



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

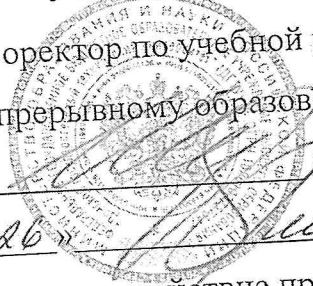
ПОЛОЖЕНИЕ

ОД

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
непрерывному образованию


С.Б. Кудряшев
« 26 » _____ 2017 г.

Введено в действие приказом ректора
от 26.05.2017 № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской
школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского
государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)

Ростов-на-Дону

2017



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

П Р И К А З

«26» сентября 2014 г.

№ 142

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)» в действие

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части определения единых требований к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие документ «Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)» (далее - Положение).
2. Начальнику общего отдела Королевой И.А. довести данный приказ и Положение до всех заинтересованных подразделений.
3. Директору 2ДКК ДГТУ Вербову М.В. организовать изучение Положения работниками, учащимися и их родителями, обеспечить строгое соблюдение его требований.
4. Ответственность за исполнение приказа возложить на директора 2ДКК ДГТУ Вербова М.В.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор

Б.Ч. Месхи

СМК ДГТУ	Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)	Редакция 1 стр. 3 из 17
----------	---	----------------------------

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования и устанавливает единые требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета» (далее – кадетская школа).

1.2 Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.3 При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.4 Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

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

1.6 С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить с критериями выставления оценок учащихся - на первом уроке учебного года, а родителей (законных представителей) – на первом родительском собрании и разместить их на стенде в кабинете.

1.7 Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.

1.8 Пользоваться корректором запрещается.

2 Количество и название ученических тетрадей

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

Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
		рабочих	для контрольных работ	для практических (лабораторных) работ	для творческих работ
Русский язык	1	прописи (период обучения грамоте)	-	-	-
	1-4	две	одна	-	одна
	5-9	две	одна	-	одна
	10-11	две	одна	-	одна
Литература	5-11	одна	одна	-	-
Математика	1	прописи (период обучения грамоте)	-	-	-
	1-6	две	одна	-	-
Алгебра	7-11	две	одна	-	-
Геометрия	7-9	две	одна	-	-
	10-11	одна	одна	-	-
Английский язык	2-4	одна	-	1-словарь	-
	5-11	одна	одна	1-словарь	-
Физика	7-11	одна	одна	одна	-
Химия	8-11	одна	одна	одна	-
Биология, география	6-11	одна	одна	одна	-
История, обществознание	5-11	одна	одна	-	-
музыка	1-7	одна	-	-	-
искусство	8-9	одна	-	-	-
МХК	10-11	одна	-	-	-
ОБЖ	8, 10-11	одна	одна		-
ИЗО	1-7	альбом	-	-	-
Технология	1-7	одна	-	-	-
Предпроф. курсы	8-9	одна	-	-	-

2.2 В случае наличия в используемых учебно-методических комплексах рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради обязательны для работы.

3 Требования к оформлению надписей на обложках тетрадей

3.1 Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), кадета (воспитанника) какого класса, название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

для творческих работ

по русскому языку

кадета (воспитанника) ___ класса

кадетской школы 2ДКК ДГТУ

Иванова Сергея.

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

Sourbook

English

Cadet (vice cadet) 5th a form

Cadet school 2 DKK DGTU

Name: Sergey

Surname: Ivanov

Словарь по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

Dictionary

English

Cadet (vice cadet) 5th a form

СМК ДГТУ	Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)	Редакция 1 стр. 6 из 17
----------	---	----------------------------

Cadet school 2 DKK DGTU

Name: Sergey

Surname: Ivanov

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных работ:

For tests

English

Cadet (vice cadet) 5th a form

Cadet school 2 DKK DGTU

Name: Sergey

Surname: Ivanov

3.2 Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

4 Число контрольных работ в год по классам

4.1 Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимся в год в зависимости от класса:

Предметы / классы		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Русский язык	Диктант	3	6	11	8	7	7	5	4	3	2	2
	Изложение			1		2	4	4	3	3	2	2
	Сочинение					6	8	6	5	3	3	3
	Тест					3	5	5	4	3	2	2
Литература	Классные сочинения					6	4	3	3	4	6	6
	Домашние сочинения						1	1	2	2	2	2
	Тест					3	5	5	4	3	4	4

Английский язык					12	12	12	12	12	10	10
Математика		10	9	10	15	16					
Алгебра							8	10	8	8	8
Геометрия							6	7	6	5	5
Информатика и ИКТ					4	3	4	5	8	8	6
Физика							5	5	5	6	6
Химия							5	4	4	4	4
Биология					3	3	4	5	7	5	4
История					4	4	4	4	5	5	5
Всеобщая история									4		
Обществознание					4	4	4	4	4	5	5
ОБЖ								3		3	4

4.2 Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

5 Оформление письменных работ по русскому языку

5.1 После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (писать на третьей).

5.2 При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

5.3 В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

СМК ДГТУ	Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)	Редакция 1 стр. 8 из 17
----------	---	----------------------------

5.4 Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.5 Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

5.6 По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.
Например, *1 декабря*.

5.7 Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью.
Например, *Первое декабря*.

5.8 Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например: *Классная работа. Диктант. Сочинение. Изложение. Работа над ошибками.*

5.9 При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Домашняя работа*. (дата не пишется).

5.10 Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: *Упражнение 56*.

5.11 Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.

5.12 В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запяты не ставятся.

СМК ДГТУ	Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)	Редакция 1 стр. 9 из 17
----------	---	----------------------------

5.13 В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).

5.14 Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

5.15 Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

5.16 Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

5.17 Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.

5.18 Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

5.19 Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

5.20 В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

СМК ДГТУ	Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся кадетской школы «Второй Донской Императора Николая II кадетский корпус» Донского государственного технического университета (2ДКК ДГТУ)	Редакция 1 стр. 10 из 17
----------	---	-----------------------------

5.21 Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

6 Оформление письменных работ по математике, алгебре, геометрии

6.1 Устанавливается следующий пропуск клеток:

— начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;

— между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

6.2 Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

6.3 В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.

Например: *1 декабря.*

А через клеточку - вид работы.

Например: *Классная работа.*

6.4 В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами. Например: *23.12.03.* (без буквы “Г”).

6.5 Слово “Задача” во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.

Например: *№ 15.*

6.6 При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
учитель	Лавтимова И.В.	05.06.17	
учитель	Лыбинова Я.И.	05.06.17	
учитель	Карасина И.В.	05.06.17	
учитель	Микарева И.В.	05.06.17	
учитель	Федорова И.В.	05.06.17	
учитель	Тихонин А.А.	05.06.17	
учитель	Маханько И.С.	05.06.17	
учитель	Носова Л.В.	05.06.17	
учитель	Климентенко О.А.	05.06.17	
учитель	Радионовская А.А.	05.06.17	
учитель	Росударева И.В.	05.06.17	
учитель	Казимирова З.А.	05.06.17	
учитель	Пошлякова А.А.	05.06.17	
учитель	Семцова А.В.	05.06.17	
учитель	Козаченко О.С.	05.06.17	
учитель	Овсепьянова О.В.	01.09.17	
учитель	Добрань В.И.	15.09.17	
учитель	Алуделова Е.В.	23.10.17	
учитель	Вилкина Е.И.	01.02.18	
учитель	Срохоева Д.С.	01.02.18	
учитель	Величко Т.Ю.	01.09.18	

