

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
Протокол №5 от 15.01.2019



Положение
о ведении тетрадей
(словарей по иностранному языку)
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 10»

Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся и регулирования системы требований к младшим и старшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

Ведение тетрадей в школе является частью воспитания внутренней культуры учащихся; воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы; систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу, что организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

1. Для выполнения **контрольных работ** вводятся специальные тетради в линию (12 листов –II-IV классы, 18 листов –V-XI классы), которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся только для выполнения в них контрольных работ, написания диктантов;

- В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо прослеживать из урока в урок.

2. Для выполнения **всех видов письменных работ** по иностранному языку на уроках и дома учащимся рекомендуется иметь с собой следующие тетради:

- Две тетради в линию (12-18 листов); общие тетради по иностранному языку используются **только начиная с 9 класса**.

- Work (Activity) Book, соответствующий учебнику;
- Со II по IX класс, включительно, ведутся тетради-словари (24-48 листов).

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

- Сборник упражнений по грамматике, соответствующий учебнику;
- Сборник проверочных работ.

Требования к оформлению и ведению тетрадей

1. Тетради по иностранному языку подписываются по середине, используя правила транслитерации (см. Приложение 1), следующим образом:

English Alex Ivanov Form 5 School №10
Tests Alex Ivanov Form 5 School №10

2. Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например: Monday, the tenth of October. 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).

3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, обложку.

4. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, записи грамматических формул и т.д. Учащимся **запрещается** писать в тетрадях красной пастой.

5. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях, и использовать последнюю тетрадь в качестве черновика.

6. Устанавливается следующий пропуск строк в тетрадях:

– Начинать писать **в первой верхней строке**, между разными заданиями пропускать 1 строку, между домашней и классной - 2 строки, между датой и заголовком работы – пропуск не делать.

– Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

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		
ё	yo, jo, io,e	р	r	ы	у
ж	zh	с	s		
з	z	т	t	ь	'
и	i	у	u		
й	у, i, <i>опускается</i> ; -ий/ый-у,i	ф	f	ю	yu, ju, iu,u
		х	h,kh		
		ц	ts		

В данном документе пронумеровано и скреплено 4 (четыре) листа.

Директор МКОУ



Петрушина Н.С.