

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Гнездиловская средняя  
общеобразовательная школа»  
Протокол № 1 от 30.08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Гнездиловская средняя  
общеобразовательная школа»  
*Риттер Н.А.*  
Приказ № 956 от 30.08 2022 г.



**Положение  
о едином орфографическом режиме  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Гнездиловская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области  
(далее Учреждение)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме в Учреждении разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.2. Единый орфографический режим – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников школы.

1.3. Цели ведения единого орфографического режима: создание условий для воспитания у обучающихся школы бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;

- повышение качества школьного воспитания.

1.4. Задачи ведения единого орфографического режима в школе:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников школы;

- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;

- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;

- формирование морально – этических норм поведения обучающихся через овладение ими культуры речи.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников Учреждения.

**2. Общие требования по выявлению единого орфографического режима**

2.1. Администрация Учреждения должна направлять, координировать работу по внедрению орфографического режима, осуществлять плановый и внеплановый инспекционный контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и

пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке до урока на правой стороне доски по образцу, например: «Дома: § 15, упр. 57», «Дома: стр. 64, отв. на вопр. 1 - 5», «Дома: написать сочинение», «Дома: составить план» т.д.

### **3. Ведение дневников обучающимися**

3.1. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.

3.2. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

3.3. Запрещается использовать корректор.

3.4. Дневник должен иметь аккуратный вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

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

3.6. Сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя.

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

3.8. Названия учебных предметов на страницах дневника должны быть написаны с большой буквы, названия месяцев – с маленькой. Допускается сокращенная запись (Математ., Л.чение, Физ - ра, ИЗО, Русск. яз. и т.д.);

3.9. Сокращения слов необходимо делать на последней согласной букве и ставить точку.

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

образец: с.132, упр.453

с. 154 - 155 (пересказ)

3.11. В графе «оценка» и «роспись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. Ученик подает дневник учителю по первому его требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (к.р.) и т.д

3.12. Запрещается выставление отметок в дневники самими обучающимися.

3.13. Обучающиеся обязаны иметь дневник на каждом уроке.

#### 4. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками обучающихся

4.1. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники обучающихся еженедельно;
- исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- контролировать ведение дневников обучающимися;
- выставлять своевременно текущие, четвертные и полугодовые, годовые отметки;
- контролировать наличие подписи родителей обучающихся за каждую учебную неделю, за четвертные, полугодовые и годовые отметки.

4.2. Отметка за ведение дневника не ставится.

4.3. Классным руководителям и учителям-предметникам записи в дневниках обучающихся, включая отметки, необходимо делать только синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

4.4. Учителя-предметники обязаны сами выставлять отметки обучающимся за устные ответы на уроке.

4.5. Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны обязательно кратко, в корректной форме.

#### 5. Порядок ведения и оформления тетрадей

5.1. 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
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 рабочая.	Одна тетрадь рабочая и одна 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.	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь.	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.
География, биология, природоведение, история, обществознание		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Технология, ОБЖ, музыка		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

5.2. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11 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 класса.

5.3. В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.

5.4. Тетради обучающихся 1 класса подписывает учитель. Тетради обучающихся 2 - 4 классов подписывают сами обучающиеся под руководством учителя.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии.

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

Тетрадь  
для работ  
по \_\_\_\_\_  
ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса  
Гнездиловской школы средней  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя (в Р.п.) \_\_\_\_\_

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

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

5.6. Работу над ошибками выполнять в рабочих тетрадях. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой прослеживается в повышении качества обучения.

В начальной школе тетради проверяются ежедневно в обязательном порядке. Проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку.

5.7. Работы обучающихся проверяются учителем чернилами красного цвета. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок.

5.8. При выполнении работ обучающимися не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. 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. Использование правил переноса обязательно.

5.9. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру,
- в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке месяц и цифрой число.
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях:

23.11.2011

либо

23.11.11

После указания числа, классной работы, темы урока, названия диктанта (изложения, сочинения) точка не ставится.

В 1 классе в период обучения грамоте дата работы по русскому языку и математике пишется цифрой и первой буквой или первыми двумя месяца (1 с., 2 ок.). Со второго полугодия первого класса, а также во втором и третьем классах время выполнения работы обозначается следующим

образом: число арабской цифрой, а название месяца – прописью. В четвертом классе – дата прописью по русскому языку; по математике – число цифрой, месяц – прописью.

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

Например: Классная работа

Домашняя работа

Работа над ошибками

Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие указания, где выполнена работа (классная, домашняя), вида работы (контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).

Например: Двадцать третье ноября

Проверочная работа

5.7. Слово упражнение пишется полностью с 3 класса, начиная с третьей четверти. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается полная форма записи (по центру строки).

Образец: Упражнение 234

5.8. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: Ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например: Ветер, восток, песок.

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

глухой - гл., звонкий - зв., согласный - согл., твердый - тв.,

существительное - сущ.

прилагательное - прил.

глагол - гл.

предлог - пр.

мужской род - м. р.

женский род - ж. р.

средний род - ср. р.

Прошедшее время - прош.

Настоящее время - наст.

Будущее время - буд.

Единственное число - ед. ч.

Множественное число - мн. ч.

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

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание обучающихся на постановку

имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

5.10. Обучающиеся 1 класса пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется со 2 класса с учётом наличия у обучающихся успешно сформированного навыка письма.

5.11. У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объёма и периодичности проведения:

- 1 - 2 класс - 2 строки, ежедневно,

- 3 - 4 класс - 3 строки, 2 - 3 раза в неделю. Учитель прописывает образцы в тетрадях. В классе на доске пишет образец с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

5.12. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

5.13. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса (слова «Упражнение», «Задача», «Вопрос» записываются).

5.14. В тетрадях по математике, химии, физике учащийся обязан записать полный развернутый ответ на поставленный в задаче (задании) вопрос.

5.15. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- текст в тетрадях «в линейку» пишется на каждой строке, начиная с верхней строки листа.


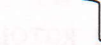


- Текст в тетрадях «в клеточку» пишется через клеточку, начиная со второй полной клеточки сверху листа.

- Между работами в отдельные дни должен оставаться промежуток не менее чем 4 клетки или две строки.

- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются 3 клетки вправо (пишем на четвертой).

5.16. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного). Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

5.17. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. Главные слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: Маленькие -  ? М. - 7 м. ?  ?  
Большие - 3 м.  ? Б. - 3 м.  ?

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее обучающиеся должны писать полный ответ. Например:

Ответ: всего купили 10 мячей.

При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания. Учащиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

Оформлению записи задач геометрического типа обучающихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита. Слова длина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Задача:

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

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см

Ширина – 6 см

Периметр - ? см

Площадь - ? см<sup>2</sup>

$(12+6)*2=36$  (см)

$12*6=72$  (см<sup>2</sup>)

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

Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи. 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

5.18. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя.

5.19. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз.

5.20. Схемы, таблицы вычерчиваются карандашом по линейке, заполняются ручкой.

5.21. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же



относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

### 6. Число контрольных работ в год по классам

6.1. Рекомендуется следующее количество контрольных работ, которое может быть выполнено обучающимися в год в зависимости от класса:

Класс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Предмет											
Русский язык Диктант/ контрольная работа	6	12	11	11	8	8	6	5	3	3	3
Изложение			1	2	2	2	2	3	3	3	3
Сочинение					2	2	2	2	2	2	2
Литература Классные творческие работы					3	3	2	2	3	4	4
Домашние творческие работы					-	1	2	2	3	3	3
Математика	6	12	12	14	14	14					
Алгебра							11	10	7	7	7
Геометрия							5	5	5	4	5
Физика							4	4	4	5	5
Химия								4	4	5	5
Иностранный язык					4	4	4	4	4	4	4

6.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся, а в течение недели в 1-7 классах – двух, 8-11 классах не более 3-х.

6.3. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти и в первый день недели.

### 7. Проверка письменных работ обучающихся

7.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

Предметы/класс	1-5	6	7	8-9	10-11
----------------	-----	---	---	-----	-------

Математика (алгебра, геометрия) Русский язык, Литература	После каждого урока	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 неделю	Словари – один раз в месяц, тетради – один-два раза в 2 недели
Химия, Физика, География, Биология, История, Обществознание, Природоведение	Не реже одного раза в 2 недели	Не реже одного раза в 2 недели	Не реже одного раза в 2 недели	Не реже одного раза в неделю	Не реже одного раза в неделю

7.2. В 1 - 6 классах обязательными для проверки являются все домашние задания, в 7 – 11 классах домашние работы проверяются выборочно по усмотрению учителя, но не реже 1 раза в неделю.

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

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию. Выносит поясняющие пометки на поля:

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,

I – «палочка» - орфографическая ошибка,

Г – грамматические ошибки,

Z – «зет» - оформление нового абзаца,

Ф – «эф» - фактическая ошибка,

Р – «эр» - речевая ошибка.

7.4. Все учителя - предметники должны пометить грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

7.5. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения в 5 - 8 классах – через урок, в 9 - 11 классах - через 10 дней.

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

7.7. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся.

## 8. Нормы оценки письменных контрольных работ и устных ответов обучающихся

### 8.1. Оценка устных ответов обучающихся.

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающихся.

Развернутый ответ обучающегося 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.

Балл Степень выполнения обучающимся общих требований к ответу

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

Отметка «1» не ставится.

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

## 8.2. Нормы оценки письменных контрольных работ

Рекомендуемые нормы оценки за диктант

Отметка Число ошибок (орфографических и пунктуационных)

«5» 0/0, 0/1, 1/0 (негрубая ошибка)

«4» 2/2, 1/3, 0/4, 3/0, 3/1 (если ошибки однотипные)

«3» 4/4, 3/5, 0/7, 5/4 в 5 классе; 6/6 (если есть ошибки однотипные и негрубые)

«2» 7/7, 6/8, 5/9, 8/6

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

При оценке выполнения дополнительных заданий рекомендуется руководствоваться следующим:

Балл Степень выполнения задания

«5» ученик выполнил все задания верно

«4» ученик выполнил правильно не менее 3/4 заданий

«3» выполнено не менее половины заданий

### Контрольный словарный диктант

При оценке контрольного словарного диктанта рекомендуется руководствоваться следующим:

Балл Количество ошибок

«5» ошибки отсутствуют

«4» 1 – 2 ошибки

«3» 3 – 4 ошибки

### Критерии и нормативы оценки изложений и сочинений

Критериями оценки содержания и композиционного оформления изложений и сочинений являются:

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

Изложение и сочинение оценивается двумя оценками: первая – за содержание работы и речь, вторая – за грамотность. При выставлении оценки за содержание и речевое оформление согласно установленным нормам необходимо учитывать все требования, предъявляемые к раскрытию темы, а также к соблюдению речевых норм (богатство, выразительность, точность).

При выставлении второй оценки учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Грамматические ошибки, таким образом, не учитываются при оценке языкового оформления сочинений и изложений.

Основные критерии оценки за изложение и сочинение

Оценка Содержание и речь

«5» 1. Содержание работы полностью соответствует теме.

Грамотность

Допускаются:

I орфографическая, или I

2. Фактические ошибки отсутствуют.
3. Содержание излагается последовательно.
4. Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых синтаксических конструкций, точностью словоупотребления.
5. Достигнута стилистическая единство и выразительность текста.

пунктуационная, или 1 грамматическая ошибки

В целом в работе допускается 1 недочет в содержании 1-2 речевых недочета.

- «4»
1. Содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы).
  2. Содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности.
  3. Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей.
  4. Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен.
  5. Стил работы отличается единством и достаточной выразительностью.

Допускаются:

2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или орфографическая и 3 пунктуационные ошибки, или пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматических ошибки

В целом в работе допускается не более 2 недочетов в содержании и не более 3-4 речевых недочетов.

- «3»
1. В работе допущены существенные отклонения
  2. Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности.
  3. Допущены отдельные нарушения последовательности изложения
  4. Беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление.
  5. Стил работы не отличается единством, реч недостаточно выразительна.

Допускаются:

4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических (в 5 кл. - 5 орфографических и 4 пунктуационных, а также 4 грамматических ошибки

В целом в работе допускается не более 4 недочетов в содержании и 5 речевых недочетов.

- «2»
- Работа не соответствует теме. Допущено много фактических неточностей. Нарушена последовательность мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану. Крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления. Нарушено стилистическое единство текста. В целом в работе допущено 6 недочетов и до 7 речевых недочетов

Допускаются:

7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных, или 5 орфографических и 9 пунктуационных, или 9 пунктуационных, или 8 орфографических и 5 пунктуационных, а также 7 грамматических ошибок

Ведение тетради по музыке оценивается учителем один раз в четверть выставлением отметки в классный журнал.