

Департамент по делам казачества и кадетских учебных заведений  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ КАЗАЧИЙ КАДЕТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ  
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА БЫКОВА БОРИСА  
ИВАНОВИЧА»

347010, Ростовская область, Белокалитвинский район, п. Коксовый, ул. Чехова, 18

Тел: 8-863-833-42-14

Эл. почта: ru90BKKPU@yandex.ru

**Принято**

на заседании Педагогического  
совета ГБПОУ РО «БККПТ имени  
Героя Советского Союза  
Быкова Бориса Ивановича»  
Протокол № 1  
от 31.08.2021 г.

**Утверждено**

приказом ГБПОУ РО «БККПТ имени  
Героя Советского Союза  
Быкова Бориса Ивановича»

№ 150 от 31.08.2021 г.

Директор

В.В. Мелентей.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о ведении тетрадей обучающихся и их проверки в государственном бюджетном  
профессиональном учреждении Ростовской области «Белокалитвинский казачий  
кадетский профессиональный техникум имени Героя Советского Союза Быкова  
Бориса Ивановича»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом  
РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации»; Гигиеническими требованиями к условиям обучения в  
образовательных учреждениях Сан ПиН 2.4.2.1178-02.

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

1.3. Настоящее положение рассматривается педагогическим советом ГБПОУ РО  
«Белокалитвинского казачьего кадетского профессионального техникума имени  
Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича», имеющим право вносить в него  
свои изменения и дополнения.

**2. Количество и назначение тетрадей.**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных и  
контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на  
каждого обучающегося:

| Предмет | Количество тетрадей |        |
|---------|---------------------|--------|
|         | 1 курс              | 2 курс |
| 1       | 2                   | 3      |

|                                 |                                                                                 |                                                      |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Математика</b>               | 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ                             | 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ  |
| <b>Русский язык</b>             | 2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ | 2 рабочие тетради, и 1 тетрадь для контрольных работ |
| <b>Литература</b>               | В соответствии с программными требованиями                                      | 1 рабочая тетрадь                                    |
| <b>Прочие дисциплины</b>        | В соответствии с программными требованиями                                      |                                                      |
| <b>Биология</b>                 | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ                            | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ |
| <b>География (экономика)</b>    | 1 рабочая тетрадь, контурные карты                                              | 1 рабочая тетрадь, контурные карты                   |
| <b>Химия</b>                    | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ                            | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ |
| <b>Физика</b>                   | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ                            | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ |
| <b>Информатика</b>              | 1 рабочая тетрадь                                                               | 1 рабочая тетрадь                                    |
| <b>Иностранный язык</b>         | 1 рабочая тетрадь, тематический словарь                                         | 1 рабочая тетрадь, тематический словарь              |
| <b>ОБЖ</b>                      | 1 рабочая тетрадь                                                               | 1 рабочая тетрадь                                    |
| <b>История (обществознание)</b> | 1 рабочая тетрадь                                                               | 1 рабочая тетрадь                                    |

2.2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

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

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 24-48 листов.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

Тетрадь

для работ по (профильной, профессиональной, базовой) учебной дисциплине  
(код дисциплины) \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы

ГБПОУ РО «БККПТ имени Героя Советского союза Быкова Бориса Ивановича»

\_\_\_\_\_  
Ф.И в родительном падеже

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций). Размер полей в тетрадях устанавливается педагогом исходя из специфики письменных работ по учебной дисциплины.

3.5. Указывать дату выполнения работы, по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа, по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ.

3.7. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.).

3.8. Соблюдать красную строку.

3.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.11. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Обучаемым запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

#### **4. Количество контрольных работ.**

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одной группой или одним обучающимся.

#### **5. Порядок проверки письменных работ преподавателями.**

5.1 Преподаватель проверяет тетради не реже 1-2 раз в неделю.

5.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- При проверке тетрадей и контрольных работ слабоуспевающих обучающихся зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, преподаватель подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- Пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
- При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся преподаватель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся;

- При проверке изложений и сочинений отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.

5.3. При проверке тетрадей обучающихся учитывать соблюдение обучаемыми единого орфографического режима.

**6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией техникума:**

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УПР и заведующий учебной частью.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутритехникумовского контроля.