 строки в тетрадях в линию для отделения одной работы от другой и для выставления отметки.

14. В V-х классах проводить работу по каллиграфии.

15. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради, указывать, для чего предназначается тетрадь (например, для работ по математике, для лабораторных работ по физике, для творческих работ по литературе и т.д.), класс (арабская цифра и заглавная буква), номер и название школы, фамилия и имя ученика в родительном падеже.

*Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 7-Б класса
общеобразовательной школы № 46
г. Луганска
Васильченко Андрея*

*Тетрадь
для контрольных и творческих
работ по литературе
ученика 5-А класса
Лутугинской
общеобразовательной школы № 4
Иванова Олега*

16. Тетради и словари по иностранным языкам следует подписывать на изучаемом языке по образцу:

English
Galina Sedova
Form 7-A
School № ...

Deutsch
Galina Sedowa
Klasse 7-A
Schule №...

Français
Galina Sedova
Classe 7 -A
École №...

Español
Galina Sedova
Grado 7 -A
Escuela №...

*English Vocabulary
Galina Sedova
Form 7-A
School № ...*

*Deutsch Vokabelheft
Galina Sedowa
Klasse 7-A
Schule №...*

*Vocabulaire français
Galina Sedova
Classe 7- A
École №...*

*Español Vocabulario
Galina Sedova
Grado 7 -A
Escuela №...*

Порядок проверки письменных работ

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

1.1. По русскому языку и математике:

— в V классе и в первом полугодии VI класса - после каждого урока у всех учеников;

— во втором полугодии VI класса и в VII - IX 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 VII - IX классах - 1 раз в две недели);

— в X - XI классах - не реже двух раз в месяц.

1.2. По иностранным языкам:

— в I - IV классах - после каждого урока;

— в V - VI классах – 1 раз в неделю;

— в VII - IX классах - 1 раз в две недели;

— в X - XI классах - не реже одного раза в месяц.

1.3. По литературе:

— в V - VIII классах - не реже двух раз в месяц;

— в IX - XI классах - не реже одного раза в месяц.

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

— контрольные диктанты по русскому (украинскому) языку и контрольные работы по математике в V - XI классах - к следующему уроку;

— контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, географии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока;

— изложения, сочинения и другие творческие работы проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через 5-6 дней, в X – XI классах - не более чем через неделю.

Общие требования к проверке письменных работ

1. В тетрадях по всем предметам, **кроме русского (украинского) языка и литературы**, иностранного языка, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.

2. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки только красной пастой.

3. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

4. 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.

Порядок ведения ученического дневника

Обязательное ведение дневника **со второго** класса.

1. **Учащийся обязан:**

— все записи в дневнике выполнять аккуратным, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой без использования корректирующей ленты или жидкости, фломастеров (записи карандашом, ручками с чернилами других цветов или маркерами недопустимы);

— подавать дневник учителю-предметнику во время ответа для выставления оценки или предъявлять его **по первому требованию учителя или любого другого сотрудника школы;**

— при заполнении дневника:

- руководствоваться рекомендациями по заполнению дневника на форзаце;

- единообразно выполнять записи на обложке дневника: номер класса (записывается арабской цифрой), номер и название школы, местонахождение школы, фамилия и полное имя в родительном падеже;

- **название предметов записывать с большой буквы** в соответствии с учебным планом, правильно сокращая слово; название месяца, запись домашних заданий - с маленькой буквы.

2. **Классный руководитель обязан:**

— проверять дневники 1 раз в неделю;

— выставлять семестровые, годовые оценки до начала каникул, отмечая и количество пропущенных уроков.

3. **Учителя-предметники обязаны:**

— систематически и своевременно выставлять текущие оценки, занося их одновременно в дневник и журнал;

— за письменные работы оценки выставлять тем числом, когда проводилась работа.

4. Учитель **не имеет права** записывать неэтичные замечания на странице учебной недели дневника.

5. Родители систематически контролируют дневник учащихся, заверяя еженедельной подписью.

6. Администрация школы осуществляет систематический контроль (по плану ВШК) ведения дневников учащихся II - XI-х классов в соответствии с требованиями.

При административном контроле дневников проверяется наличие в них:

— информации о педагогах класса;

— расписания уроков на четверть и на текущую неделю;

— расписания времени звонков на уроки;

— расписания работы секций, проведения факультативных занятий, занятий проектной деятельностью и т. п.;

— домашних заданий;

— данных о пропусках и опозданиях на учебные занятия;

— неэтичных замечаний учащимся и обращений к родителям от учителей-предметников и классного руководителя;

— **текущих оценок, которые должны выставлять учителя-**

предметники, а не классные руководители;

- подписей родителей;
- проставленных оценок за письменные работы в день их проведения.

Кроме этого контролируется качество и частота проверки дневников классным руководителем, а также культура ведения и эстетика оформления дневника учащимися.

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

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

С этой целью рекомендуется каждому педагогу:

- 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, умению 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.

Всем работникам образовательной организации (учреждения):

— 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 занятий;

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

— тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд-презентаций, стенных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся;

— при планировании мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в образовательной организации (учреждении) и дома.

Единые требования

к ведению школьной документации и оцениванию знаний учащихся по русскому (украинскому) языку и литературе (украинской литературе)

Оформление письменных творческих работ

Вид работы записывается с прописной буквы по центру страницы тетради.

Например:

Изложение

Сочинение

Рассказ

Рецензия и т. д.

Тема сочинения записывается полностью, без сокращений по центру страницы тетради. Именительный падеж темы не предполагает в конце знака препинания, кроме особых случаев (вопросительного и восклицательного знаков, многоточия).

Например:

Дом, который построю я...

Не допускаются записи типа:

Сочинение на тему: *«Дом, который построю я...»*

Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений.

Например:

«Гений и злодейство - две вещи несовместны» (А.С. Пушкин).

Эпиграф записывается без кавычек с правой стороны страницы тетради. После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается автор и название произведения, которое берется в кавычки. После Ф.И.О. автора и названия произведения ставятся точки.

Например:

Гул затих.

Я вышел на подмости.

Б.Л. Пастернак. «Гамлет».

Цитата оформляется следующим образом:

1) заключается в кавычки, если записывается как прямая речь.

В начале урока учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».

2) если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается:

В посвящении к «Евгению Онегину» написано:

Ума холодных наблюдений

И сердца горестных замет.

3) если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то она берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.

Говоря о поэзии Пушкина, критик писал, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир».

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

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

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

Класс	Контрольный диктант				Словарный диктант	
	Кол-во слов (самостоятельных и служебных) ¹	Кол-во орфограмм ²	Кол-во пунктограмм ³	Кол-во слов с непроверяемыми орфограммами	Кол-во слов	Объяснение лексического значения слова
V	90-100	12	2-3	5	15-20	1
VI	100-110	16	3-4	7	20-25	2 слова
VII	110-120	20	4-5	10	25-30	3 слова
VIII	120-150	24	10	10	30-35	4 слова
IX	150-170	24	15	10	35-40	4 слова

¹До конца первых двух месяцев учебного года (а в V классе - до конца первого семестра) сохраняется объем текста, рекомендованный для предыдущего класса.

^{2,3}Для контрольных диктантов следует подбирать такие тексты, в которых изучаемые в данной теме орфограммы и пунктограммы были бы представлены не менее 2—3 случаями. Из изученных ранее орфограмм и пунктограмм включаются основные; они должны быть представлены 1—3 случаями. В целом количество проверяемых орфограмм и пунктограмм не должно превышать норм, представленных в таблице.

В тексты контрольных диктантов могут включаться только те вновь изученные орфограммы, которые в достаточной мере закреплялись (не менее чем на двух-трех предыдущих уроках).

Диктант оценивается одной оценкой.

При проверке диктантов учитель **двумя линиями** подчеркивает **допущенную ошибку** в работе и отмечает ее на полях в соответствии с условными графическими обозначениями. **Исправления** подчеркиваются **одной линией** и не выносятся на поля.

Условные графические обозначения ошибок

I - орфографические ошибки; н/Г - негрубая орфографическая ошибка;

V - пунктуационные ошибки; н/V - негрубая пунктуационная ошибка;

I - повторяющиеся орфографические ошибки подчёркиваются при вынесении на поля;

О - однотипные орфографические ошибки обводятся в кружок при вынесении на поля.

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

1) в переносе слов;

2) на правила, которые не включены в школьную программу;

- 3) на еще не изученные правила;
- 4) в словах с непроверяемыми написаниями, над которыми не проводилась специальная работа;
- 5) в передаче авторской пунктуации.

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

При оценке диктантов важно также учитывать характер ошибки. 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 словах-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 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.);
- 5) в собственных именах нерусского происхождения;
- 6) в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- 7) 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 роще; 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 ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается самостоятельно.

Если в одном непроверяемом слове допущены 2 и более ошибок, то все они считаются за одну ошибку.

При наличии в контрольном диктанте более 5 поправок (исправление неверного написания на верное) оценка снижается на один балл. Отличная оценка не выставляется при наличии трех и более исправлений.

Критерии пунктуационной грамотности

Все пунктуационные ошибки отражают неправильное выделение смысловых отрезков в предложении и в тексте. Среди пунктуационных ошибок выделяются ошибки грубые и негрубые.

К **негрубым** относятся:

- ошибки в выборе знака (употребление запятой вместо точки с запятой, тире вместо двоеточия в бессоюзном сложном предложении и т.п.);
- ошибки, связанные с применением правил, которые ограничивают или уточняют действия основного правила. Так, основное правило регламентирует постановку запятой между частями сложносочиненного предложения с союзом *и*. Действие этого правила ограничено одним условием: если части сложносочиненного предложения имеют общий второстепенный член, то запятая перед союзом не ставится. Постановка учеником запятой в данном случае квалифицируется как ошибка негрубая, поскольку речь идет об исключении из общего правила;
- ошибки, связанные с постановкой сочетающихся знаков препинания: пропуск одного из знаков в предложении типа *Лес, расположенный за рекой, - самое грибное место в округе* или неправильная последовательность их расположения.

Некоторые пунктуационные ошибки не учитываются при оценке письменных работ школьников. Это ошибки в передаче авторской пунктуации. Среди пунктуационных ошибок не выделяется группа однотипных ошибок. Это объясняется тем, что применение всех пунктуационных правил так или иначе основано на семантическом анализе предложений и его частей. В остальном учет пунктуационных ошибок идет по тем же направлениям, что и учет орфографических.

Проверив диктант, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по их видам (указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок).

Например: 2-1 4

(Первая цифра указывает количество орфографических, вторая – пунктуационных ошибок).

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

Примерный объем текста изложений и сочинений по русскому (украинскому) языку:

Класс	Объем текста для	
	подробного изложения	классного сочинения
V	100-130 слов	0,5-1,0 страницы
VI	130-180 слов	1,0-1,5 страницы
VII	180-230 слов	1,5-1,75 страницы
VIII	230-280 слов	1,75-2,0 страницы

IX	280-330 слов	2,0-2,5 страницы
X	330-380 слов	2,5-3,5 страницы
XI	380-430 слов	3,5-4, 0страницы

К указанному объёму сочинений учитель должен относиться как к примерному, так как объём ученического сочинения зависит от многих обстоятельств, в частности от стиля и жанра сочинения, характера темы и замысла, темпа письма учащихся, их общего развития.

Критериями оценки содержания и композиционного оформления изложений и сочинений являются:

- соответствие работы теме, наличие и раскрытие основной мысли высказывания;
- полнота раскрытия темы;
- правильность фактического материала;
- последовательность и логичность изложения;
- правильное композиционное оформление работы.

Нормативы оценки содержания и композиции изложений и сочинений выражаются в количестве фактических и логических ошибок и недочетов.

Так, оценка «5» ставится при отсутствии каких-либо ошибок, нарушающих перечисленные критерии, а оценку «4» можно поставить при наличии двух недочетов в содержании.

Основными качествами хорошей речи, которые лежат в основе речевых навыков учащихся, принято считать богатство, точность, выразительность речи, ее правильность, уместность употребления языковых средств, поэтому изложения и сочинения оцениваются с точки зрения следующих критериев:

- богатство (разнообразие) словаря и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- правильность и уместность употребления языковых средств.

Показателями **богатства речи** являются большой объем активного словаря, развитой грамматический строй, разнообразие грамматических форм и конструкций, использованных в ходе оформления высказывания.

Показатель **точности речи** - умение пользоваться синонимическими средствами языка и речи, выбрать из ряда возможных то языковое средство, которое наиболее уместно в данной речевой ситуации. Точность речи, таким образом, прежде всего, зависит от умения учащихся пользоваться синонимами, от умения правильно использовать возможности лексической сочетаемости слов, от понимания различных смысловых оттенков лексических единиц, от правильности и точности использования некоторых грамматических категорий (например, личных и указательных местоимений).

Выразительность речи предполагает такой отбор языковых средств, которые соответствуют целям, условиям и содержанию речевого общения. Это значит, что пишущий понимает особенности речевой ситуации, специфику условий речи, придает высказыванию соответствующую стилевую окраску и осознанно отбирает образные, изобразительные средства. Так, в художественном описании, например, уместны оценочные

слова, тропы, лексические и морфологические категории, употребляющиеся в переносном значении. Здесь неуместны термины, конструкции и обороты, свойственные научному стилю речи.

Снижает выразительность школьных сочинений использование штампов, канцеляризов, слов со сниженной стилистической окраской, неумение пользоваться стилистическими синонимами.

Правильность и уместность языкового оформления проявляется в отсутствии ошибок, нарушающих литературные нормы, - лексические и грамматические (а в устной речи произносительные) - и правила выбора языковых средств в соответствии с разными задачами высказывания.

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 словаря и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- число речевых недочетов.

Грамотность оценивается по числу допущенных учеником ошибок - орфографических, пунктуационных и грамматических.

При проверке изложений учитель двумя линиями подчеркивает допущенную ошибку в работе и отмечает ее на полях в соответствии с условными графическими обозначениями. Исправления подчеркиваются одной линией и не выносятся на поля.

Условные графические обозначения ошибок

С - недочеты в содержании (Л - логические, Ф - фактические ошибки);

Р - речевые ошибки и недочеты;

І - орфографические ошибки;

V - пунктуационные ошибки;

Г - грамматические ошибки; **н/Г** - негрубая орфографическая ошибка; **н/V** - негрубая пунктуационная ошибка;

І - повторяющиеся орфографические ошибки (подчёркиваются при вынесении на поля);

0 - однотипные орфографические ошибки (обводятся в кружок при вынесении на поля).

В изложениях и сочинениях первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается количество ошибок в содержании и количество речевых недочетов. При выставлении первой оценки необходимо учитывать все требования, предъявляемые к раскрытию темы, а также к соблюдению речевых норм (богатство, выразительность, точность). Оценка не может быть положительной, если не раскрыта тема высказывания, хотя по

остальным показателям оно написано удовлетворительно.

При выставлении второй оценки за грамотность учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

После подсчета количества ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2	4
3-3-1	3

На оценку изложения влияет количество допущенных однотипных, негрубых ошибок, а также сделанные учеником исправления:

— негрубые ошибки считаются за пол-ошибки; повторяющиеся ошибки (сколько б их ни было) считаются за одну;

— первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная;

— при наличии в работе более 5 поправок (исправление неверного написания на верное) оценка за грамотность снижается на один балл.

Оценка «5» не выставляется при наличии 3 исправлений и более.

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» выставляются в журнал по усмотрению учителя.

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

Объем **письменной домашней работы** по русскому (украинскому) языку составляет:

V-VII класс - 4-6 строк;

VIII-IX класс - 6-8 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений (кроме диктанта), которые учащиеся выполняли на уроке.

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

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

Количество контрольных работ по русскому языку

Классы	V	VI	VII	VIII	IX
Диктант	8	8	6	5	4

Изложение	2	2	2	3	3
Сочинение (кл./дом.)	2/0	2/0	2/0	2/1	2/2

Количество контрольных работ по литературе

Классы	V	VI	VII	VIII	IX
Сочинение (кл./дом.)	3/1	3/1	4/2	4/2	5/2
объём сочинения ¹	1-1,5	1,5-2	2-2,5	2,5-3	3-4

¹К указанному объёму сочинений учитель должен относиться как к примерному, так как объём ученического сочинения зависит от стиля и жанра сочинения, характера темы и замысла, темпа письма учащихся и их общего развития.

Количество контрольных работ по украинскому языку

Классы	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Семестры	I-II	I-II	I-II	I-II	I-II	I-II	I-II
Диктант	1-1	1-1	1-1	1-1	1-1	1-1	1-1
Изложение	1-1	1-1	1-1	1-1	1-1	1-1	1-1
Сочинение (кл./дом.)	0-1	0-1	0-1	1-1	1-1	1-1	1-1

Количество контрольных работ по русскому языку в X - XI классах (в зависимости от количества часов, отведенных на преподавание предмета по учебному плану)

Вид контрольной работы	1 час в неделю		2 часа в неделю		3 часа в неделю		4 часа в неделю	
	X класс	XI класс	X класс	XI класс	X класс	XI класс	X класс	XI класс
диктант	2-3	2	4	4	8	6	10	8
изложение	1	1	2	3	3	4	4	5

сочинение	2	2	2	3	3	4	4	5
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---

**Количество контрольных работ
по украинскому языку для образовательных учреждений с
украинским языком обучения с углубленным изучением украинского
языка**

Классы	IX	X	XI
Семестры	I-II	I-II	I-II
Диктант	3-3	3-3	3-3
Изложение	2-2	2-2	2-3
Сочинение (кл./дом.)	2-2	2-2	2-3

Ведение записей в журнале

При оформлении страниц журналов следует обратить внимание на такие особенности ведения записей

1. Перед записью тем уроков по внеклассному чтению и развитию речи допускаются сокращения:

- внеклассное чтение - Вн. чт.,
- развитие речи - Р.р.

2. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в отдельные колонки после числа, когда было дано задание. В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись: «Написать домашнее сочинение». При отсутствии учащегося в течение изучения темы, в рамках которой было задано домашнее сочинение, в колонках, отведенных для его оценивания, делается запись «н/а».

3. Оценка за сочинение по литературе в IX-XI классах выставляется следующим образом: оценка за содержание - на странице предмета «Литература», оценка за грамотность - на странице предмета «Русский язык» (дополнительная колонка с указанием «Сочинение»). При отсутствии учащегося во время написания сочинения в колонке «Сочинение» делается запись «н».

4. В V-VIII классах обе оценки за сочинение по литературе, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются в две колонки в классном журнале на страницах предмета «Литература» и учитываются при выставлении тематической оценки по литературе.

5. При отсутствии учащегося на уроке литературы в течение изучения всей темы, во время которой предполагалось заучивание

стихотворения наизусть, в колонке журнала «Наизусть» делается запись «н/а».

6. Оценка за ведение тетради по русскому (украинскому) языку и литературе выставляется один раз в месяц всем учащимся в отдельную колонку классного журнала с записью «Тетрадь». При отсутствии учащегося в течение месяца в колонке «Тетрадь» делается запись «н/а».

Единые требования к ведению школьной документации и оцениванию знаний учащихся по иностранному языку

1. Порядок ведения и оформления тетрадей и словарей учащимися.

1.1. Тетрадь во II классе подписывает учитель, в III - IV классах – учащийся.

English Galina Sedova Form 1-A School № ...	Deutsch Galina Sedowa Klasse 1-A Schule №...	Français Galina Sedova Classe 1 -A École №...	Español Galina Sedova Grado 1 -A Escuela №...
--	---	--	--

1.2. Дата в тетради прописывается словами со второго полугодия II - го класса, а также указывается вид работы.

*September, 1
Classwork*

1.3. С IV -го класса в написании даты добавляется день недели, а числительное может быть заменено на порядковое.

*Monday, the second of March
Classwork (Homework)
Test, Dictation*

1.4. Ведение словарей, начиная с III класса обязательно. Словари подписываются на языке, который изучается.

English Vocabulary Galina Sedova Form 3-A School № ...	Deutsch Vokabelheft Galina Sedowa Klasse 3-A Schule №...	Vocabulaire français Galina Sedova Classe 3- A École №...	Español Vocabulario Galina Sedova Grado 3 -A Escuela №...
---	---	---	---

1.5. Страницы школьного словаря по иностранному языку оформляются согласно образцу:

Английский язык

№ п/п	Запись слова	Транскрипция слова	Перевод слова
-------	--------------	--------------------	---------------

Немецкий, французский, испанский языки

№ п/п	Запись слова	Перевод слова
-------	--------------	---------------

1.6. Оценка за ведение словаря выставляется в журнал один раз в семестр. Оценка за ведение словаря не учитывается при выставлении тематической.

2. Требования к проверке письменных работ.

2.1. Начиная со II семестра II класса, учитель ежемесячно выставляет в журнал оценки за ведение тетрадей.

2.2. Начиная со второго семестра II класса, по иностранным языкам проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (итоговые письменные работы выполняются по окончанию изучения темы и количество таких работ соответствует количеству тематических оцениваний).

2.3. Все виды контрольных работ по предмету проверяются учителем у всех учащихся в период от 1 до 3 дней.

2.4. 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.

2.5. Ошибки, допущенные учащимися в письменных работах по иностранному языку, учитель обозначает на полях тетради определенными условными знаками:

- английский язык (Sp — орфографическая, Gr — грамматическая, St — стилистическая, L — лексическая, P — пунктуационная);

- немецкий (Ort - орфографическая, Gr - грамматическая, Wf – порядок слов, L – лексическая, P – пунктуационная, St – стилистическая);

- французский (Ort— орфографическая, Gr — грамматическая, St – стилистическая, L – лексическая, P— пунктуационная);

- испанский (Sp— орфографическая, Gr — грамматическая, St – стилистическая, L – лексическая, P— пунктуационная).

3. Ведение записей в журнале.

3.1. Страницы классного журнала заполняются на том языке, на котором осуществляются обучение и воспитание в образовательной организации (учреждении). При заполнении графы «Тема урока» записывается название устной темы согласно учебной программе или подтемы и вид речевой деятельности учащихся (говорение, чтение, аудирование, письмо/ письменная речь) в кратком изложении. Допускается записывать на иностранном языке языковой материал, представленный в учебных программах (*Present Simple, Gerund и др.*).

Например:

1. Праздники и фестивали. Введение лексики.
2. Праздники. Аудирование текста.
3. Приметы и предрассудки. Чтение текста.
4. Особые случаи, торжества и праздники. Грамматика: the Present Simple.
5. Мой любимый праздник. Письменная речь.
6. Национальный праздник индейцев Северной Америки. Чтение и аудирование текста.
7. Татьянин день – День студентов. Монологическая речь.
8. День памяти. Дискуссия по теме.
9. Семейные праздники. Диалогическая речь.
10. Обобщение лексико–грамматического материала по теме «Праздники и фестивали».
11. Контрольная работа по теме «Праздники и фестивали».

3.2. Проведение контролей по четырем видам речевой деятельности (*аудирование, говорение, чтение, письмо*) и выставление оценок возможно в первом семестре на протяжении *ноября и декабря, во втором семестре - на протяжении апреля и мая. В журнале контрольные работы по четырём видам речевой деятельности записываются следующим образом:*

Контроль чтения.

Контроль аудирования.

Контроль письма.

Контроль говорения.

3.3. Оценка за семестр выставляется на основе тематического оценивания и оценок контроля по четырём видам речевой деятельности. В начальной школе семестровая оценка не может корректироваться.

Единый орфографический режим начального общего образования для образовательных организаций (учреждений) Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Единый орфографический режим определяет **общие требования:**

- к ведению ученических тетрадей;
- к оформлению письменных работ по русскому (украинскому) языку;
- к оформлению письменных работ по математике;
- к проверке письменных работ по русскому (украинскому) языку и математике;
- к количеству обязательных проверочных работ в начальной школе;
- к ведению и проверке дневников учащихся начальных классов.

1.2. Участникам образовательного процесса необходимо придерживаться культуры письменной речи (грамотного, правильного выражения мысли с помощью графических знаков – букв; опрятного, чистого письма в соответствии с языковыми нормами, каллиграфическими и эстетическими правилами).

1.3. Для формирования у учащихся навыков письменной речи учителю следует:

- проводить систематическую работу по изучению орфографии;
- развивать практические навыки построения синтаксических конструкций;
- формировать навыки каллиграфического письма;
- следить за аккуратностью записей учащихся;
- давать образцы правильного письма в тетрадях;
- исправлять орфографические, пунктуационные, грамматические и речевые ошибки;
- выполнять систематически работу над ошибками.

1.4. Письменные контрольные работы проводятся на втором или третьем уроке по расписанию (не более одной работы в день, а в течение недели – не более двух). Недопустимо проводить контрольные работы в первый и последний дни недели, семестра, в первый день после праздника.

II. Общие требования к ведению ученических тетрадей

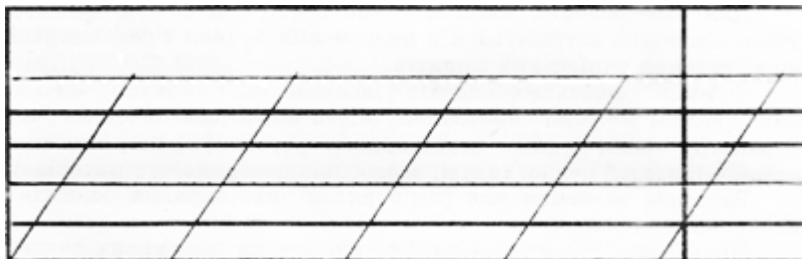
2.1. Ведение тетрадей по русскому языку (украинскому) и математике учащимися начальных классов является **обязательным**. Недопустимо заменять тетради блокнотами или отдельными листами бумаги.

2.2. В тетрадях учениками выполняются проверочные работы, классные и домашние задания. Учащиеся обязаны бережно использовать

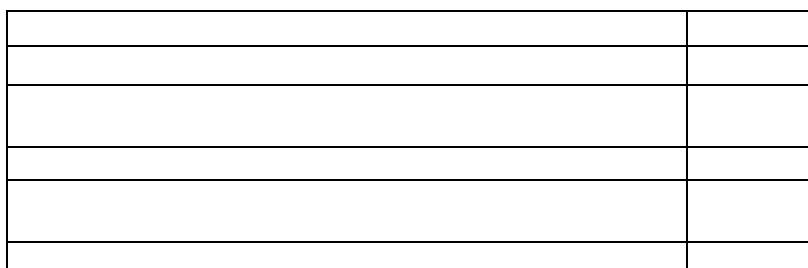
тетрадь: не начинать новую, пока не исписана предыдущая; не пачкать страницы; пользоваться обложками, не вырывать листы.

2.3 Согласно действующим стандартам используются тетради с такими видами графической сетки:

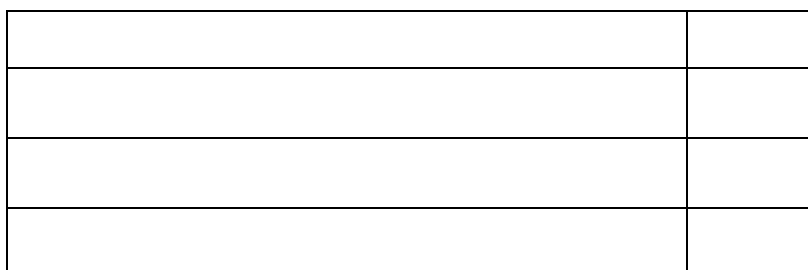
№ 1 – в две горизонтальные линии различной интенсивности с наклонными линиями, где высота рабочей строки – 4,0 мм; расстояние от рабочей строки к верхней (нижней) межстрочной линии составляет 6,0 мм, а между наклонными линиями – 25,0–27,0 мм; угол наклона между наклонной и строкой – 65° ;



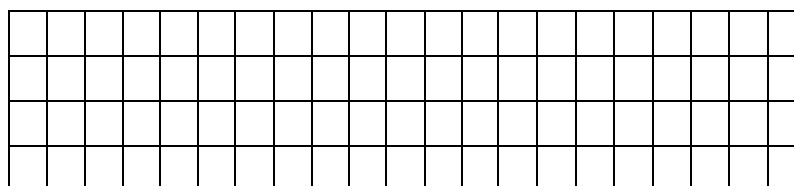
№ 2 – в две горизонтальные линии различной интенсивности, где расстояния соответственно равны: между линиями рабочей строки – 4,0 мм, между рабочими строками – 8,0 мм



№ 3 – с горизонтальными линиями через 9,0 мм



№ 5 – в клетку с нормой линования 5,0 x 5,0 мм.



2.4. На начальном этапе формирования у первоклассников графических навыков письма используются тетради, в которых горизонтальные линии рабочей строки разной интенсивности с основными линиями фиолетового,

голубого, серого цветов.

2.5. Учащиеся начальных классов используют стандартные тетради, состоящие из 12 листов.

2.6. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся необходимо иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Количество и назначение ученических тетрадей

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения	Количество тетрадей		Комментарий
			текущих	контрольных	
1	Русский язык (украинс кий)	1 класс	Прописи	Нет	Помимо прописей, входящих в УМК допускается наличие 1 – 2 тетрадей. Наличие прописи не является обязательным. Приобретение прописей допускается только с согласия родителей учащихся.
		2 – 4 классы	2 (для периодическо й замены их во время проверки учителем);	1	
2	Литерату рное чтение	1 – 4 классы	Нет	Нет	Допускается наличие тетрадей
3	Математ ика	1 класс	2 (для периодическо й замены их во время проверки учителем);	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей с печатной основой, входящих в УМК. Наличие тетрадей с печатной основой не является обязательным. Приобретение тетрадей с печатной основой допускается только с согласия родителей учащихся.
		2 – 4 классы	2 (для периодическо й замены их во время проверки учителем);	1	Допускается использование рабочих тетрадей с печатной основой, входящих в УМК. Наличие тетрадей с печатной основой не является обязательным. Приобретение тетрадей с печатной основой допускается только с согласия родителей учащихся.
4	Окружа ющий мир	1 – 4 классы	Допускается наличие тетради	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей с печатной основой, входящих в УМК. Наличие тетрадей с печатной основой не является обязательным. Приобретение

					тетрадей с печатной основой допускается только с согласия родителей учащихся.
5	Иностранный язык	2– 4 классы	В соответствии с программными требованиями		Допускается использование рабочих тетрадей с печатной основой, входящих в УМК. Наличие тетрадей с печатной основой не является обязательным. Приобретение тетрадей с печатной основой допускается только с согласия родителей учащихся.
6	Основы православной культуры	4 класс	Нет	Нет	Допускается наличие тетрадей
7	Изобразительное искусство	1 – 4 классы	Альбом	Нет	
8	Технология	1 – 4 классы	Нет	Нет	
9	Музыка	1 – 4 классы	В соответствии с программными требованиями		
10	Физическая культура	1 – 4 классы	Нет	Нет	
11	Информатика	3-4 классы	В соответствии с программными требованиями		Допускается использование рабочих тетрадей с печатной основой, входящих в УМК. Наличие тетрадей с печатной основой не является обязательным. Приобретение тетрадей с печатной основой допускается только с согласия родителей учащихся.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и выполняются в *тетради для текущих работ* (3–4кл.), контрольные изложения, сочинения и контрольные словарные диктанты – в *тетради для контрольных работ*.

В тетрадях для текущих и контрольных работ, надлежит в **обязательном порядке выполнять работу над ошибками**. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой прослеживается изо дня в день.

Работа над ошибками проводится в первом классе с помощью учителя, во втором – четвертом классах – учащимися самостоятельно. Форму проведения работы над ошибками определяет учитель.

Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке. Работы учащихся проверяются учителем чернилами красного цвета.

Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок.

2.7. В 1–2 классах титульный лист тетради **оформляет учитель** (каллиграфическим почерком на языке преподавания учебного предмета). Набирать на компьютере надписи на обложке тетради не допускается. В 3–4 классах учащиеся самостоятельно оформляют титульный лист тетради по образцу, написанному учителем на доске.

2.9. Ученическая тетрадь не является государственным документом, поэтому в начальных классах (учитывая возраст ребёнка, медленную технику письма) при оформлении титульного листа учащимся рекомендуется указывать лишь номер школы или её сокращенное название. Фамилия и имя учащегося записывается в форме родительного падежа.

*Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 2 – А класса
школы №2 г. Луганска
Петрова Никиты*

*Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученицы 4 – Б класса
школы № 8 г.Краснодона
Сапельниковой Екатерины*

2.10. На каждой странице тетради с внешней стороны вертикального среза оставляется поле шириной 2,0 см (вертикальная линия красного цвета).

2.11. Записи в тетради выполняются учащимися ручкой с синими или фиолетовыми чернилами, подчёркивание членов предложения, обозначение значимых частей слова, оформление таблиц, схем – простым карандашом под линейку. Допускается использование ручки с чернилами зеленого цвета.

2.12. В письменной работе по языку, математике указываются дата выполнения работы, вид работы (классная или домашняя), вид задания (упражнение, диктант, сочинение, пересказ, творческая работа, задача и т. п), заголовок связного текста (пересказа, рассказа и др.).

2.13. Названия таких видов заданий, как уравнение, отрезки, неравенства, дроби, величины, сравнение чисел, выражения в тетрадях не указываются.

2.14. Запись даты написания и названия работы ведется по центру рабочей строки, в конце заголовков точка не ставится.

*25 ноября
Классная работа
Упражнение 123*

*6 февраля
Домашняя работа
Задача 107*

2.15. Слово «Упражнение» пишется со 2 класса, в классной работе по

усмотрению учителя, а в домашней работе обязательно. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, номер – не указывается.

2.16. В 4 классе дату выполнения работы по языкам и по математике записывают словами (числительными).

2.17. В тетрадях для контрольных работ необходимо записывать дату, вид задания (диктант, контрольная работа) и заголовок текста.

Запись учащимися вида работы (словарный, предупредительный диктант и т.п.) осуществляют по указанию учителя (по функциональной необходимости).

Номера вариантов контрольной работы фиксировать через одну клетку по центру строки арабскими цифрами.

*23 декабря
Диктант
Зима*

*Двенадцатое апреля
Математический диктант
I вариант*

2.18. Во время выполнения письменной работы учащимся необходимо:

- соблюдать абзацы,
- одинаковые интервалы между словами;
- дописывать каждую строку до конца, ориентируясь на правила переноса и не выходя за пределы строки;
- при выполнении письменных работ учащимся не разрешается писать на полях.

При оформлении абзаца надо сделать отступ вправо не менее 2 см.

В ходе всей работы строки не пропускаются. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

2.19. Неправильно написанную букву или цифру ученику необходимо зачеркнуть косой линией (справа налево) и вместо неё сверху написать правильный вариант; слово, словосочетание, предложение или пример, что подлежит замене, зачеркнуть тонкой горизонтальной линией (употребление скобок не допустимо), сделать правильную запись; исправления (зачёркивания и обновления) написанного делать ручкой, а не карандашом.

2.20. Корректором пользоваться не допускается.

III. Общие требования к оформлению письменных работ по русскому (украинскому) языку

3.1. Записи на новой странице тетради начинать с первой строки.

3.2. Начало записи текста и его заглавие выполнять на одной странице. Свободные строки на странице использовать для выполнения других задач по усмотрению учителя.

3.3. Между датой и названием работы (классная, домашняя), между названием и видом работы, а также между видом работы и заголовком строку

не пропускать.

3.4. После классной и домашней работы следует отступать **две строки**.

3.5. Во 2–4 классах на уроках русского языка параллельно с обычной тетрадью допускается использование рабочих тетрадей с печатной основой, входящих в УМК. **Наличие тетрадей с печатной основой не является обязательным. Приобретение тетрадей с печатной основой допускается только с согласия родителей учащихся.**

Тетрадь с печатной основой можно использовать как на уроке, так и во время выполнения домашних заданий. После проработки темы по учебнику тетрадь с печатной основой необходимо проверять, выполнение заданий – оценивать.

3.6. **В работе с первоклассниками** придерживаться следующего:

— учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления;

— в период обучения грамоте учащимся допускается (**с согласия родителей учащихся**) выполнение учебных заданий в тетради с печатной основой, где представлены образцы написания букв, их сочетаний, отдельных слов и предложений, а также упражнения на развитие мышления и речи школьников (учитель, проверяя тетради, указывает типичные ошибки и пути их исправления);

— для выполнения разнообразных заданий (схемы предложений, звуко-слоговая структура слов, «печатание» и т.п), можно использовать отдельную тетрадь в клетку с графической сеткой № 5;

— в период обучения грамоте дату выполнения заданий и слова «Классная работа» учащимся не пишутся. Между классными работами оставлять по две рабочие строки.

3.7. В 3 классе на уроках русского (украинского) языка в течение всего I семестра учащиеся продолжают писать в тетрадях в две линии с контрольными наклонными (тетрадь с графической сеткой № 1) или в тетрадях в две горизонтальные линии без контрольных наклонных (тетрадь с графической сеткой № 2).

Во II семестре учащиеся, постепенно могут переходить на письмо в одну линию. Полный переход всего класса на письмо в одну линию может быть закончен в конце 3 класса или в I семестре 4 класса. Высота строчных букв составляет около 4,0 мм.

3.8. Работу по каллиграфии проводится на протяжении всех 4-х лет обучения в начальной школе.

Методика проведения минутки каллиграфии требует соблюдения содержания, объема и периодичности проведения:

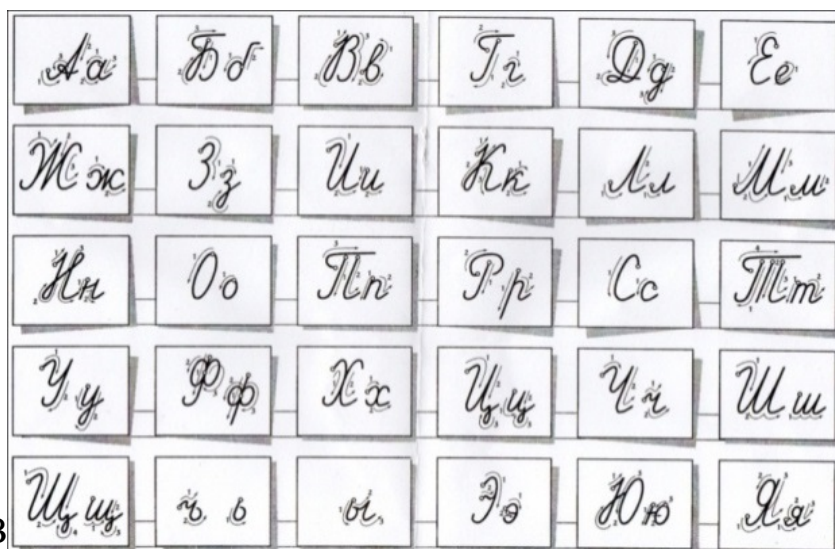
1–2 класс – 2 строки, ежедневно.

3–4 класс – 2–3 строки, ежедневно.

Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3–4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

3.9. В 1–4 классах следует придерживаться единых образцов каллиграфического письма букв в соответствии с учебно-методическим комплектом.

Образец каллиграфического письма букв (УМК «Школа России»)



3.10. В                                                         


Существительное - сущ. , глагол - гл. , прилагательное - прил. , предлог – пр. , местоимение – мест. , наречие – нар. , числительное – числ. , союз – с.	Іменник - імен. , дієслово – дієсл. , прикметник - прикм. , прийменник- прийм. , займенник – займ. , прислівник – присл. , числівник – числ. , сполучник – спол.
Особенности частей речи	
Мужской род - м.р. , женский род - ж.р. , средний род - ср.р.	Чоловічий рід – ч.р. , жіночий рід – ж.р. , середній рід – ср.р.
Единственное число – ед.ч. , множественное число - мн.ч.	Однина – одн. , множина – мн.
Прошедшее время - пр.вр. , настоящее время - наст.вр. , будущее время - буд.вр.	Минулий час – мин.ч. , теперішній час – теп.ч. , майбутній час – майб.ч.
Название падежей указывается заглавной буквой	
Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Тв.п., П.п.	Н.в., Р.в., Д.в., Зн.в, Ор.в., М.в., Кл.в.

IV. Общие требования к оформлению письменных работ по математике

4.1. Обучающие упражнения или другие письменные задания по математике ученикам выполняются в тетрадях в клеточку.

4.2. В 1 классе дату выполнения работ (в период обучения грамоте) ученики не записывают. Между заключительной строкой одной письменной работы и последующей следует пропускать четыре клетки.

4.3. Дату, название работы и её вид (задача, примеры) ученикам необходимо записывать со 2 класса (можно записывать с 1 класса по окончании периода обучения грамоте). Название вида заданий (примеры, самостоятельная работа и т.д.) – записывать по функциональной необходимости.

4.4. Запись даты и вида работы располагать по центру рабочей строки.

12 марта

Классная работа

Задача 231

4.5. Запись на странице тетради начинать на второй полной клетке сверху и второй клетке от поля или сгиба страницы.

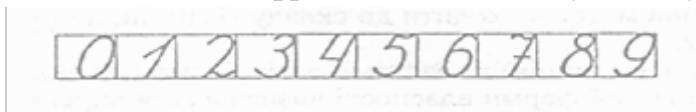
4.6. Названия таких видов заданий, как уравнение, отрезки, неравенства, дроби, величины, сравнение чисел, выражений в тетрадах не указывать. Между видами этих заданий пропускать две клетки.

4.7. Между записями даты, названия работы и её видом в тетрадях по математике пропускать одну клетку.

4.8. Учащимся 2–4 классов между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по математике пропускать четыре клетки.

4.9. Цифры и буквы в клетке тетради писать наклонно. Каждую цифру, знак и букву записывать в отдельной клетке. Для написания скобки (в выражениях со скобками) также отводить одну клетку.

4.10. В 1–4 классах писать цифры высотой в одну клетку.



4.11. В 1–2 классах писать строчные буквы высотой в одну клетку, в 3–4 классах – 2/3 клетки.

4.12. Большие буквы во всех классах писать высотой в полторы клетки.

4.13. Математические выражения размещать в строку или в столбик. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и т.д. – четыре клетки.

4.14. При записи решения задачи в тетради необходимо придерживаться следующего:

— В 1-м классе решение задачи записывать в виде выражения:

$$2 + 3 = 5 \text{ (ящ.)}$$

или

$$2 \text{ ящ.} + 3 \text{ ящ.} = 5 \text{ ящ.}$$

— Условие задачи записывать кратко, используя различные формы: рисунок, схему, таблицу, графические условные обозначения.

— Опорные слова в краткой записи условия пишутся с большой буквы, допускается их сокращение:

Маленькие-7 м. }
Большие-3 м. } ? м.

М.-7 м. }
Б.-3 м. } ? м.

— В ответе к задаче названия предметов писать полностью, начиная со 2 класса:

Ответ: в бочку налили 40 вёдер воды.

— После окончания обучения грамоте вводить краткую запись ответа задачи, например:

Ответ: 5 кг сахара.

Ответ: 40 вёдер воды.

— Если решение задачи записано без пояснений, то ответ записывать полными предложениями. Полный ответ давать по общим правилам построения предложений.

— Если решение задачи записано с объяснением (полным или кратким), то ответ записывать кратко. Если ответ не помещается на одной строке, то его продолжение писать под двоеточием.

— В задачах на несколько действий после объяснений ставить точку с запятой (;), а в конце – точку.

4.15. Необходимо соблюдать единые требования сокращенного написания **именованных чисел**:

- **без точки**: 2 мм, 3 см, 4 дм, 5 м; 7 г, 6 кг, 9 ц, 10 т; 12 с, 13 мин, 14 ч;

- **точка ставится**: 15 грн., 34 р., 20 к., 5 сут., 12 мес., 4 г. (года).

Единицы скорости сокращённо записывать так:

60 м/с (или 60 м за 1 с), 12 км/ч (или 1 км за 1 час).

Единицы площади писать по образцу:

23 см², 54 м² (высота цифры 2 возле буквы составляет — 1/2 клетки).

Читается: 23 квадратных сантиметра, 54 квадратных метра.

4.16. При оформлении решения выражений на **порядок действий** следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

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

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

$$\begin{array}{r} 1) \quad 145 \\ \times 2 \\ \hline 290 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 2) \quad \begin{array}{r|l} 1265 & 5 \\ \hline 10 & 253 \\ 26 & \end{array} \\ \quad \underline{25} \\ \quad \underline{15} \\ \quad \underline{15} \\ \quad 0 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 3) \quad 3450 \\ \quad \underline{290} \\ 3160 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 4) \quad 3160 \\ \quad + 253 \\ \hline 3413 \end{array}$$

4.17. Запись простого уравнения выполнять по образцу:

$$x + 12 = 35$$

$$x = 35 - 12$$

$$\underline{x = 23}$$

$$23 + 12 = 35$$

$$35 = 35$$

4.18. При решении сложных уравнений вычисления выполнять справа за вертикальной линией.

$$\begin{array}{l|lll} & 3 & 2 & 1 \\ x + 123 - 56 \cdot 2 = 638 & 56 & 638 & 750 \\ x + 123 - 112 = 638 & \times 2 & + 112 & - 123 \\ x + 123 = 638 + 112 & 112 & 750 & 627 \\ x + 123 = 750 & & & \\ x = 750 - 123 & & & \\ \underline{x = 627} & & & \\ 627 + 123 - 56 \cdot 2 = 638 & & & \\ 638 = 638 & & & \end{array}$$

4.19. При решении геометрических задач условие записывать

сокращённо с соблюдением всех норм записи. При черчении отрезков (простым карандашом под линейку) их длину обозначать по центру во второй клетке над отрезком. Все геометрические фигуры обозначать буквами латинского алфавита (ABCD, ABC). Высота букв (печатных или прописных, которые обозначают название геометрической фигуры) – полторы клетки.

4.20. При оформлении решения геометрических задач придерживаться образцов:

Образец 1

Задача

Длина - 8см

Ширина - ?, на 3см меньше

Периметр - ?

Площадь - ?

Решение

1) $8 - 3 = 5$ (см) – ширина;

2) $(8 + 5) \cdot 2 = 26$ (см) – периметр;

3) $8 \cdot 5 = 40$ (см²) – площадь.

Если задача предусматривает чертёж фигуры, то необходимо сначала делать чертежи, потом писать ответ.

Ответ: 26см, 40см² или Ответ: периметр – 26см, площадь - 40см².

Образец 2

Задача

ABCD-прямоугольник

a - 12 см

b - 6 см

P - ?см

S - ?см²

Решение

$P = (a + b) \cdot 2$

$P = (12 + 6) \cdot 2 = 36$ (см)

$S = a \cdot b$

$S = 12 \cdot 6 = 72$ (см²)

Ответ: P = 36см, S = 72см².

4.21. Оформление записи условия задачи на движение можно выполнять таблицей или чертежом:

V	t	S
I - 80 км/ч	3 ч	? ч
II - 72 км/ч		

Решение

1) $80 + 72 = 152$ (км/ч) – расстояние отдаления;

2) $152 \cdot 3 = 456$ (км) – расстояние через 3 ч.

Ответ: 456 км

Возможен такой вариант записи:

Решение

1) $80 + 72 = 152$ (км/ч) – скорость отдаления.

2) $152 \cdot 3 = 456$ (км)

Ответ: через 3 часа между автобусами будет 456 км.

4.22. При сравнении выражений результат предыдущего вычисления записывать над действием для предотвращения лишних ошибок в работе.

Переносить условие математического выражения на вторую строчку только на месте математического знака (записывая его на обеих строках), не разрывая записи чисел.

4.23. Образцы записей математических выражений:

- Выражения с дробями:

Образец 1

$$\frac{3}{6} \text{ от } 42060 + \frac{6}{10} \text{ от } 360630 = 237408$$

$$1) 42060 : 6 \cdot 3 = 21030$$

$$2) 360630 : 10 \cdot 6 = 216378$$

$$3) \begin{array}{r} 216378 \\ + 21030 \\ \hline 237408 \end{array}$$

Образец 2

$$\frac{1}{3} \text{ от } 24 \text{ см} \quad 24 : 3 \cdot 1 = 8 \text{ см}$$

Образец 3

$$\frac{1}{6} \text{ от } 5 \text{ км}$$

Расстояние - ? км

Решение

$$5 \cdot 6 \cdot 1 = 30 (\text{км})$$

Ответ: расстояние 30 км

- Выражение с переменной:

Образец 4

$$a - 5; a = 10,$$

если $a = 10$, то $a - 5 = 10 - 5 = 5$

4.24. При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

— записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку;

— рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги *на, в .. раз.*

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

V. Общие требования к проверке письменных работ по русскому (украинскому) языку и математике

5.1. Учитель обязан систематически проверять и оценивать качество выполнения ученических письменных работ.

Оценивание работ в 1 классе безбалльное. Не допускается использование символов-оценок, поощрительных слов при проверке письменных работ. Проверив тетрадь, учитель прописывает образцы букв или соединений.

Все письменные работы, учащихся необходимо проверять до

следующего урока.

5.2 При исправлении ошибок придерживаться следующих требований:

- все буквы и знаки должны соответствовать общепринятым нормам каллиграфического письма (правильность написания, размеры);
- отметка за работу выставляется ручкой с красными чернилами (пастой) на следующей после работы строке, но не на полях. Точка после отметки не ставится;
- исправление выполнять чётко, аккуратно, каллиграфическим почерком;
- не пропускать ошибки;
- пунктуационные ошибки учителю исправлять собственноручно;
- ошибки в содержании и речевые ошибки подчёркивать в тексте волнистой линией;
- графически неправильно написанная буква (цифра) подчеркивается и выносится на поля или в отдельный ряд образец написания буквы (цифры) для практического исправления;
- отдельно написанные части одного слова сочетать линией снизу вверх; для отделения слова проводить вертикальную линию, чуть склонённую вправо.
- неправильный результат по написанному не исправлять.

В тетрадях по русскому языку на полях проставляются обозначения типа ошибки:

I – орфографическая ошибка,

V – пунктуационная ошибка,

При проверке изложения и сочинения на полях добавляются обозначения типа ошибки:

C – ошибка в содержании.

P – речевая ошибка,

Ошибки на неизученные правила исправляются, но не отмечаются на полях.

Классификация ошибок в содержании

Композиционные ошибки:

- несоответствие изложения, сочинения плану;
- неоправданное нарушение последовательности в изложении событий, фактов, наблюдений.

Логические ошибки:

- пропуск необходимых слов, существенных фактов или признаков описываемого предмета;
- нарушение логической последовательности и обоснованности;
- употребление в одном ряду понятий разных уровней;
- нелепые, парадоксальные суждения.

Классификация речевых ошибок

Лексико-стилистические (словарные) ошибки:

- необоснованное повторение одних и тех же слов;
- употребление слова в неточном и несвойственном ему значении в результате непонимания значения слова или его оттенков;
- нарушение общепринятой сочетаемости слов;
- употребление слов без учета их эмоционально – экспрессивной или оценочной окраски;
- употребление диалектных слов и просторечий.

Морфолого-стилистические ошибки:

- ошибки в словообразовании (детское словотворчество);
- употребление диалектных или просторечных форм;
- пропуск морфем (суффиксов, постфиксов);
- образование формы множественного числа тех существительных, которые употребляются только в единственном числе.

Синтаксико-стилистические ошибки (ошибки в словосочетаниях и предложениях):

- нарушение управления;
- нарушение согласования;
- неудачный порядок слов в предложении, приводящий к искажению смысла;
- нарушение смысловой связи между местоимениями и теми словами, на которые они указывают или заменяют;
- двойное выражение подлежащего в одном предложении (именем существительным и местоимением);
- употребление глаголов в не соотнесенных временных и видовых формах в случаях, когда необходимо употребление одного и того же времени и вида;
- неумение находить границы предложений.

5.3 Работу над ошибками, допущенными в контрольной работе, выполнять в тетради для контрольных работ, а допущенными в классной или домашней работе - в рабочих тетрадях.

5.4. К исправлению ошибок в письменных работах учащихся учителю подходить дифференцированно:

- в тетрадях учеников с высоким и достаточным уровнем учебных достижений подчёркивать слово (вычисление), в котором допущена ошибка, ставить пометку на полях, а исправление ошибки предлагать делать учащимся самостоятельно;
- ученикам со средним и низким уровнем учебных достижений - зачёркивать ошибку в слове или в вычислении, ставить пометку на полях, а исправление предлагать делать учащимся самостоятельно;
- необходимо предлагать учащимся правильно решить задачу (решение записать заново) в случаях: допущены ошибки в выборе первого действия, в вычислениях, нечётко (неудачно) сформулировано объяснение действий.

При таком подходе ученические тетради необходимо пересматривать

повторно.

5.5.Ежемесячно оценивать качество ведения тетрадей учениками. За ведение тетрадей выставлять отметку в классный журнал с пометкой «Тетрадь».

VI. Количество обязательных проверочных работ в начальной школе

Виды проверок	Классы							
	1 класс		2 класс		3 класс		4 класс	
	I семестр	II семестр	I семестр	II семестр	I семестр	II семестр	I семестр	II семестр
Русский язык для школ с русским языком обучения								
Украинский язык для школ с украинским языком обучения								
Диктант с грамматическим заданием	-	-	1	2	2	2	2	2
Диктант без грамматического задания	-	-	-	1	-	1	-	1
Контрольное списывание	-	2	1	1	1	1	1	1
Контрольный словарный диктант	-	-	2	2	2	2	2	2
Контрольное изложение	-	-	-	1	-	1	1	1
Контрольное сочинение	-	-	-	-	-	-	-	1
Проверка языковых знаний и умений	-	-	2	2	2	2	2	2
Всего	2		6	9	7	9	8	10
Литературное чтение								
Чтение вслух	-	1	1	1	1	1	1	1
Комплексная контрольная работа (работа с текстом по определению метапредметных результатов)	-	-	-	1	-	1	-	1
Украинский язык для школ с русским языком обучения								
Русский язык для школ с украинским языком обучения								
Диктант	-	-	-	-	1	1	1	1
Контрольное списывание	-	-	-	1	1	1	1	1
Контрольный словарный диктант	-	-	-	-	1	1	1	1

Проверка языковых знаний и умений	-	-	-	-	2	2	2	2
Всего				1	5	5	5	5
Литературное чтение								
Чтение вслух	-	-	-	1	1	1	1	1
Математика								
Математический диктант	-	1	2	2	2	2	2	2
Комбинированная контрольная работа	-	-	4	5	4	5	4	5
Всего		1	6	7	6	7	6	7
Окружающий мир								
Тематические контрольные работы	-	-	2	3	2	3	2	3
Технология								
Коллективная творческая работа	-	-	2	2	2	2	2	2

Примерный объём диктанта и текста для списывания

Русский язык для школ с русским языком обучения
Украинский язык для школ с украинским языком обучения

Класс	I семестр	II семестр
1 класс	-	15-20 слов
2 класс	20-25 слов	30-40 слов
3 класс	40-50 слов	50-65 слов
4 класс	65 -75 слов	75-85 слов

Русский язык для школ с украинским языком обучения
Украинский язык для школ с русским языком обучения

Класс	I семестр	II семестр
2 класс	-	30-35 слов
3 класс	35-45 слов	45-55 слов
4 класс	55-65 слов	65-75 слов

Примечания: В качестве диктанта предлагаются связные тексты – авторские, адаптированные к возможностям учащихся или составленные учителем. Тематика текста должна быть близкой и интересной детям: о природе, дружбе, жизни детей, родной стране, путешествиях и т.п. Предложения в тексте просты по структуре, различны по цели высказывания и должны состоять из 2-8 слов с включением синтаксических категорий, которые изучаются в начальной школе (например, однородные члены предложения).

Каждый текст диктанта включает достаточное количество изученных орфограмм (примерно 60% от общего числа всех слов диктанта). Текст не должен иметь слова, не изученные к данному моменту правила. Если в тексте есть такие слова, они заранее выписываются на доске. Нецелесообразно включать в диктанты слова, правописание которых находится на стадии изучения.

Для контрольных списываний могут предлагаться деформированные тексты.

Для проверки предметных результатов используются **грамматические задания**. Учащимся предлагаются не более 3 видов грамматических заданий.

Хорошо успевающим учащимся целесообразно предложить дополнительное задание повышенной трудности, требующее языкового развития, смекалки и эрудиции.

Примерный объём словарных диктантов

Русский язык для школ с русским языком обучения

Украинский язык для школ с украинским языком обучения

Класс	I семестр	II семестр
2 класс	8 слов	10 слов
3 класс	10 слов	12 слов
4 класс	12 слов	15 слов

Русский язык для школ с украинским языком обучения

Украинский язык для школ с русским языком обучения

Класс	I семестр	II семестр
3 класс	8 слов	10 слов
4 класс	10 слов	12 слов

Примечание: словарный диктант проводится 1 раз в 2 недели в тетрадях для текущих работ, а контрольные словарные диктанты – в тетрадях для контрольных работ.

Объём изложений

Объём текстов изложений должен быть на 15-20 слов больше объёма текстов диктантов.

Примерный объём текстов для изложений

Русский язык для школ с русским языком обучения

Украинский язык для школ с украинским языком обучения

Класс	I семестр	II семестр
2 класс	35 – 45 слов	45 – 60 слов
3 класс	55 – 65 слов	65 – 80 слов

4 класс	75 – 85 слов	85 – 100 слов
---------	--------------	---------------

Примечание: на проведение изложения рекомендуется отводить не менее одного часа. Для изложений предлагаются тексты повествовательного характера с чёткой сюжетной линией. Постепенно можно использовать тексты с несложными описаниями пейзажа, портрета и т.п.

Изложения в начальной школе носят обучающий характер.

При проверке изложения **во II -III классах выводится один общий балл.**

В IV классе, учитывая достаточный объем изложений, сочинений, разнообразие лексического, синтаксического и речевого оформления мыслей, работы по развитию речи **оцениваются двумя оценками:** одна ставится за содержание и речевое оформление, другая - за грамотность.

Объём сочинений

Примерный объём сочинений

Русский язык для школ с русским языком обучения

Украинский язык для школ с украинским языком обучения

Класс	Количество предложений	Количество слов
3 класс	9 – 10 предложений	50 – 60 слов
4 класс	11 – 12 предложений	70 – 80 слов

Примечание: на проведение сочинения рекомендуется отводить не менее одного часа. При выборе тем сочинений необходимо учитывать их связь с жизнью, близость опыту и интересам детей, доступность содержания, посильность построения текста и его речевого оформления.

Сочинения в начальной школе носят обучающий характер.

СФОРМИРОВАННОСТЬ НАВЫКА ЧТЕНИЯ

Темп чтения

Русский язык для школ с русским языком обучения

Украинский язык для школ с украинским языком обучения

Класс	Входной контроль (сентябрь)	I семестр (декабрь)	II семестр (май)
1 класс	-	-	30 – 40 слов
2 класс	30 – 40 слов	40 – 50 слов	50 – 60 слов
3 класс	50 – 60 слов	60 – 70 слов	70 – 80 слов
4 класс	70 – 80 слов	80 – 90 слов	90 – 100 слов

Русский язык для школ с украинским языком обучения

Украинский язык для школ с русским языком обучения

Класс	Входной контроль (сентябрь)	I семестр (декабрь)	II семестр (май)
2 класс	-	-	35 – 45 слов в минуту
3 класс	35 – 45 слов в минуту	45 – 55 слов в минуту	55 – 65 слов в минуту

4 класс	55 – 65 слов в минуту	65 – 75 слов в минуту	75 – 85 слов в минуту
---------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Примечание: проверку сформированности навыка чтения целесообразно проводить три раза в год: в начале учебного года (10-15 сентября); в конце I семестра (20-25 декабря); в конце учебного года (10-15 мая).

Чтение и читательская деятельность в разных классах начальной школы имеет специфические особенности:

- в 1-м классе **чтение выступает объектом усвоения;**
- во 2-4-х классах **чтение постепенно становится общеучебным**

умением.

В связи с этим в 1-м классе основное учебное время занимает чтение вслух, во 2-4-х классах увеличивается доля чтения молча (от 10-15% в 1-м классе и до 80-85% в 4-м классе).

При оценке **сформированности умения читать** учитываются: *понимание прочитанного, способ чтения* (слогами, целыми словами; с соблюдением орфоэпических, фонологических и интонационных норм, логических пауз; с ориентацией на слушателей); *правильность чтения; темп чтения.*

VII. Требования к ведению и проверке дневников

7.1. Ведение дневников учащимися начальных классов

7.1.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик (ученица).

7.1.2. Обязательное наличие дневников у учащихся со 2 класса.

7.1.3. Ученики обязаны иметь дневники на каждом уроке. Дневник должен иметь эстетичный вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

7.1.4. Обложка дневника оформляется согласно образцу.

*Дневник
ученицы 2-Б класса
школы №24 г. Луганска
Луганской Народной Республики
Сапельниковой Екатерины*

7.1.5. Все записи в дневнике учащиеся выполняют самостоятельно аккуратно, грамотно, разборчивым почерком синими (фиолетовыми) чернилами без использования корректирующей ленты или жидкости, фломастеров. Название учебных предметов записываются с большой буквы, а название месяцев и запись домашних заданий – с маленькой. Допускается сокращение в записи предметов. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку.

Русский язык – **Русск. яз.**

Математика – **Матем.**

Литературное чтение – *Лит.чтен.*

Английский язык – *Англ. яз.*

Окружающий мир – *Окр.мир.*

Физкультура – *Физкульт.*

Технология – *Технол.*

Изобразительное искусство – *Изобр.иск.*

Музыка – *Музыка*

Информатика – *Информ.*

7.1.6. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание дополнительных занятий, занятий кружков, секций».

7.1.7. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую и следующую учебные недели.

7.1.8. Домашние задания должны записываться учащимся на каждом уроке, своевременно в отведенной графе, по требованию учителя, в полном объёме и по всем предметам. Обычно оно записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ).

Образец: с.132, упр.453

с. 154-155 (пересказ)

При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (К.р.) и т.д.

7.1.9. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей.

7.1.10. Запрещается использовать корректор.

7.2. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками учащихся:

7.2.1. Требования к классному руководителю:

Классный руководитель обязан:

- проверять дневники учащихся еженедельно;
- исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- контролировать ведение дневников учащимися;
- выставлять своевременно текущие, семестровые и годовые отметки. При выставлении отметок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с отметкой: диктант (Д.), контрольная работа (К.р.) и т.д.);

- в конце дневника выставлять итоговые сведения об успеваемости.

- контролировать наличие подписи родителей учащегося за каждую учебную неделю.

Классный руководитель имеет право :

- записать в дневник обращения к родителям, благодарности, информацию о достижениях, замечания учащимся;

- контролировать наличие в дневнике всех отметок, полученных учениками в течение недели, по итогам семестра, года. Обращаться к учителю-предметнику в случае отсутствия отметок по предмету.

Классный руководитель на начало учебного года предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: режим работы школы, расписание звонков, список предметов, фамилии, имена и отчества учителей-предметников, администрации школы.

Оценка за ведение дневника и поведение учащегося не ставится.

7.2.2. Требования к учителям-предметникам:

- учитель-предметник контролирует наличие дневников у учащихся в начале урока;

- учитель-предметник выставляет отметки в дневник учащегося пастой красного цвета (другие цвета не используются);

- учитель, оценивая ответ ученика, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник, заверяя своей подписью;

- отметку за устный ответ учитель-предметник выставляет в дневник в конце урока, за письменный – в течении недели. По письменным работам отметки выставляются в графы того дня, когда проводилась работа (в полном соответствии с классным журналом);

- учитель-предметник имеет право записать в дневник обращения к родителям, благодарности, замечания учащимся. Замечания учащимся для сведения родителей записываются кратко, в корректной форме. Не допустимо записывать неэтичные замечания на страницах дневника;

- учитель-предметник не выставляет в дневник отметок за поведение ученика (*в случае нарушения учебной дисциплины учитель имеет право обратиться к классному руководителю с просьбой об уведомлении родителей (по телефону, письменно или в личной беседе).*

7.2.3. Требования к родителям учащихся:

- родители еженедельно, а также в конце учебного полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение;

- несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

7.2.4. Требования к администрации школы:

Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневников учащихся не реже 2-х раз в год по следующим критериям:

- текущий учет знаний учащихся;
- семестровый и годовой учет знаний учащихся;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;

— культура ведения дневников.

По результатам контроля ведения дневников администрация издает локальные нормативные акты.

Начальник отдела общего среднего
и дошкольного образования
Министерства образования и науки
Луганской Народной Республики

Л.А. Алексеева