

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №38
350032 г. Краснодар, пос. Лазурный, ул. Им. Александра Носаленко 1 тел/факс (861) 228-41-98
ИНН 2311040730 КПП 231101001 e mail: school38@kubannet.ru



Ю.В. Мурыгина

ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ

Методические рекомендации по оформлению
письменных работ обучающихся 2-ой и 3-ей ступеней образования

Составитель: Ю.А. Иванова, руководитель школьного методического
объединения учителей русского языка и литературы

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

1. Количество и назначение ученических тетрадей.

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: в 5 - 9 классах по русскому языку - 2 рабочие тетради, по одной тетради для контрольных и для работ по развитию речи;

10 - 11 классах - 2 рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных и тестовых работ,

по литературе в 5 - 8 классах — по 1 рабочей тетради, по 1 тетради для творческих работ;

в 9 - 11 классах - 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ.

Требования к оформлению и ведению тетрадей.

1.2. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями (зеленого цвета) в линейку, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради (не более 48 листов) по русскому языку и литературе используются только начиная с 9 - го класса.

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

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 5 класса "А"
средней школы № 38
Иванова Александра

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

1.5. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по литературе (например, 10.09.19.) В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются в форме И.п. (например, *Десятое сентября*).

1.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать на отдельной строке его тему, а на уроках русского языка указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).

1.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать Номер упражнения, вопроса.

3.7. Соблюдать красную строку.

3.8. По русскому языку между датой и заголовком, названием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той

же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

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

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Карандаш может быть использован при подчёркивании членов предложения, выделении частей слова. Падеж, число, род подписываются ручкой. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. В тетрадях по литературе допускается использование ручек, карандашей разных цветов, кроме красного. Запрещается пользоваться корректором.

3.11. Исправлять ошибки так: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова. Не заключать неверные написания в скобки.

3.11. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

Образец: *Вариант 1.*

3.12. Номера упражнений необходимо обязательно указывать и записывать по центру строки.

Образец: *Упражнение №10.*

Надпись: *Упр. №10 недопустима.*

2. Порядок проверки письменных работ обучающихся.

2.1. Все тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются в соответствии с утвержденными нормами по предмету:

по русскому языку в 5 классах — после каждого урока у всех учеников, в 6 классе — 2 раза в неделю проверяются наиболее значимые по своей важности работы;

в 7 — 8 классах — ежедневно только у слабых обучающихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности;

в 9 — 11 классах тетради по русскому языку проверяются у слабых 2 раза в неделю, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись все тетради;

по литературе в 5-8 классах - не реже 2-х раз в месяц.

В 9-11 классах - не реже одного раза в месяц.

У обучающихся 6-11 классов с низкой мотивацией к учебно-познавательной деятельности тетради проверяются после каждого урока.

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

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и тесты проверяются и возвращаются к

следующему уроку,

в 10 — 11 классах при большом количестве работ через 1-2 урока;

- изложения и сочинения в 5 — 8 классах – через 3-5 дней после проведения работы,

в 9 — 11 классах — через неделю после проведения работы.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает сверху нужную букву. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I— орфографическая, V — пунктуационная ошибка);

- при проверке изложений и сочинений в 5 — 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но фактические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические, на полях тетради учителем обозначаются фактические ошибки знаком Ф, речевые — Р, логические (Л), грамматические — Г:

0(Ф) – 2(Р)-0 (Л)

2(орф.) – 1(пункт.) – 2(грам.),

- при проверке сочинений по литературе в 5-7 классах выставляется одна отметка за содержание, при проверке сочинений по литературе в 8-11 классах выставляются две отметки: одна за содержание (числитель), вторая – за грамотность (знаменатель);

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

- в диктантах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.6. Все контрольные и практические работы обязательно оцениваются учителем, оценки проставляются в классном журнале в графе того дня, когда проводилась письменная работа.

4.7. Контрольные тетради хранятся в школе в течение учебного года. Работа над ошибками каждой проверенной учителем работы осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Каждый учитель обязан работать над развитием орфографических навыков обучающихся.

3. Требования к домашним заданиям обучающихся.

3.1. Общие положения.

1.1. Домашнее задание - это одна из форм учебной деятельности, направленная на усвоение и запоминание изложенного материала, либо, задание, основанное на самостоятельном усвоении материала, не требующего разъяснения учителя на уроке, а также проверка, которая и позволяет учителю изучить качество усвоения материала, наличие пробелов в знаниях.

Улучшение содержания и организации домашних заданий является одним из путей совершенствования процесса обучения. Целесообразная система домашних работ - необходимое условие успешного усвоения обучающимися программного материала.

Домашнее задание - составная часть урока, направленная на повышение качества и эффективности полученных знаний.

Улучшение содержания и организации домашних заданий является одним из путей совершенствования процесса обучения. Целесообразная система домашних работ - необходимое условие успешного усвоения учащимися программного материала.

Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку домашних заданий по объему и сложности.

Учитель задает домашнее задание до звонка, давая необходимые разъяснения по его выполнению.

Учитель обязан ежедневно записывать в журнал содержание заданного на дом задания.

В качестве домашнего задания необходимо использовать творческие работы по предмету, продумывать дифференцированные домашние задания для сильных и слабоуспевающих учащихся.

Каждое задание должно быть проверено с помощью различных методов работы.

Обучающиеся обязательно записывают домашнее задание в дневник в графы того дня, на который они заданы.

Домашнее задание - это одна из форм учебной деятельности, направленная на усвоение и запоминание изложенного материала, либо, задание, основанное на самостоятельном усвоении материала, не требующего разъяснения учителя на уроке, а также проверка, которая и позволяет учителю изучить качество усвоения материала, наличие пробелов в знаниях.

Улучшение содержания и организации домашних заданий является одним из путей совершенствования процесса обучения. Целесообразная система домашних работ - необходимое условие успешного усвоения обучающимися программного материала.

Домашнее задание - составная часть урока, направленная на повышение качества и эффективности полученных знаний.

Улучшение содержания и организации домашних заданий является одним из путей совершенствования процесса обучения. Целесообразная система домашних работ - необходимое условие успешного усвоения учащимися программного материала.

3.2. Сущность домашней учебной работы обучающихся.

Проблема повышения эффективности обучения может быть успешно решена только при условии, если высокое качество урочных занятий будет подкрепляться хорошо организованной домашней работой обучающихся. На уроках, как бы хорошо они ни проводились, имеет место концентрированное запоминание, и знания переводятся лишь в оперативную, кратковременную память. Чтобы перевести в память долговременную, обучающимся необходимо осуществить их последующее повторение, то есть требует организации их домашней учебной работы. Не менее важное значение имеет она также для воспитания школьников, поскольку способствует формированию у них прилежания, самостоятельности, служит средством разумной и содержательной организации внешкольного времени. Таким образом, домашняя учебная работа школьников является весьма важной составной частью процесса обучения и выступает одной из существенных форм его организации. От того насколько успешно идет приготовление домашних заданий, часто зависит и успешность учения в целом.

Сущность домашней работы учащихся состоит в самостоятельном выполнении заданий учителя по повторению и более глубокому усвоению изучаемого материала и его применению на практике, развитию творческих способностей и дарований и совершенствованию учебных умений и навыков.

5.3. Функции домашнего задания:

1. Закрепление и углубление теоретических знаний.
2. Дальнейшее формирование навыков и умений.
3. Применение знаний в стандартных и творческих условиях.
4. Подготовка к усвоению нового учебного материала.

5.4. Типы домашних заданий в зависимости от основных функций:

- усвоение теоретического материала,
- формирование предметных компетенций, применение в разных условиях,
- обобщение и систематизация материала,
- пропедевтические занятия,
- комбинирование.

5.5. Домашние задания по своему содержанию включают в себя:

- Усвоение теоретического материала по учебнику.
- Выполнение письменных заданий по русскому языку и литературе.
- Выполнение творческих работ.
- Составление опорных конспектов, блок-схем, блок – таблиц на изучаемые правила.
- Создание презентаций по заданным темам или темам, выбранным самими обучающимися.
- Создание проектов, исследовательских работ по заданным темам или темам, выбранным самими самостоятельно

В школьной практике используются следующие **виды домашней учебной работы:** индивидуальная, групповая, творческая, дифференцированная.

5.6. Основные требования к организации домашней работы.

Организация домашней учебной работы - часть общей проблемы совершенствования учебно-воспитательного процесса в школе. Содержание, характер, функции домашнего задания нельзя рассматривать в отрыве от содержания, характера и методов ведения урока. Именно на уроке создаются условия для успешного выполнения домашнего задания. Многие компоненты, этапы урока непосредственно связаны с последующим выполнением домашнего задания: проверка домашнего задания, задание уроков на дом, самостоятельная работа учеников на уроке. Сочетание этих компонентов должно быть таким, чтобы на уроке ученик полностью подготовился к выполнению домашнего задания, чтобы урок и последующая самостоятельная учебная работа были единым процессом.

1. Домашняя работа должна быть тесно связана с классным занятием, по своему содержанию быть логическим продолжением прошедшего урока, служить базой для подготовки следующего. Классная работа оказывает существенное влияние на домашнюю работу учащихся, готовит их к выполнению этой работы. В свою очередь, качество выполнения домашних заданий влияет на ход последующих классных занятий. Опыт организации домашних заданий показал, что тщательное планирование домашних заданий дает возможность правильно определить цель домашнего задания, его содержание и объем.
2. Домашние задания не должны быть однообразными и шаблонными: однообразие утомляет учеников, ведет к потере интереса. Содержание современных программ позволяет использовать разнообразные виды домашних заданий, следовательно, снизить утомляемость обучающихся и избежать потери интереса к предмету.
3. Домашние задания должны быть посильными и доступными пониманию учащихся, но не точной копией, выполненной в классе.
4. Давая домашнее задание, учителю необходимо проводить инструктаж по его выполнению. Однако необходимые разъяснения должны оставлять ученику возможность творчества в решении вопросов, задач, возбуждая интерес к заданию.
5. В процессе обучения необходимо учитывать индивидуальные особенности учащихся. В этом отношении немаловажное значение имеет требование дифференциации, индивидуализации домашних заданий.
6. Домашние задания обязательно должны проверяться учителем, поскольку контроль и оценка домашнего задания - вместе с другими факторами учебного процесса - являются мотивирующими и мобилизующими силы и способности ученика.
7. Домашние задания должны включать в себя вопросы, требующие от ученика умений сравнивать, анализировать, обобщать, классифицировать, устанавливать причинно-следственные связи, формулировать выводы, применять усвоенные знания в новых ситуациях.
8. Задание, направленное на усвоение материала урока, лучше давать в конце урока. Задание, направленное на закрепление какого-либо навыка, лучше давать сразу после упражнений, вырабатывающих этот навык.

Задания, контролирующее знания учащихся, полезнее давать в начале урока.

9. Домашние задания должны быть небольшими по объему, и согласовано с заданиями по другим предметам, так как наблюдается перегруженность учащихся школы. Количество домашних заданий регламентируется СанПин 2.4.2.

- 576-96 в следующих пределах:

- в 5-6 классе - до 0,5 ч.,
- в 7-8 классе - до 1 ч.,
- в 9-11 классе - до 1-1.5 ч.

5.7. Виды домашнего задания по русскому языку и литературе.

Русский язык. Задания по теории.

5-8 классы

- Составь вопросы к параграфу.
- Составь устный рассказ по плану.
- Выдели в параграфе сведения для заучивания, для ознакомительного чтения.
- Выдели в параграфе материал по речевому этикету.
- Составь опорный конспект по материалу параграфа.
- Сообщение об истории возникновения слова, фразеологизма.

Задания практические.

- Написать сочинение-миниатюру по теме...
- Составь схемы предложений.
- Конструирование предложений по заданным схемам.
- Запись по образцу.
- Составь текст словарного диктанта.
- Проиллюстрируй примерами языковое явление.
- Сформулируй идею текста, подбери аргументы.
- Определить стилистическую принадлежность текста.
- Объяснить значение выделенных слов.

9-11 классы. Задания по теории.

- По материалу нескольких параграфов составить блок- схему правил.
- Составить обобщающую таблицу.
- Составь план параграфа.
- Составь конспект, тезисный план параграфа.
- Составь тезисы параграфа.
- Подготовь презентацию по теме...
- Подготовь проект по теме...

Задания практические

- Сочинение-рассуждение по теме...
- Сочинение-размышление по теме...
- Составь план текста.
- Произведи анализ текста по плану.

Литература

5-11 классы. Задания по теории.

- Выучить наизусть отрывок, стихотворение.
- Выразительное чтение отрывка, стихотворения.
- Выписать ключевые слова.
- Составь свои вопросы к изучаемому произведению.
- Составь кроссворд по биографии писателя.
- Составь кроссворд по произведению.
- Написать краткую рецензию.
- Составь комментарий к стихотворению.
- Сообщение по биографии писателя.
- Составь развернутый план параграфа.
- Пересказ параграфа.
- Доклад по теме...
- Краткая характеристика героя по плану.
- Характеристика героя по плану.
- Сопоставительная характеристика героев произведения.
- Сопоставить разные портреты писателя.
- Составь план параграфа.
- Составь план текста.
- Составь конспект, тезисный план параграфа.
- Составь тезисы параграфа.
- Подготовь презентацию по теме...
- Подготовь проект по теме...

Задания практически

- Сочинение-рассуждение по теме...
- Произведи анализ текста по плану.
- Нарисовать иллюстрацию к произведению.
- Подобрать музыку к произведению.

5.8. Проверка домашнего задания.

Проверить выполнение домашнего задания - значит установить факт его выполнения, правильность выполнения, качество (как по содержанию, так и по форме), выявить самостоятельность выполнения, определить приемы, использованные учащимися при самостоятельной работе дома, в конечном счете, определить подготовленность учащихся к усвоению нового материала.

Домашние задания теряют смысл, если их регулярно не проверять. Если учитель отказывается от систематического контроля за выполнением домашнего задания или относится к нему недостаточно серьезно, он разочаровывает учеников, поскольку игнорирует их работу, их достижения и тем самым не стимулирует производительность их труда.

В зависимости от содержания и задач урока, проверка домашнего задания может осуществляться как в начале урока (если тема урока является продолжением предыдущей), так и в конце (если тема новая). Время на проверку регламентировано (не более 10 минут на уроке комбинированного типа). Поэтому в целях повышения результативности

проверки следует активнее использовать доску, сигнальные карточки, тесты, перфокарты, игровые задания.

Формы контроля за выполнением домашней работы разнообразны, но необходимо при их использовании обеспечить не только оценку результатов, но и наметить перспективу индивидуальной работы, как с сильным учеником, так и со слабоуспевающим. Нужно так организовать проверку, чтобы ученик был заинтересован в дальнейшей учебной деятельности.

При проверке домашнего задания практикуются следующие способы:

1. Фронтальная проверка выполнения письменного задания.
2. Выборочная проверка письменного задания.
3. Фронтальный опрос по заданию.
4. Выполнение аналогичного упражнения.
5. Взаимопроверка, самопроверка выполненного задания.
6. Опрос с вызовом к доске.
7. Опрос по индивидуальным карточкам.
8. Проверка с помощью сильных учеников еще до начала урока.

5.9. Методические рекомендации к организации домашних заданий.

Домашнее задание, привлекая школьников к деятельности, стимулирует их личностное развитие. Оптимальное развитие каждого обучающегося вряд ли возможно без индивидуальных, особых домашних заданий.

1. Стремитесь к тому, чтобы задания на усвоение новых знаний и умений одновременно развивали бы определенные качества личности. Заботьтесь о многообразии домашних заданий, так как однообразие повлечет за собой односторонность развития личности. Сознательно используйте домашнее задание в целях развития самостоятельности, интереса к учебе и творческих способностей.
2. При планировании урока не забывайте о домашнем задании. Перспективное планирование домашнего задания необходимо, если вы используете его с целью развития личностных качеств учащихся. Задавайте на дом только тогда, когда вы уверены, что сможете выделить на уроке время для проверки и оценки выполнения задания.
3. Не считайте само собой разумеющимся, что все школьники обязательно выполнят поставленное вами домашнее задание. Мотивируйте задания, пробуждая у учащихся любознательность и радость открытия, развивая фантазию, обращаясь к их чувству долга, используя их стремление к признанию и хорошим отметкам, учитывая индивидуальные склонности и желания. Никогда не задавайте домашнее задание по звонку или после звонка, сообщайте домашнее задание тогда, когда оно наиболее удачно вписывается в логику урока.
4. Используйте дифференцированные домашние задания для закрепления материала, для развития индивидуальных способностей учащихся и их применения в интересах всего классного коллектива. Используйте индивидуальные домашние задания в воспитательных целях, а также для развития способностей особо одаренных детей.
6. С помощью постоянного контроля добивайтесь, чтобы у учеников не возникали сомнения, так ли обязательно выполнение домашнего задания.

Используйте различные формы контроля в зависимости от содержания, вида и цели домашнего задания, а также отношения ваших учеников к выполнению домашнего задания. Добивайтесь, чтобы не сделанная в срок работа обязательно была выполнена позже.

7. Не давайте такие задания, которые могут привести к перегрузке учащихся.

8. Ни в коем случае не наказывайте провинившихся учеников домашним заданием.

9. Осуществляйте проверку домашних заданий своевременно.

6 . Требования к речи обучающихся

6.1. Обучающийся 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);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: 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.

6.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и т.д.).

6.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся 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.

7. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

7.1 Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется **каждому учителю**:

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах и т.п.);
- писать разборчивым почерком;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений,
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
- любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание своего 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 обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

Всем учителям русского языка и литературы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а так же диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд – презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся и их родителям (законным представителям);
 - при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома

Требования к оформлению учебных презентаций

7.1. Презентация не должна быть менее 5 слайдов.

7.2. Структура презентации:

Титульный лист с указанием темы, ФИО автора, класс, ФИО руководителя, ОУ;

каждый слайд содержит кнопки >, < возврата на предыдущий кадр;

гиперссылки на внешние Интернет-ресурсы (если необходимо).

глоссарий и список литературы.

7.3. Требования к оформлению презентации.

Стиль

1. Единый стиль оформления.

2. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон

Предпочтительны холодные тона.

Использование цвета

1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

2. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты. Нельзя злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Расположение информации на странице

1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

3. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты

1. Для заголовков – не менее 24.
2. Для информации не менее 18.
3. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.
4. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
5. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
6. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Способы выделения информации.

Можно использовать:

1. рамки; границы, заливку;
2. штриховку, стрелки;
3. рисунки, диаграммы;
4. схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации

1. Слайд не должен содержать слишком большой объем информации.
2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов (с текстом, с таблицами, с изображениями).

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов (с текстом, с таблицами, с изображениями).

8. Требования к рефератам обучающихся

8.1. Реферат – это творческая работа, самостоятельное исследование обучающегося по конкретной теме, по определенной проблеме на основе глубокого изучения научной, научно-популярной литературы, других видов источников.

8.2. Научное руководство работой обучающегося над рефератом осуществляется педагогическим работником в соответствии с Положением о научном руководителе.

8.3. Реферат должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- оглавление с указанием названия и начальных страниц глав (разделов);
- введение;
- основную часть (разделы, части);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (документы, иллюстрации, таблицы, схемы и др.).

8.4. **Введение** должно содержать обоснование выбора темы, её актуальность, значимость в настоящем и будущем, подходы к решению проблемы, наличие противоречивых точек зрения на проблему, личные

мотивы и обстоятельства интереса к теме, цели и задачи работы.

8.5. **Основная часть** – это изложение материала в соответствии с планом по главам, (разделам), каждая из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Каждая глава (раздел) должна быть озаглавлена. Основная часть должна содержать критический обзор источников; собственные версии, оценки автора реферата. В тексте должны быть ссылки на использованную литературу.

8.6. **Заключение** – это выводы по результатам исследования.

Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из содержания основной части. Должно содержать собственную позицию автора работы и значимость работы для автора, практическую значимость реферата.

Заключение не должно по объёму превышать введения.

8.7. Объём реферата, как правило, не должен превышать 20 страниц компьютерного набора. Приложения в расчёт страниц не входят.

8.8. Текст реферата должен быть набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman, 14 размера, через одинарный междустрочный интервал. Напечатан на бумаге стандартной формы: лист 4А. Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзац должен равняться четырём знакам (1,25 см).

8.9. Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список

используемой литературы и все приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами в правом нижнем углу или сверху в центре листа без точки. Первой страницей является титульный лист, но на нём номер страницы не ставится.

8.10 Титульный лист должен быть оформлен *согласно образцу*

(Приложение 6) и содержать следующие сведения: полное название учреждения; название учебного предмета; тема реферата; фамилия, имя, отчество, класс автора реферата; фамилия, имя, отчество (инициалы) научного руководителя или учителя, который проверил реферат; место и год написания реферата .

8.11. Заголовки глав (разделов) основной части реферата пишутся с большой буквы, располагаются в середине строки, не подчёркиваются.

Допускается выделение жирным шрифтом. Точки в конце не ставятся. Если заголовок включает несколько предложений, они разделяются точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

8.12. Каждая структурная часть реферата (введение, основная часть, заключение и т.д.) должна начинаться с новой страницы. Каждое приложение помещается на новой странице.

8.13. Расстояние между названием главы (раздела) и последующим текстом должно быть равно двум междустрочным интервалам.

8.14. В тексте реферата инициалы авторов указываются перед фамилиями.

8.15. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. При оформлении таблиц слово таблица пишется слева, указывается порядковый номер таблицы без значка № перед цифрой, точка не ставится. Если в тексте одна таблица, то номер не ставится и слово таблица не пишется. Таблицы снабжают тематическими

заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

8.16. Все иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки и т.д.) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация должна быть сквозной. Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется. Иллюстрация должна иметь название, которое помещается под иллюстрацией. При оформлении рисунков и схем слова рисунок и схема пишутся под ними и выделяются курсивом.

8.17. Цитаты обязательно заключаются в кавычки и приводятся в грамматической форме источника с сохранением особенностей авторского написания, включая авторские знаки. При цитировании текста с опусканием одного или нескольких слов или предложений вместо изъятых (упущенных) слов, предложений ставится многоточие.

8.18. Цитаты, факты, иллюстрации, приведённые в тексте, должны сопровождаться сносками (ссылками) на источник. Ссылка может быть в нижней части страницы под основным текстом под соответствующим порядковым номером (выходные данные источника, номер тома, части и т.п., страницы) или в тексте работы после приведённой цитаты в скобках. Если делается ссылка на произведение из библиографического списка в квадратных скобках указывается номер ссылки, соответствующий номеру произведения из библиографического списка, и страница(ы).

8.19. Список использованных источников и литературы составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или по заглавиям книг. При оформлении списка рекомендуется придерживаться следующего порядка: источники (нормативно-правовые акты, например: законы, указы, манифесты, другие правительственные акты, постановления, приказы, международные договоры, меморандумы; архивные материалы), литература (монографии, книги, брошюры, периодические издания), интернет-сайты. Сначала источники и литература на русском языке, затем – на иностранных языках. Описание книги начинается с фамилии автора, если книга имеет авторов не более трёх. Если книга написана четырьмя и более авторами, описание книги даётся на заглавие (монографии, сборники статей и др.). При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий (Приложение 7).

8.20. Каждое приложение к реферату начинается с нового листа, нумеруется. Страницы, на которых даны приложения, продолжают общую нумерацию текста, но в общий объём реферата не включаются.

8.21. Листы реферата должны быть скреплены. Допускается брошюровка, скрепление скоросшивателем, использование папок с файлами.

10. Требования к оформлению учебных исследовательских проектов

10.1. Исследовательский проект представляет собой самостоятельно проведенное исследование учащегося, раскрывающее его знания и умение их применять для решения конкретных практических задач. Работа должна носить логически завершенный характер и демонстрировать способность

учащегося грамотно пользоваться специальной терминологией, ясно излагать свои мысли, аргументировать предложения.

10.2. Задачами работы над проектом являются:

- развитие навыков самостоятельной исследовательской деятельности и их применение к решению актуальных практических задач;
- проведение анализа существующих в отечественной и зарубежной науке теоретических подходов в области выполняемого исследования;
- проведение самостоятельного исследования по выбранной проблематике;
- систематизация и анализ полученные в ходе исследования данных;
- представление и защита проекта.

10.3. Защита исследовательского проекта – представление, обоснование целенаправленной деятельности теоретического и практического характера в той или иной области знания (научном направлении), предполагающая самостоятельное изучение и анализ литературных источников, наблюдения, эксперименты, анализ проделанной работы.

10.4. Основными требованиями к учебным исследовательским проектам являются:

- наличие значимой в исследовательском творческом плане проблемы/задачи, требующей интегрированного знания, исследовательского поиска ее решения;
- практическая, теоретическая, познавательная значимость предполагаемых результатов;
- самостоятельная (индивидуальная, групповая) деятельность учащихся – авторов проекта;
- структурированность содержательной части проекта (с указанием поэтапных результатов);
- соблюдение в ходе исследования определенной последовательности действий:
 - определение проблемы и вытекающих из нее задач исследования;
 - выдвижение гипотезы;
 - выбор и описание методов исследования;
 - выбор способов оформления конечных результатов (презентаций, защиты, творческих отчетов и пр.);
 - проведение наблюдений и экспериментов;
 - сбор, систематизация и анализ полученных данных;
 - подведение итогов, оформление результатов, их презентация;
 - выводы, выдвижение новых проблем исследования.

10.5. Существует единый алгоритм, который отражает этапы работы над научно-исследовательской проблемой специалиста любого уровня:

- выбор проблемы. В науке под проблемой понимается противоречивая ситуация, возникающая в результате открытия новых фактов, которые явно не укладываются в рамки прежних теоретических положений. Выдвижение обучающимися проблемы для своего научного исследования должно основываться на фактах окружающего мира. Наблюдение и анализ взаимодействия человека с природой, техникой, информационными системами, обществом, другими людьми, а также самопознание может

способствовать открытию школьником для себя проблемной ситуации, которая требует изучения;

- сбор информации об уже имеющихся в науке знаниях по изучаемой проблематике;
- анализ и обобщение полученных знаний по проблеме;
- разработка концепции и планирование исследования;
- подбор методов и методик осуществления исследования;
- проведение исследования;
- обработка полученных данных;
- письменное оформление теоретического и эмпирического материала в виде целостного текста;
- представление работы на рецензирование;
- представление к защите и защита работы.

10.6. Структура работы должна быть представлена следующим образом:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы основной части;
- выводы;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

10.7. Титульный лист является первой страницей научно исследовательской работы и заполняется по определенным правилам. В верхнем поле указывается полное наименование министерства, учебного заведения, на базе которых осуществляется исследование. В среднем поле дается заглавие работы, которое оформляется без слова «тема» и в кавычки не заключается. Ниже, ближе к правому краю титульного листа, указываются фамилия, имя, отчество исполнителя, класс, ОУ, и далее фиксируется фамилия, имя, отчество руководителя, его научное звание (если имеется) и должность (учителю указать предмет и категорию), место работы. В нижнем поле указываются местонахождение учебного заведения и год написания работы (Приложение 8).

10.8. Оглавление помещается на второй странице. В нем приводятся названия глав и параграфов с указанием страниц, с которых они

начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять название глав и параграфов в тексте. При оформлении заголовки ступеней одинакового уровня необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещаются на пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все они начинаются с заглавной буквы без точки в конце. Номера страниц фиксируются в правом столбце содержания.

10.9. Во введении фиксируется проблема, актуальность, практическая значимость исследования; определяются объект и предмет исследования; указываются цель и задачи исследования; коротко перечисляются методы работы. Все перечисленные выше составляющие введения должны быть взаимосвязаны. Работа начинается с постановки проблемы, которая

определяет направление в организации исследования, и представляет собой знания не о непосредственной предметной реальности, а о состоянии знания об этой реальности. Ставя проблему, исследователь отвечает на вопрос: «Что нужно изучить из того, что раньше не было изучено?» В процессе формулирования проблемы важное значение имеет постановка вопросов и определение противоречий. Выдвижение проблемы предполагает обоснование актуальности исследования. При ее формулировании необходимо дать ответ на вопрос: почему данную проблему нужно изучать в настоящее время? После определения актуальности необходимо определить объект и предмет исследования. В литературе можно встретить трактование понятия объекта исследования в двух значениях.

Во-первых, объект исследования интерпретируется как процесс, на который направлено познание, или как явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения.

Во-вторых, под объектом понимают носителя изучаемого явления, например, некоторые авторы в качестве объекта исследования выделяют представителей той или иной социальной группы.

Предмет исследования более конкретен и дает представление о том, как новые отношения, свойства или функции объекта рассматриваются в исследовании. Предмет устанавливает границы научного поиска в рамках конкретного исследования.

Кроме объекта и предмета исследования во введении должны быть четко определены цель и задачи исследования. Под целью исследования понимают конечные, научные и практически результаты, которые должны быть достигнуты в итоге его проведения.

Задачи исследования представляют собой все последовательные этапы организации и проведения исследования с начала до конца.

Важным моментом в работе является формулирование гипотезы, которая должна представлять собой логическое научно обоснованное, вполне вероятное предположение, требующее специального доказательства для своего окончательного утверждения в качестве теоретического положения.

Гипотеза считается научно состоятельной, если отвечает следующим требованиям:

- не включает в себя слишком много положений;
- не содержит неоднозначных понятий;
- выходит за пределы простой регистрации фактов, служит их объяснению и предсказанию, утверждая конкретно новую мысль, идею;
- проверяема и приложима к широкому кругу явлений;
- не включает в себя ценностных суждений;
- имеет правильное стилистическое оформление.

10.10. Главы основной части посвящены раскрытию содержания работы.

Первая глава основной части работы обычно целиком строится на основе анализа научной литературы. При ее написании необходимо учитывать, что основные подходы к изучаемой проблеме, изложенные в

литературе, должны быть критически проанализированы и сопоставлены и сделаны соответствующие обобщения и выводы.

В процессе изложения материала целесообразно отразить следующие аспекты:

- определить, уточнить используемые в работе термины и понятия;
- изложить основные подходы, направления исследования по изучаемой проблеме, выявить, что известно по данному вопросу в науке, а что нет, что доказано, но недостаточно полно и точно;
- обозначить виды, функции, структуру изучаемого явления;
- перечислить особенности формирования (факторы, условия, механизмы, этапы) и проявления изучаемого явления.

В целом при написании основной части работы целесообразно каждый раздел завершать кратким резюме или выводами. Они обобщают изложенный материал и служат логическим переходом к последующим разделам.

Структура главы может быть представлена несколькими параграфами и зависит от темы, степени разработанности проблемы в психологии, от вида научной работы учащегося.

научной работы учащегося.

В последующих главах работы, имеющих опытноэкспериментальный характер, дается обоснование выбора тех или иных методов и конкретных методик исследования, приводятся сведения о процедуре исследования и ее этапах, а также предлагается характеристика групп респондентов (если таковые имеются в работе).

При описании методик обязательными данными являются: ее название, автор, показатели и критерии, которые в дальнейшем будут подвергаться статистической обработке.

В характеристику респондентов принято включать сведения о количестве испытуемых, их квалификации, возрасте, поле и другие данные, значимые для интерпретации.

Далее приводится список всех признаков, которые были включены в обработку, сведения об уровнях значимости, достоверности сходства и различий.

После этого в работе приводятся результаты исследования, таблицы.

Если таблицы громоздки, их лучше вынести в приложение. В приложении можно поместить несколько наиболее интересных или типичных иллюстраций, рисунков и т. д.

Раздел экспериментальной части работы завершается интерпретацией полученных результатов. Описание результатов целесообразно делать поэтапно, относительно ключевых моментов исследования. Анализ экспериментальных данных завершается выводами. При их написании необходимо учитывать следующие правила:

- выводы должны соответствовать поставленным задачам;
- выводы должны являться следствием данного исследования и не требовать дополнительных измерений;
- выводы должны формулироваться лаконично, не иметь большого количества цифрового материала;

выводы не должны содержать общеизвестных истин, не требующих доказательств.

10.11. Изложение содержания работы заканчивается заключением, которое представляет собой краткий обзор выполненного исследования. В нем автор может вновь обратиться к актуальности изучения в целом, дать оценку эффективности выбранного подхода, подчеркнуть перспективность исследования. Заключение не должно представлять собой механическое суммирование выводов, находящихся в конце каждой главы основной части. Оно должно содержать то новое, существенное, что составляет итоговые результаты исследования.

10.12. В конце, после заключения, принято помещать список литературы, куда заносятся только те работы, на которые есть ссылки в тексте, а не все статьи, монографии, которые прочитал автор в процессе выполнения исследовательской работы.

10.13. В приложении даются материалы большого объема. Туда можно отнести первичные таблицы, графики, практические результаты экспериментальной деятельности и др.

10.14. Исследовательская работа, заявляемая на конкурс, должна быть оформлена в соответствии с едиными стандартными требованиями, предъявляемыми к данному виду научных работ.

Текст работы представляется на белой бумаге формата А4 (297*210), текст располагается только на одной стороне листа.

При написании и печати следует соблюдать следующие правила:

размер полей: левое — 3 см, правое — 2 см, верхнее — 2 см, нижнее — 2 см;

нумерация страниц — по центру внизу страницы;

междустрочный интервал-1,5;

абзацный отступ — 1,25 см;

на листе 29-30 строк;

нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу он не ставится. Далее все страницы работы, включая библиографический список и приложения, нумеруются по порядку до последней;

каждая глава начинается с новой страницы. Это относится также и к введению, заключению, библиографическому списку, приложениям;

название главы печатается жирным шрифтом заглавными буквами, название параграфов — прописными буквами, выделение названий глав и параграфов из текста осуществляется за счет проставления дополнительного интервала;

заголовки следует располагать по середине строки симметрично тексту, между заголовками и текстом пропуск в 3 интервала. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа;

для компьютерного набора порядковый номер главы указывается одной арабской цифрой

(например: 1, 2, 3 и т.д.), параграфы имеют двойную нумерацию

(например: 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая — на собственную нумерацию.

10.15. Для подтверждения собственных выводов и для критического разбора того или иного положения часто используются цитаты. При цитировании следует выполнять следующие требования:

□ При дословном цитировании мысль автора заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дана в первоисточнике. По окончании делается ссылка на источник, в которой указывается номер книги или статьи в списке использованной литературы и номер страницы, где находится цитата, например: обозначение [4. С. 123] указывает, что цитата, использованная в работе, находится на странице 123 в первоисточнике под номером 4 в списке литературы.

□ При недословном цитировании (пересказ, изложение точек зрения различных авторов своими словами) текст в кавычки не заключается. После высказанной мысли необходимо в скобках указать номер источника в списке литературы без указания конкретных страниц, например: [23].

□ Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то ссылке следует начинать словами «Цит. по...», например: (Цит. по кн. [6. С. 240]).

□ Если цитата выступает самостоятельным предложением, то она начинается с прописной буквы, даже если первое слово в первоисточнике начинается со строчной буквы, и заключается в кавычки. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (что, ибо, если, потому что), заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

□ При цитировании допускается пропуск слов, предложений, абзацев без искажения содержания текста первоисточника. Пропуск обозначается многоточием и ставится в том месте, где пропущена часть текста.

□ В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

□ Если автор в приведенной цитате выделяет некоторые слова, то он должен это специально оговорить в скобках, например: (подчеркнуто мною — О. К. или (курсив наш — О. К.).

□ Когда на одну страницу попадает две-три ссылки на один и тот же первоисточник, то порядковый номер указывается один раз. Далее в квадратных скобках принято писать [Там же] или при цитировании [Там же. С. 309].

□ Все цитаты и ссылки в тексте работы должны быть оформлены одинаково.

10.16. Цифровые данные исследования группируются в таблицы, оформление которых должно соответствовать следующим требованиям:

□ Слово «Таблица» без сокращения и кавычек пишется в правом верхнем углу над самой таблицей и ее заголовком. Нумерация таблиц производится арабскими цифрами без знака номер и точки в конце. Если в тексте только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишется.

□ Нумерация таблиц и рисунков может быть сквозной по всему тексту работы или самостоятельной в каждом разделе. Тогда она

□ Приложения оформляются как продолжения основного материала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложения оформляют в виде самостоятельного блока в специальной папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложения», и затем повторяют все элементы титульного листа исследовательской работы.

□ Каждое приложение должно начинаться с нового листа, должно быть пронумеровано в правом верхнем углу, пишут: Приложение 1 (2, 3 ... и т. д.) без точки в конце.

□ Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается по середине строки.

□ Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

□ Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки словом «см.». Указание обычно заключается в круглые скобки, например: эмпирические данные (см. приложение 1) можно сгруппировать следующим образом.

10.19. Список литературы исследовательской работы составляют только те источники, на которые в тексте имеются ссылки. При составлении списка в научных кругах принято применять алфавитный способ группировки литературных источников, где фамилии авторов или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном порядке.