

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

Рассмотрено
на заседании Совета техникума
протокол № 7 от «20» апреля 2023г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора № 134-од от 25.04.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
проверке письменных работ
в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью регулирования периодичности проверки письменных работ и определяет порядок проверки письменных работ учащихся преподавателями, обеспечивает единство требований к данному виду работы преподавателей.

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

1.4. При проверке тетрадей преподаватель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.5. Преподаватель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, которые относятся только к непосредственно проверяемой работе. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

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

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала преподавателю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок.

1.8. Преподаватель-предметник хранит тетради контрольных работ, обучающихся в течение учебного года.

1.9. Данное Положение рассматривается Советом техникума и утверждается директором учреждения.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. На уроках по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам обучающиеся пользуются общими тетрадями. Для контрольных, лабораторно-практических работ используются стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Допускается выполнение практических работ по общепрофессиональным дисциплинам и междисциплинарным курсам на отдельных листах, подшиваемых в индивидуальную папку студента.

2.2. Тетрадь по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу должна иметь аккуратный внешний вид.

2.3. Все тетради по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам должны быть единообразно подписаны: наименование учебной дисциплины, № учебной группы, ФИО обучающегося.

2.4. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций), в конце тетради. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем учебным дисциплинам.

2.5. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами.

2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, указывать вид выполняемой работы (домашняя, самостоятельная и т.д.).

2.7. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3. Периодичность и сроки проверки письменных работ обучающихся

3.1. Русский язык и литература.

3.1.1. Тетради обучающихся по русскому языку, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются преподавателем выборочно, но не реже 2 раз в месяц у каждого обучающегося.

3.1.2. Тетради обучающихся по литературе проверяются не реже одного раза в месяц.

3.1.3. Проверочные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты к следующему уроку;
- изложения проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через неделю;

- сочинения проверяются не более 10 дней.

3.1.4. За проверку тетрадей по русскому языку предусмотрена оплата 15%, по литературе – 12%.

3.2. Математика.

3.2.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются преподавателем выборочно, но не реже 2 раз в месяц у каждого обучающегося.

3.2.2. Контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ. Контрольные работы по математике проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.

3.2.3. За проверку тетрадей по математике предусмотрена оплата 15%.

3.3. Иностранный язык.

3.3.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются преподавателем выборочно, но не реже 2 раз в месяц у каждого обучающегося.

3.3.2. За проверку тетрадей по иностранному языку предусмотрена оплата 5%.

3.4. Дисциплины общепрофессионального цикла, МДК профессионального цикла.

3.4.1. Практические работы (расчетные, графические и т.п.) выполняются на отдельных листах и проверяются у всех обучающихся.

3.4.2. Выполненные практические работы хранятся у преподавателя в течении учебного года.

3.4.3 За проверку работ по дисциплинам общепрофессионального цикла, МДК профессионального цикла предусмотрена оплата 5%.

4. Требования к проверке письменных работ обучающихся

4.1. В проверяемых работах преподаватель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

– при проверке изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная), но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради преподаватель обозначает фактические ошибки знаком «Ф», логические – знаком «Л», речевые – знаком «Р», грамматические – знаком «Г»;

– при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике преподаватель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся;

– по иностранному языку преподаватель сам исправляет ошибку, допущенную обучающимся;

– проверив диктант, изложение или сочинение, 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;

– при проверке письменных работ по дисциплинам общепрофессионального цикла, МДК профессионального цикла ошибки отмечаются в соответствии со спецификой дисциплины;

– после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.2. При оценивании письменных работ письменные работы преподаватели руководствуются соответствующими критериями оценок, нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

4.3. Оценки за обязательные письменные работы заносятся в журнал теоретического обучения в графу дня их проведения.

4.4. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль порядка ведения и проверки тетрадей осуществляется заместителем директора по УМР, методистом.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей преподавателям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда и коллективным трудовым договором.

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.