**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №179**

**Калининского района г. Санкт-Петербурга**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **П Р И Н Я Т О**  **На заседании кафедры английского языка ГБОУ лицея №179 Калининского района г. Санкт-Петербург**  **Протокол от \_31 августа\_2016 г. № \_1\_\_** |  | **«У Т В Е Р Ж Д А Ю»**  **Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_**  **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Батова** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**оведении и проверке ученических тетрадей**

**по английскому языку**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

* законом РФ «Об образовании»;
* гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02;
* едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся;
* уставом школы;
* должностными инструкциями и другими локальными актами школы.

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

**2. Задачи проверки тетрадей:**

* Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
* Выполнение учащимися домашних работ.
* Соблюдение единого орфографического режима.
* Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
* Правильность подписи тетрадей.
* Соответствие объема классных и домашних работ.

**3 . Виды письменных работ учащихся.**

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

* упражнения;
* эссе, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
* составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);

3.2.В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

**4. Количество и назначение ученических тетрадей.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| параллель | Вид тетради | Количество листов |
| 2-4 классы | 1. Тетрадь в клетку 2. Словарь-справочник 3. \*Тетрадь для контрольных работ в клетку | 18  96  12-18 |
| 5-8 классы | 1. Тетрадь в клетку  2. Словарь-справочник  3. \*Тетрадь для контрольных работ в клетку | 24-48  96  18-24 |
| 9-11 классы | 1. Тетрадь в клетку  2. Справочник  3. \*Тетрадь для контрольных работ в клетку | 48  96  18-48 |

\*Тетради для выполнения контрольных работ на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ

По усмотрению учителя учащимся могут быть рекомендованы учебные пособия на печатной основе:

- Work Book, соответствующий учебнику;

- сборник упражнений по грамматике, соответствующий учебнику;

- сборник проверочных работ.

4.2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. В начальной школе ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо прослеживать изо дня в день.

**5. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.**

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

5.2.Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи).

Рабочие тетради по английскому языку подписываются следующим образом:

|  |
| --- |
| **Exercise –book**  **Subject:\_\_\_\_\_\_\_\_***English***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Student’s name:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Form:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **School**:\_№ 179\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **City: \_*Saint Petersburg*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Country:\_\_\_*Russia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

Тетради для контрольных работ подписываются следующим образом:

|  |
| --- |
| **Progress check**  **Subject:\_\_\_\_\_\_\_\_***English***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Student’s name:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Form:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **School**:\_№ 179\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **City: \_*Saint Petersburg*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Country:\_\_\_*Russia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

Тетради для словаря-справочника подписываются следующим образом:

|  |
| --- |
| **Vocabulary and Grammar reference**  **Subject: \_\_*English*\_\_\_\_\_\_\_**  **Student’s name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Form: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **School**: **№ 179**\_\_\_\_  **City: \_\_*Saint Petersburg***  **Country: \_\_\_*Russia\_\_\_\_\_\_\_*** |

5.3. Дата в тетрадях по английскому языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка в правом верхнем углу.

**Oсtober 20th**

После даты, через 1 клетку вниз, в центре строки необходимо указать, где выполняется работа - Classwork, Homework. Далее через 1 клетку вниз в центре строки записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, р.7.

Classwork

Ex.5, р.7

Расстояние между работами – 4 клетки.

В тетрадях для контрольных работ при необходимости указывается вид работы:

**Listening comprehension**

**Reading comprehension**

**Dictation**

**Composition**

После последней записи учащегося соблюдается пробел в 4 клетки.

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

5.5. Исправления корректором допускаются. Также при исправлении можно аккуратно зачеркивать ошибку карандашом и сверху ручкой подписывать правильный вариант

**6. Требования по режиму проверки тетрадей учащихся**

6.1. Проверке полежат все тетради.

6.2. Во 2 – 4 классах рабочие тетради проверяются 1 раз в неделю.

В 5 – 9 классах рабочие тетради проверяются 1 раз в 2 недели.

В 10 – 11 классах - проверяются наиболее значимые работы с выставлением отметки.

Работы слабых учащихся 2- 11 классов проверяются после каждого урока.

6.3. Контрольные работы проверяются к следующему уроку.

6.4. В тестовых работах правильный вариант обозначается знаком плюс, не правильный знаком минус.

6.5. Отметка выставляется цифрой, после отметки ставится точка.

6.6. Если работа не оценивается учителем, но проверяется справа делается запись **Ch.up**.

6.7. Один раз в полугодие за ведение рабочей тетради и тетради на печатной основе учащимся выставляется оценка и заносится в журнал.

6.8. Работа над ошибками проводится после более значимых работ (четвертные, годовая), на усмотрение учителя - после других проверочных работ. Запись производится следующим образом:

**Correction of mistakes**

6.9. Во 2-4 классах учителями ведется работа над каллиграфией учащихся.

6.10.Тетради-словари по иностранному языку проверяются не реже одного раза в четверть.

6.11. При проверке работ по английскому языку учитель подчеркивает красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения, если работа над ошибками не планируется. В обратном случае, верный вариант не дается.

**7. Количество контрольных работ.**

7.1.Число контрольных, творческих работ устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету

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

7.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

**-** после изучения наиболее значимых тем программы;

- в конце учебной четверти, полугодия;

7.4.Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется графиком, составленным заместителем директора в соответствии с рабочими программами и по согласованию с учителями. В общешкольный график включаются также и текущие контрольные работы, на выполнение которых отводится целый урок. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

**8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы:**

8.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля (приложение 2).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Таблица транслитерации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Типичные соответствия знаков в транслитерации**  **(более распространенные варианты даны первыми)** | | | | | |
| а | a | 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 | ′′  *опускается* |
| е | e, ye, je | п | p |
| ё | yo, jo, io,e | р | r | ы | y |
| ж | zh | с | s | ь | ′  *опускается* |
| з | z | т | t |
| и | i | у | u | э | e, je, ye |
| й | y, i,  *опускается*;  -ий/ый-y,i | ф | f | ю | yu, ju, iu,u |
| х | h,kh |
| ц | ts | я | ya, ja, ia |

Приложение 2

**Отчет**

**о проведении проверки тетрадей по английскому языку**

**Дата проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| классы |  |  |  |  |  |  |  |  |
| количество тетрадей |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей); |  |  |  |  |  |  |  |  |
| выполнение единого орфографического режима |  |  |  |  |  |  |  |  |
| регулярность проверки |  |  |  |  |  |  |  |  |
| объективность оценок |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Разнообразие форм классных и домашних работ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дифференцированный подход |  |  |  |  |  |  |  |  |

Выводы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_