

Рассмотрено на заседании  
студенческого совета

№ \_\_\_\_\_ от «25» 06 2019г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ НСО «ИЦПО»

От «29» 08 2019г.  
№ \_\_\_\_\_

Принято на заседании  
Педагогического совета

Протокол № 8 от «28» 06 2019г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении тетрадей обучающимися и требования к их проверке

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

- 1) Закона РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ.
- 2) Устава ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»,

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения тетрадей обучающимися, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых.

1.2. Настоящее Положение рассматривается на методическом совете ГБПОУ НСО «ИЦПО», имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения и утверждается директором ГБПОУ НСО «ИЦПО».

## **2. Задачи проверки тетрадей**

- 2.1. Выполнение преподавателем норм проверки тетрадей.
- 2.2. Выполнение обучающимися домашних работ.
- 2.3. Соблюдение единого орфографического режима.
- 2.4. Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
- 2.5. Правильность подписи тетрадей.
- 2.6. Соответствие объёма аудиторных и домашних работ.

## **3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающихся**

- 3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. По учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ, используются общие тетради.
- 3.2. Тетрадь по дисциплине должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке или на первом листе делается единообразная запись:

Тетрадь для работ  
по УД (МДК) «\_\_\_\_\_»  
обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ группы  
ГБПОУ НСО «ИЦПО»  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_

На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи (например, тетрадь для лабораторных работ по химии и т.д.)

- 3.3. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрные, зелёные пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков, в случае необходимости с применением линейки. Обучающимся

- запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом - простым карандашом.
- 3.4. Запись даты на занятиях по русскому языку ведётся по центру рабочей строки, указывается полное название числа и месяца (например: первое декабря). Дата выполнения работ по другим дисциплинам записывается в строку, допускается указывать дату на полях арабскими цифрами (например, 01.12.2019).
  - 3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении обучающимися работ не разрешается писать на полях, (за исключением пометок на полях во время записи лекций). Размер полей в тетрадях устанавливается преподавателем исходя из специфики письменных работ по учебной дисциплине.
  - 3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку и математике указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
  - 3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.
  - 3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
    - по математике – между домашней и классной работой пропускать четыре клетки для отделения одной работы от другой (для выставления отметки за работу), между датой и заголовком работы – одну клетку;
    - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой пропускают 2 линии (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу);
    - текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки следует сделать отступ вправо не менее 2 см.
  - 3.9. Исправлять ошибки следует таким образом:
    - неверное написание зачёркивать кривой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией);
    - вместо зачёркнутого следует надписывать нужное, не нужно заключать неверное написание в скобки.

#### 4. Количество и назначение тетрадей обучающихся

№ п.п.	УД	Количество тетрадей
1.	Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (тетради в линию)

2.	Литература	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)
3.	Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
4.	Общеобразовательные дисциплины, кроме русского языка, литературы и математики	1 рабочая тетрадь
5.	Дисциплины общепрофессионального и профессионального циклов	1 рабочая тетрадь

### 5. Порядок проверки письменных работ обучающихся

5.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

№ п.п.	УД	Количество проверок
1.	Русский язык	Рабочие тетради проверяются два раза в месяц, у слабоуспевающих обучающихся каждую неделю.
2.	Литература	Рабочие тетради проверяются два раза в месяц. Изложения и сочинения проверяются у всех обучающихся в течение 5 дней
3.	Математика	Рабочие тетради проверяются два раза в месяц, у слабоуспевающих обучающихся после каждого урока.
4.	Общеобразовательные дисциплины, кроме русского языка, литературы и математики	Рабочие тетради проверяются один раз в месяц. Контрольные, лабораторные, практические работы проверяются к следующему уроку.
5.	Дисциплины общепрофессионального и профессионального циклов	Рабочие тетради проверяются один раз в месяц. Контрольные, практические работы проверяются к следующему уроку.

5.2. При проверке тетрадей и контрольных работ по математике преподаватель зачёркивает цифру, математический знак и надписывает сверху результат математических действий.

5.3. При проверке изложений и сочинений отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические,

логические, речевые и грамматические (речевые подчёркиваются волнистой линией); на полях тетради преподаватель обозначает фактические ошибки знаком «Ф», логические – знаком «Л», речевые – знаком «Р», грамматические – знаком «Г».

- 5.4. При проверке контрольных работ обучающихся по русскому языку и математике преподаватель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся.
- 5.5. По иностранному языку преподаватель сам исправляет ошибку, допущенную обучающимся.
- 5.6. По физике, химии, биологии преподаватель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет обучающийся.
- 5.7. Подчёркивание и исправление ошибок преподавателем производится только красной пастой.
- 5.8. Проверив диктант, изложение или сочинение, преподаватель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок, после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
- 5.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются преподавателем с занесением оценок в журнал теоретического обучения.
- 5.10. Самостоятельные письменные работы обучающихся также оцениваются, оценки за эти работы выставляются в журнал теоретического обучения.

**6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией ГБПОУ НСО «Искитимский центр профессионального обучения»**

Критерии:

- преподаватель;
- группа;
- соответствие количества тетрадей количественному составу группы;
- выполнение единого орфографического режима;
- регулярность проверки;
- соответствие оценок существующим нормам;
- качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово преподавателя в тетради и т.д.);
- система работы над ошибками (индивидуальная работа обучающихся над собственными ошибками);
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения);

- объём классных и домашних работ;
- разнообразие форм классных и домашних работ;
- дифференцированный подход