

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Уссурийского СВУ
полковник
Рэцой А.Д.
« _____ » _____ 201__ г

Положение

по соблюдению единого орфографического режима в тетрадях обучающихся ФГКОУ «Уссурийское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок ведения и проверки тетрадей по учебным предметам.

1.2 Тетрадь – обязательный атрибут обучения суворовца. Без определённого контроля за ведением тетради нельзя добиться не только знания обучающегося по предмету, но и элементарной грамотности.

1.3 Ответственность за ведение тетрадей и оформление записей в них возлагается на:

- преподавателя соответствующего учебного предмета (оформление письменных работ, качество и регулярность проверки тетрадей);
- воспитателя взвода (внешний вид тетрадей, качество и оформление выполненных заданий на самоподготовке).

2. Порядок ведения тетрадей обучающимися

2.1 Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- писать аккуратным, разборчивым почерком;

- рационально размещать в тетради записи, схемы, чертежи, рисунки, таблицы и выполнять их остро отточенным карандашом с использованием чертёжных инструментов;
- обучающимся рекомендуется писать шариковыми ручками с фиолетовой или синей пастой;
- обучающимся 9, 11 классов рекомендуется писать черной гелиевой ручкой печатными буквами письменные работы в рамках подготовки к итоговой аттестации;
- зелёный цвет в тетрадях допускается только при выделении или подчеркивании правил, формул и т.д.

2.2 При выполнении письменной работы рекомендуется следующее оформление:

- соблюдать поля;
- писать дату прописью на строке в тетрадях по русскому языку, по другим предметам в тетрадях ставить только дату на полях (например: 17.02.2016 г.); по английскому языку: the 23rd of April;
- отступать от предыдущей письменной работы две строки или четыре клеточки в соответствующих тетрадях;
- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строка не пропускается;
- новая страница начинается с верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку; не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке;
- использование правил переноса обязательно;

- в работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы, знаки препинания (запяты) не ставятся:

Ветерок

восток

- при выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую:

Ветер, восток, закат.

- при выполнении различных видов разбора и решении задач требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов; слово сокращается только на согласные;

- при оформлении письменных видов разбора, решении задач и примеров следует соблюдать требования предложенных образцов, обращать внимание на постановку тире, запятых, точек с запятой после сокращений;

- указывать название и вид работы (по русскому языку и математике), по другим предметам – тему и вид работы:

Классная работа.

Имя прилагательное.

ИЛИ

Работа по самоподготовке.

Задача №312.

ИЛИ

Северная война.

Самостоятельная работа.

или

Classwork

Homework

2.3 На титульном листе тетради запись по всем предметам должна быть единой:

**Тетрадь
по русскому языку
суворовца 1 взвода 2 роты
Уссурийского СВУ
Суворова Александра Васильевича**

По английскому языку: English

Exercise Book

USMS

... platoon

... company

2.4 Тетради по китайскому языку подписываются на русском языке.

2.5 В рабочих тетрадях по русскому языку после проверки письменных работ преподавателем обучающийся должен выполнить работу над ошибками с указанием вида работы: Работа над ошибками.

2.6 Если обучающийся сам заметил свои ошибки, он обязан аккуратно зачеркнуть неверно написанное одной линией и сверху написать правильно. Пользование скобками вместо зачеркивания должно быть исключено, так как скобки являются знаком препинания.

2.7 Соблюдение красной строки является обязательным во всех видах работ.

3. Порядок проверки тетрадей

3.1 Рабочие тетради, в которых выполняются классная работа и задание на самоподготовку, проверяются:

- по русскому языку и математике – после каждого урока и задания по самоподготовке у всех обучающихся 1-7 курсов;
- по английскому языку в 5 классах – после каждого урока и задания по самоподготовке у всех обучающихся; в 6-7 классах – 2 раза в неделю, в 8-11 классах проверяются наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчётом, чтобы один раз в месяц тетради всех обучающихся были проверены;
- по другим предметам проверяются у всех обучающихся выполненные в тетрадях самостоятельные, практические, проверочные, тестовые и другие значимые классные работы, а также письменные задания по самоподготовке.

3.2 Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся и возвращаются им к следующему уроку. На проверку сочинений и изложений по русскому языку и литературе отводится не более 5 дней.

3.3 При проверке письменных работ преподаватели русского языка и литературы, английского языка, математики не исправляют допущенные обучающимися ошибки, а только указывают, подчеркивая их и вынося на поля условными обозначениями, предоставляя тем самым возможность обучающемуся выполнить самостоятельно работу над ошибками.

3.4 Преподаватели других отдельных дисциплин исправляют не только фактические допущенные, но и орфографические и пунктуационные ошибки и поддерживают тесную связь с преподавателями-словесниками, своевременно сообщая им о различных проявлениях неграмотности обучающихся.

3.5 Подчеркивание и исправление ошибок производится преподавателем только красной пастой (красными чернилами).

3.6 При оценивании заданий допускается использование самооценки и взаимооценки.

3.7 При проверке по русскому языку диктанта, изложения или сочинения преподаватель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок. После подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.

3.8 Все контрольные работы, самостоятельные письменные работы обязательно оцениваются преподавателем с занесением оценок в классный журнал. Обучающие сочинения и изложения по русскому языку и литературе, а также письменные работы по самоподготовке оцениваются, но в журнал выставляются только положительные оценки.

3.9 При оценке письменных работ обучающихся преподаватели руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков, а также в соответствии с критериями оценивания экзаменационной работы в 9, 11 классах. В контрольных работах по русскому языку на конкретную грамматическую тему подчеркиваются все ошибки, но при выставлении оценки учитываются ошибки только на контролируемую тему.

3.10 После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3.11 В конце каждой учебной четверти (полугодия) ведение тетради оценивается преподавателем с выставлением оценки в классный журнал и даются необходимые рекомендации обучающимся по её ведению.

3.12 Количество тетрадей определяется на каждой отдельной дисциплине самостоятельно и отражается в решении протокола заседания.

3.13 Настоящий порядок проверки распространяется также на тетради на печатной основе, используемые наряду с тетрадями для классных работ.

4. Организация контроля за ведением и качеством проверки тетрадей обучающихся

4.1 Контроль за ведением и качеством проверки преподавателями тетрадей обучающихся осуществляет учебный отдел.

4.2 Проверка организации работы преподавателей и воспитателей с тетрадями обучающихся осуществляется специалистами учебного отдела ежемесячно в соответствии с планом внутриучилищного контроля.

4.3 По итогам проверки составляется справка с рекомендациями, обязательными для исполнения.

5. Порядок хранения тетрадей

5.1 Все законченные тетради для контрольных работ хранятся у преподавателя в течение 1 года.

5.2 Контрольные тесты в соответствии с календарно-тематическим планированием могут быть выполнены на бланках, в таком случае бланки с ответами обучающихся также хранятся в течение года после проведения контрольного теста и предоставляются в случае необходимости на проверку.