

Принято педагогическим советом МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» Протокол № 10 от 06.02.2020 г.	Утверждаю Директор МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» И.М.Шамилов МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» Введено в действие Приказом директора № 29 от 06.02.2020 г.
---	---

Положение

о ведении ученических тетрадей и их проверке в МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» Сабинского муниципального района РТ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБОУ «Шеморданский лицей «Рост» Сабинского муниципального района РТ», устанавливающим порядок ведения тетрадей обучающихся и их проверки учителями.
- 1.2. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.3. Учитель имеет право, помимо выставления отметки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.4. Контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ. Исключения составляют работы на специально распечатанных бланках. Контрольные тетради хранятся у учителя до конца учебного года.
- 1.5. Задание повышенной сложности (*) не является обязательным для выполнения всеми обучающимися класса. Если обучающийся набрал за задание повышенной сложности максимально возможное количество баллов, ему на следующий урок выставляется дополнительная отметка «5». Если обучающийся не справился с заданием или не смог набрать максимально возможное количество баллов, отметка за выполнение задания не выставляется.
- 1.6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки осуществляется администрацией лицея в соответствии с планом внутришкольного контроля.

2. Порядок ведения и оформления тетрадей по предметам.

Ведение тетрадей и их проверка в начальной школе

2.1. Количество и назначение ученических тетрадей

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

- тетради для текущих работ;
- тетради для работ по развитию речи;
- тетради для контрольных работ.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для развития речи (2-4кл).

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.)

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей			Комментарий
		текущих	контроль ных	для развития речи	
1	Русский язык Татарский язык	прописи	нет	нет	помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1	1	
2	Литературное чтение	нет	нет	нет	допускается на- личие тетрадей
3	Математика	прописи либо рабочие тетради	нет	нет	помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2	1	нет	
4	Окружающий мир	нет	нет	нет	Допускается наличие тетрадей
5	Иностранный язык	в соответствии с программными требованиями	нет	нет	Допускается наличие тетрадей
6	ИЗО	альбом	нет	нет	допускается наличие рабочей тетради
7	Технология	нет	нет	нет	допускается наличие рабочей тетради
8	Музыка	в соответствии с программными требованиями	1–4	нет	допускается наличие рабочей тетради
9	Физическая культура	нет	нет	нет	-

В начальной школе проверка тетрадей осуществляется ежедневно: каждую работу учащихся учитель обязан проверить. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

2.2. Порядок ведения и оформления тетрадей.

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом (допускаются обозначения цветной зеленой пастой). В тетрадях обязательно и с внешней, и внутренней стороны. В 1-4 классах – прочерчивать карандашом.

Указывать вид работы, записывая по центру тетради с прописной буквы.

Например: Проверочная работа. Самостоятельная работа. Контрольная работа. Работа над ошибками. Изложение. Сочинение.

Указывать, где выполняется работа. Записывать по центру тетради с прописной буквы.

Например: Домашняя работа. Классная работа.

Интервал между классной и домашней работой - 2 строки

- **Оформление надписей на обложке тетрадей.**

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Тетради учащихся 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся, либо родители. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу

Образец:

Тетрадь №1 (№2) для работ по математике (русскому языку, развитию речи) ученика(-цы) 1 класса А МБОУ «Шеморданский лицей» Шамилова Алмаза	Тетрадь для контрольных работ по математике ученика(цы) 2 класса Б МБОУ «Шеморданский лицей» Валиевой Алины	Тетрадь МБГУ «Шәмәрдән лицее» 3 нче «В» сыйныф укучысы Вәлиева Алинәнең туган телдән (татар теле) эш дәфтәре
--	--	---

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

Нумерация класса пишется арабскими цифрами. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

- **Оформление письменных работ по русскому языку.**

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см. 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.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается не- обоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому и родному языку, математике ведется по центру рабочей строки.

По окончании периода обучения грамоте, дата записывается учениками (*1 декабря, 1нче декабрь*).

Со 2 класса запись даты писать числительные прописью:

Первое декабря (по русскому языку), *Беренче декабрь* (по родному языку) и цифрами: *1 декабря* (по математике).

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

Например: *Классная работа. (Сыйныф эше.)*

Домашняя работа. (Өй эше.)

Работа над ошибками. (Хаталар өстендә эш.)

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру (краткая форма записи): *1вариант*.

Слово «упражнение» пишется полностью со 2 класса.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадах, указываются в полном объеме по центру строки.

Образец: *Упражнение 234 (2-4кл); (2 нче күнегү)*

Обозначения над словами можно выполнять ручкой с пастой *зеленого цвета* или *карандашом*. Все подчеркивания делаются только по линейке карандашом.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Учащиеся 1 классов пишут в тетрадах в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

• Оформление письменных работ по математике

- Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).
- Дату нужно записывать посередине, допускается запись на полях (05.12.20 или 05.12.)
- В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм).
- В тетрадах отмечаются номер заданий (№ 3).

Требования к оформлению и ведению тетрадей по математике в 5-11 классах

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

Предмет	Класс	Количество тетрадей	
		рабочих	для контрольных работ
Математика	5 - 6	2	1
Алгебра	7,8,9	2	1
Геометрия	7,8,9	2	1
Математика	10-11	2	1

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

Все записи в тетрадах учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: Писать аккуратно, разборчивым почерком.

Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по математике, для контрольных работ), класс, название школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей

<p>Тетрадь для работ по математике ученика(цы) 5 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Валиевой Алины</p>	<p>Тетрадь для контрольных работ по алгебре ученика(цы) 7 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Валиевой Алины</p>
--	---

Указывать дату выполнения работы. В тетрадях число и месяц записывать цифрами на полях тетради.

Например: 05.11.15.

Записывать тему урока, указывать вид выполняемой работы (классная работа, домашняя работа, самостоятельная работа и т.д.), указывать номер упражнения.

Начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями допускается пропускать 1-3 клетки, между домашней и классной — от 2 до 5 клеток;

Соблюдать поля с внешней стороны (4 клетки).

При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, вычисления. Также допустимо выход за поля при построение чертежей, графиков и числовых прямых.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, букву или пунктуационный знак, номер задания зачеркивать одной линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; в место зачеркнутого надписывать верные.

Для контрольных работ используются стандартные тетради, состоящие из 12-24 листов. В 5-8 классах для работ используются стандартные тетради, состоящие из 12-24 листов, в 9-11 классах общие тетради. По усмотрению учителя общие тетради могут использоваться, начиная с 5 класса.

Требования к проверке письменных работ учителями

1. В качестве отметки может быть использован только один из баллов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
2. Контрольные работы проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку. На следующем уроке в тетрадях для контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками.
3. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
4. Отметки за самостоятельные работы, работы над ошибками выставляются в журнал по усмотрению учителя.
5. Отметки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя.
6. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей:
 - в 1 полугодии в 5 классах ежедневно проверяются все домашние и классные работы учащихся;
 - во 2 полугодии в 5 классах и в 6-9 классах ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
 - в 10-11 классах еженедельно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже 2 раз в месяц.
7. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим требованиям:

- при проверке классных и домашних работ, а также контрольных работ учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;
- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.

ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ И ЛИТЕРАТУРЕ

1. Порядок ведения и оформления тетрадей по русскому языку и литературе

1.1. Все записи следует оформлять аккуратным и разборчивым почерком, пользоваться ручкой синего цвета.

1.2. В тетрадях для контрольных работ не рекомендуется использовать цветные карандаши, фломастеры, наклейки, аппликации.

1.3. Соблюдать красную строку (абзацы) - 2 см. или 5 пробелов; в тетрадях обязательно и с внешней, и внутренней стороны должны оставаться поля: карандашом или зрительно.

1.4. Оформлять титульный лист по образцу:

Тетрадь №1 для работ по русскому языку ученика 5 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Иванова Андрея	Тетрадь для работ по развитию речи ученицы 5 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Ивановой Анны
--	--

1.5. **Записывать дату выполнения работы по центру тетради прописью:**

Например: Пятнадцатое апреля.

1.6. **Указывать вид работы**, записывая по центру тетради с прописной буквы.

Например: Проверочная работа. Самостоятельная работа. Контрольная работа. Работа над ошибками. Изложение. Сочинение.

1.7. **Указывать, где выполняется работа.** Записывать по центру тетради с прописной буквы. *Например: Домашняя работа. Классная работа.*

1.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом работы в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

1.9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки (для

отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу). **Интервал между классной и домашней работой - 2 строки.**

1.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

1.11. **Указывать номера упражнений**, записывая по центру тетради.

Например: Упражнение 345. Слово «Упражнение» записывается без сокращений.

1.12. Работать в тетрадях в линейку. По **русскому языку** иметь единообразные **две рабочие тетради** по 12 или 18 листов для домашних и классных работ, **одну тетрадь** для контрольных работ и **одну тетрадь** для работ по развитию речи. По литературе в 5 - 8 классах - **одну рабочую тетрадь** в линейку с полями по 12 или 18 листов, в 9 - 11 классах - одну рабочую тетрадь и одну тетрадь в линейку с полями (можно и по 48 листов) для творческих работ.

1.13. В работах **соблюдать красную строку** (абзацы) - 2 см. или 5 пробелов.

2. Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе

2.1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради.

Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.

2.2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради.

Не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»

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

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

2.4. Эпиграф записывается без кавычек с внешней (правой) стороны тетради. После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается автор, название произведения берется в кавычки. После ФИО автора и названия произведения ставятся точки.

Например:

Гул затих. Я вышел на подмости.

Б. Л. Пастернак. «Гамлет».

Образец оформления:

Двенадцатое декабря. Изложение. Забывшие герои.	Двенадцатое декабря. Сочинение. Образ Пугачева в романе А. С. Пушкина «Капитанская дочка» Сбились мы. Что делать нам!
---	--

В поле бес нас водит, видно,
Да кружит по сторонам.
А. С. Пушкин. «Бесы».

3. Порядок проверки письменных работ учителем

3.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные, домашние и другие виды работ проверяются:

- в **5-9 классах** перед началом новой темы, а также путем фронтальной проверки, в остальных случаях выборочно. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться **не реже одного** раза в неделю;

- в **10-11 классах** тетради проверяются выборочно, но **не менее двух раз в месяц**.

3.2. Особое внимание следует уделять формированию у учащихся правильного и аккуратного почерка, навыков оформительской культуры.

3.3. Контрольные работы проводятся после изучения тем программы в соответствии с тематическим планированием. При планировании контрольных работ необходимо предусмотреть равномерное распределение в течение всей четверти.

3.4. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

- **Контрольные диктанты, тесты** проверяются и возвращаются учащимся **к следующему уроку**.

- **Изложения, сочинения** и другие творческие работы проверяются и возвращаются учащимся **не позднее, чем через 5-6 дней, в 10-11 классах не более чем через неделю**.

Требования по ведению тетрадей по родному языку (татарский язык, татарская литература)

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Татарский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных и письменных работ (диктант, сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных и письменных работ
Татарская литература	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь

В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради обязательны для работы (в русскоязычных группах).

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 10-11-х классах на уроках, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке делается

следующая запись:

Саба муниципаль районы
Шәмәрдән лицееың 5 нче “А” сыйныф укучысы
Вәлиев Әмирнең туган телдән (татар теле) эш дәфтәре.

Саба муниципаль районы
Шәмәрдән лицееың 5 нче “А” сыйныф укучысы
Вәлиев Әмирнең әдәбияттан эш дәфтәре.

На обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи.

Саба муниципаль районы
Шәмәрдән лицееың 5 нче “А” сыйныф укучысы
Вәлиев Әмирнең туган телдән (татар теле) контроль
һәм язма эшләр дәфтәре.

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

Дата выполнения работы записывается прописью.

Размер полей в тетрадях устанавливается учителем.

На каждом уроке в тетрадях указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадях:

Линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

Порядок проверки письменных работ учащихся

В 5-11 классах - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

по татарской литературе

- в 5-8 - х классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц;

- в 9-11- х классах - один раз в месяц.

Особенности проверки

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

• в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются (в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр».

- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 8-11х классов по татарскому языку и литературе учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;
- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.
- проверив диктант, изложение или сочинение учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам в диктантах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- после проверки контрольных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие контрольные работы.

Порядок ведения тетрадей учащимися по английскому языку

1. Для выполнения всех видов письменных работ по английскому языку на уроках и дома учащимся рекомендуется иметь с собой одну тетрадь в клетку, допускается тетрадь в 48 листов с 5 класса

2. Для выполнения контрольных работ вводятся тетради в клетку (12 - 18 листов), которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся только для выполнения в них контрольных работ. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Также для актуализации знаний учащихся необходимо иметь тетрадь в клетку, в которой выполняются проверочные и самостоятельные работы. Эти тетради хранятся в кабинете учителя и выдаются только для выполнения письменных работ.

3. По усмотрению учителя учащимся могут быть дополнительно рекомендованы учебные пособия на печатной основе в начальных классах:

Сборник упражнений по грамматике, соответствующий учебнику;

Сборник проверочных работ.

Work (Activity) Book, соответствующий учебнику

Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

4. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

5. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: в правом верхнем углу листа указывать, для чего предназначается тетрадь, класс, фамилию и имя ученика. Тетради по английскому языку подписываются на изучаемом языке.

Рабочие тетради учащихся рекомендуется подписывать по следующему образцу:

English

Form 6 D

Rafil Sharipov

Тетради учащихся для контрольных работ рекомендуется подписывать по следующему образцу:

English

for tests

Form 6 D
Rafil Sharipov

Тетради для актуализации знаний рекомендуется подписывать следующим образом:

English
For practice
Form 6 D
Rafil Sharipov

6. Соблюдать поля (графические) с внешней стороны.
7. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, обложку.
8. Дата в тетрадях по английскому языку записывается на середине отдельной строки: число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, The 1st of September.). После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа-Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.7, p.34 (упражнение 7 на странице 34).
9. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях, и использовать тетрадь в качестве черновика.
10. Устанавливается следующий пропуск клеток в тетрадях:
начинать писать во второй верхней полной клетке, через одну;
для отделения работ одной даты от другой даты пропускать 2 клетки (для выставления оценки за работу).
последняя нижняя полная клетка не заполняется.
11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаши могут быть использованы при подчеркивании, составлении таблиц и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Запрещается пользоваться штрихом.
12. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки.
13. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

Порядок проверки письменных работ по английскому языку учителями

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

УЧИТЕЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:
в II - XI классах – не реже одного раза в две недели.

2. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
3. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:
все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, но не более чем в пятидневный срок. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.
4. Работа над ошибками (Corrections), как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».
5. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.
6. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
по иностранному языку в II - XI классах учитель отмечает верные и неверные ответы красной пастой;
проверив работу, учитель подсчитывает количество ошибок. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
7. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
8. По иностранным языкам в II - V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI - XI классах оцениваются все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.
9. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

Приложение 1. Количество и название ученических тетрадей

Предмет	Количество тетрадей
	2-11 кл.
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь , одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для актуализации знаний

Приложение 2. Таблица транслитерации

Типичные соответствия знаков в транслитерации (более распространенные варианты даны первыми)					
а	а	к	k,c	ч	ch
б	b	л	l	ш	sh
в	v,w	м	m	щ	sch, shch
г	g	н	n		
д	d	о	o	ъ	"
е	e, ye, je	п	p		
					<i>опускается</i>

ё	yo, jo, io, e	р	r	Ы	у
ж	zh	с	s	Ь	'
з	z	т	t		<i>опускается</i>
и	i	у	u	э	e, je, ye
й	у, i,	ф	f	ю	yu, ju, iu, u
	<i>опускается;</i>	х	h, kh		
	-ий/ый-у, i	ц	ts	я	ya, ja, ia

Порядок ведения тетрадей учащимися по немецкому языку

1. Для выполнения всех видов письменных работ по немецкому языку на уроках и дома учащимся рекомендуется иметь с собой одну тетрадь в линейку, допускается тетрадь в 48 листов с 5 класса

2. Для выполнения контрольных работ вводятся тетради в линейку (12 - 18 листов), которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся только для выполнения в них контрольных работ. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Также для актуализации знаний учащихся необходимо иметь тетрадь в линейку, в которой выполняются проверочные и самостоятельные работы. Эти тетради хранятся в кабинете учителя и выдаются только для выполнения письменных работ.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

4. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: в правом верхнем углу листа указывать, для чего предназначается тетрадь, класс, фамилию и имя ученика. Тетради по немецкому языку подписываются на изучаемом языке.

Рабочие тетради учащихся рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Deutsch

Klasse 7 D

Rafil Scharipov

Тетради учащихся для контрольных работ рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Deutsch

für Kontrollarbeiten

Klasse 7 D

Rafil Scharipov

Тетради для актуализации знаний рекомендуется подписывать следующим образом:

Deutsch

für Praxis

Klasse 7 D

5. Соблюдать поля (графические) с внешней стороны.
6. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, обложку.
7. Дата в тетрадях по немецкому языку записывается на середине отдельной строки: число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, Der 1. September.).
8. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа- Klassenarbeit / Hausaufgaben (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Übung7, Seite 34 (упражнение 7 на странице 34).
9. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях, и использовать тетрадь в качестве черновика.
10. Устанавливается следующий пропуск строк в тетрадях:
начинать писать во второй верхней строке, на каждой строке;
для отделения работ одной даты от другой даты пропускать 2 строки (для выставления оценки за работу).
последняя нижняя строка не заполняется.
11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаши могут быть использованы при подчеркивании, составлении таблиц и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Запрещается пользоваться штрихом.
12. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки.
13. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

Порядок проверки письменных работ по немецкому языку учителями

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

УЧИТЕЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:
в V - IX классах – не реже одного раза в две недели.
2. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
3. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, но не более чем в пятидневный срок. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

4. Работа над ошибками (Fehlerbehandlung), как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

5. Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

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

по иностранному языку в V – IX классах учитель отмечает верные и неверные ответы красной пастой;

проверив работу, учитель подсчитывает количество ошибок. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

7. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

8. По иностранным языкам в V- IX классах оцениваются все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

9. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

Приложение 1. Количество и название ученических тетрадей

Предмет	Количество тетрадей
	5-9 кл.
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь , одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для актуализации знаний

Приложение 2. Таблица транслитерации

Таблица транслитерации с русского языка на немецкий язык.			
А	A	a	a
Б	B	b	b
В	W	w	w
Г	G	g	g
Д	D	d	d
Е	Je	e	je
Ё	Jo	ë	jo

Ж	Sh	ж	sh
З	S	з	s
И	I	и	i
Й	J	й	j
К	K	к	k
Л	L	л	l
М	M	м	m
Н	N	н	n
О	O	о	o
П	P	п	p
Р	R	р	r
С	S	с	s
Т	T	т	t
У	U	у	u
Ф	F	ф	f
Х	Ch	х	ch
Ц	Z	ц	z
Ч	Tsch	ч	tsch
Ш	Sch	ш	sch
Щ	Schtsch	щ	schtsch
Ь	'	ь	'
Ы	Y	ы	y
Ъ	'	ъ	'
Э	E	э	e
Ю	Yu	ю	yu
Я	Ja	я	ja

Требования к оформлению и ведению тетрадей по физике

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

Класс	Количество тетрадей			
	рабочих	для самостоятельных работ	для контрольных работ	для лабораторных работ
7-9	1	1	1	1
10-11	1	1	1	1

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
 Писать аккуратно, разборчивым почерком.

Единообразно выполнять надписи на обложках тетрадей: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по физике, для самостоятельных работ по физике, для контрольных работ по физике, для лабораторных работ по физике), класс, название школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей

Тетрадь для работ по физике ученика(цы) 8 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Валиевой Алины	Тетрадь для самостоятельных работ по физике ученика(цы) 8 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Валиевой Алины	Тетрадь для контрольных работ по физике ученика(цы) 9 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Валиевой Алины	Тетрадь для лабораторных работ по физике ученика(цы) 10 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Валиевой Алины
---	---	---	---

Указывать дату выполнения работы.

В тетрадях число и месяц записывать цифрами на полях тетради.

Например: 05.11.15.

Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест, лабораторная работа и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

Например: Классная работа.
№ 15.

Соблюдать красную строку.

Между классной и домашней работой отступать 4 клетки.

Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, букву или пунктуационный знак, номер задания зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать верные.

Для самостоятельных, контрольных и лабораторных работ учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, для работ - общие тетради.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

Требования к проверке письменных работ по физике учителями

1. В качестве отметки может быть использован только один из баллов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
2. Контрольные работы проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в контрольных тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.
3. При проверке тетрадей учащихся учитель исправляет или подчеркивает, допущенную ошибку. Имеет право на полях делать записи и замечания.
4. Рабочие тетради проверяются не реже 2 раз в месяц, за ведение тетради выставляется оценка.
5. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
6. Отметки за самостоятельные работы, практические работы и за работу над ошибками выставляются в журнал по усмотрению учителя.
7. По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал.
8. Учитель хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

Требования к оформлению и ведению тетрадей по информатике

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

Класс	Количество тетрадей	
	рабочих	для контрольных работ
7-9	1	1
10-11	1	1

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по информатике, для контрольных работ) класс, название школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей

Тетрадь для работ по информатике ученика(цы) 8 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Галиевой Алины	Тетрадь для контрольных работ по информатике ученика(цы) 10 класса МБОУ «Шеморданский лицей» Галиевой Алины
--	--

Указывать дату выполнения работы. В тетрадях число и месяц записывать цифрами на полях тетради. *Например:* 05.11.15.

Записывать тему урока, указывать вид выполняемой работы (классная работа, домашняя работа, самостоятельная работа и т.д.), указывать номер упражнения.

Например: Классная работа.

№ 124.

Соблюдать красную строку.

Между классной и домашней работой отступать 4 клетки.

Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, номер задания зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать верные.

Для контрольных работ учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, для работ - общие тетради.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

Требования к проверке письменных работ по информатике учителями

1. В качестве отметки может быть использован только одна из отметок: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

2. Контрольные работы проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в тетрадях для контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками.

3. При проверке тетрадей учащихся учитель исправляет и подчеркивает допущенную ошибку. Имеет право делать записи и замечания.
4. Рабочие тетради проверяются не реже 1 раза в месяц.
5. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
6. Отметки за самостоятельные работы, практические работы и за работу над ошибками выставляются в журнал по усмотрению учителя.
7. По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал.

Требования к введению тетрадей по химии

Количество и назначение ученических тетрадей по химии.

Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей по химии – по 2 тетради:

- 1 тетрадь - В рабочих тетрадях (тетрадь не менее 48 листов) по химии оформляются все письменные работы, предусмотренные на уроке, а также отчеты по выполнению лабораторных работ (опытов). В конспект урока входят все определения новых понятий, терминов, изучаемых на уроке, схемы, рисунки, таблицы, которые учитель предлагает или просит записать.

- 2 тетрадь – для практических и контрольных работ, где оформляются отчеты по выполнению практических работ, проверяются после каждой работы, оценки выставляются каждому ученику. При оценивании отчета по выполнению практической работы особое внимание уделяется качеству и полноте самостоятельных выводов ученика. Форма отчета по выполнению практических работ произвольная (оформление не регламентируется); В течение учебного года тетради для практических работ и контроля знаний хранятся в школе.

Тетради для контрольных работ выдаются на уроке для выполнения в них работ над ошибками.

Писать аккуратно и разборчивым почерком.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: (обязательно тетрадь в клеточку и с обложкой)

- указывать, для чего предназначена тетрадь (например: для практических и контрольных работ по химии);
- класс
- номер и название школы;
- указывать фамилию и имя;

Соблюдать поля с внешней стороны;

Верхнюю строку каждого листа не пропускать;

Указывать где выполняется работа (классная или домашняя);

Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (лабораторных, практических работ) и номера лабораторных и практических работ;

Обозначать номер упражнения, задачи, тестового задания и т. д.;

Указывать вид выполняемой работы (план-конспект, ответы на вопросы, графический диктант, тестовое задание и т.д.);

Соблюдать красную строку.

Указывать дату выполнения работы. В тетрадях число и месяц записывать цифрами на полях тетради.

Например: 01.10.15.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и заголовком (наименование вида) следующей работы в тетрадях пропускать 2 строки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в

случае необходимости – с применением линейки.

Исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией;
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

Рекомендации по ведению оформлению лабораторных (опытов) и практических работ по химии.

Рабочая тетрадь по химии - это тетрадь в клеточку, толщиной не менее 48 листов. В рабочих тетрадях по химии оформляются все письменные работы, предусмотренные на уроке, а также отчеты по выполнению лабораторных работ (опытов).

Все записи в тетрадях должны быть аккуратными, выполняются ручкой с синей пастой.

Схемы, рисунки, таблицы оформляются карандашом.

Качество ведения тетрадей проверяется по требованию учителя.

Проверка тетрадей осуществляется по мере необходимости и в соответствии с требованиями по проверке письменных работ по химии.

Проверка тетрадей осуществляется по мере необходимости и в соответствии с Требованиями по проверке письменных работ по химии (в четверть не менее трех раз).

Требование по ведению и оформлению тетрадей по биологии

Тетрадь по биологии - это тетрадь в клеточку, толщиной не менее 48 листов с полями (для 7-11 классов), а для 5,6 классов тетрадь не менее 18 листов. В рабочих тетрадях по биологии оформляются все письменные работы, предусмотренные на уроке, а также отчеты по выполнению лабораторных работ (опытов). В конспект урока входят все определения новых понятий, терминов, изучаемых на уроке, схемы, рисунки, таблицы, которые учитель предлагает или просит записать.

В наличии имеется тетрадь для самостоятельных и практических работ (не менее 18 листов), хранится в классе до конца учебного года.

2. Писать аккуратно и разборчивым почерком.

3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради:

• указывать, для чего предназначена тетрадь (например: для практических работ по биологии)

• номер и название школы;

• указывать фамилию и имя;

4. Соблюдать поля с внешней стороны;

5. Верхнюю строку каждого листа не пропускать;

6. Указывать где выполняется работа (классная или домашняя);

7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (лабораторных, практических работ);

8. Обозначать номер упражнения, задачи, тестового задания и т.д.;

9. Указывать вид выполняемой работы (план-конспект, ответы на вопросы, графический диктант, тестовое задание и т.д.);

10. Соблюдать красную строку.

11. Исправлять ошибки следующим образом:

• неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией;

• часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;

• вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;

• не заключать неверные написания в скобки.

Требования к оформлению отчета по выполнению лабораторной работы по биологии.

1. Оформление отчетов по выполнению лабораторных работ осуществляется в рабочей тетради.

2. От предыдущей работы отступают 3-4 клетки и записывают дату проведения на полях. Посередине следующей строки записывают лабораторная работа. Далее, каждый раз с новой строки записывают

тему и цель работы, перечисляют используемое оборудование. После строки «ход работы» коротко поэтапно описывается выполнение работы.

3. Если в ходе работы задается вопрос, то записывается ответ, если требуется оформить рисунок, заполнить таблицу, то соответственно выполняется рисунок или заполняется таблица.
4. Рисунки должны иметь размер не меньше, чем 3×3 см. Не обязательно рисовать все, что видно в микроскоп, достаточно зарисовать небольшой фрагмент. Все рисунки должны иметь обозначения составных частей. В противном случае снижается оценка.
5. Рисунки должны располагаться на левой стороне тетрадного листа, подписи к рисункам — внизу.
6. Таблицы заполняются четко и аккуратно. Таблица должна занимать всю ширину тетрадной страницы.
7. Схемы должны быть крупными и четкими, выполненными простым карандашом (допускается использование цветных карандашей), содержать только главные, наиболее характерные особенности, детали.
8. В конце каждой лабораторной работы обязательно записывается вывод по итогам выполненной работы (вывод формулируется исходя из цели работы).
9. Лабораторная работа без вывода может не быть оценена.
10. Оценка за лабораторную работу ставится присутствовавшему на уроке, когда проводилась данная работа.
11. Отметки за самостоятельные работы, практические работы и за работу над ошибками выставляются в журнал по усмотрению учителя.
12. По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал.

Требования к оформлению и ведению тетрадей по географии

По географии с 5 по 11 класс одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельные работы, контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ и проверяются к следующему уроку.

По географии тетради обучающихся 5 - 11 классов проверяются не реже трех-четырёх раз в учебную четверть. Проверяются домашние задания, различные и практические работы.

Требования учителя к ведению тетрадей:

- ✓ Тетрадь должна быть в клетку.
- ✓ Все записи в тетрадях делать синей пастой, при необходимости выделить текст, можно использовать другие цвета.
- ✓ Рисунки выполняются простыми карандашами.
- ✓ Писать и рисовать в тетради только с разрешения учителя.
- ✓ Тетрадь приносить на каждый урок и при ответе подавать учителю вместе с дневником.

Требования к работе в контурных картах:

- ✓ Каждую контурную карту подписывают. В правом верхнем углу ученик ставит свою фамилию и класс.
- ✓ При выполнении практической работы в контурных картах, в левом верхнем углу карты подписывают номер и название практической работы.
- ✓ Все надписи на контурной карте делают мелко, четко, красиво, желательно печатными буквами. Название рек и гор располагают соответственно вдоль хребтов и рек, названия равнин – по параллелям. Объекты гидросферы желательно подписывать синей пастой.

- ✓ Если название объекта не помещается на карте, то около него ставят цифру, а внизу карты пишут, что означает данная цифра.
- ✓ Если того требует задание, карту раскрашивают цветными карандашами, а затем уже подписывают географические названия.
- ✓ В начале учебного года все работы в контурных картах выполняются простыми карандашами.

О ведении ученических тетрадей по предметам обществознание, история, ОДНКНР и их проверке

1. Количество и назначение ученических тетрадей

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
обществознание	По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ	По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ
история	По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ	По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ
ОДНКНР	5 классы По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ	-

1.1. В рабочих тетрадях выполняются классные и домашние обучающие работы

1.2. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- ✓ планы, конспекты первоисточников по обществоведению; конспекты лекций учителей на уроках в IX- XI классах; планы статей и других материалов из учебников; письменные ответы на вопросы;
- ✓ составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- ✓ различные виды рабочих записей и зарисовок (без копирования тетради соответствующих рисунков из учебника).

2. Порядок ведения тетрадей учащимися

Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь, указывать класс, школу, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Пример:

Тетрадь для работ

по обществознанию ученицы 5 класса

МБОУ «Шеморданский лицей» Абдуллиной Лилии

2.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

- 2.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.16).
- 2.5. На полях учитель и ученики имеют права делать заметки и символы.
- 2.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы других работ.
- 2.7. Обозначать или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 2.8. Соблюдать красную строку.
- 2.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях строку не пропускать.

3. Порядок проверки письменных работ учителями

3.1. Устанавливается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Предметы/ классы	5 класс	6 класс	7 класс	8-9 классы	10-11 классы
Общество- знание	выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже 2 раз в учебную четверть.				
история	выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже 2 раз в учебную четверть.				
ОДНКНР	выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 2 раз в учебную четверть.		-		

3.2. Контрольные, практические, лабораторные работы проверяются у всех учащихся.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы проверяются и возвращаются учащимся в течение 7 дней;
- практические, лабораторные работы проверяются в течение 7 дней;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

Практические, лабораторные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

О ведении ученических тетрадей по предмету «Технология» в 5-8, 10-11 классах, «ИЗО», «Музыка» в 5-8 классах и их проверке

1. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	5-8 классы	10 классы (Индивидуальный проект)	11 классы
Технология	По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ	По одной рабочей тетради.	По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ

Музыка	По одной рабочей тетради. По одной тетради для контрольных работ	-	-
ИЗО	Альбом для рисования. По одной тетради для контрольных работ	-	-

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов для контрольных и практических работ. Общие тетради могут использоваться для рабочих тетрадей, которых необходимо выполнение больших по объему работ, как моделирование и конструирование швейных изделий. По предмету ИЗО и музыка учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов для рабочих и контрольных работ.

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

Тетрадь
для работ
по _____
ученика (цы) _____ класса
МБОУ «Шеморданский лицей»
ФИ _____

На обложке тетрадей для контрольных и практических работ делаются соответствующие записи.

2.3. В рабочих тетрадях выполняются классные и домашние обучающие работы.

2.4. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

планы; конспекты лекций учителя; планы статей и других материалов из учебников; письменные ответы на вопросы;

составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);

различные виды рабочих записей и зарисовок (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

2.5.. Соблюдать поля с внешней стороны.

2.6. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 1.09.19).

2.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы других работ.

2.8. Обозначать или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

2.9. Соблюдать красную строку.

3. Порядок проверки письменных работ учащихся

Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

Учитель Технологии, музыки

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету.

Проверяет тетрадей 2 раза в месяц.

Учитель ИЗО

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.

Рекомендуется проверять каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

3.1. В качестве отметки использовать только один из следующих символов:

«2», «3», «4», «5».

3.2. С результатами проверки контрольных, практических и лабораторных работ обучающиеся должны быть ознакомлены не позднее следующего урока, в течение 7 дней, с целью выполнения анализа работы и выполнения работы над ошибками.

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

по ИЗО учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

4. Количество контрольных работ.

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается рабочими программами по предмету.

4.2. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

4.3. Входные, текущие контрольные, административные контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ.