

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
от 31.03.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СШ №10»
Петрушина Н.С.
Приказ № 28/5 от 31.03.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении тетрадей (словарей по иностранному языку)

Данное 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 и словарей по английскому языку. Ведение тетрадей и словарей в школе является частью воспитания внутренней культуры учащихся, прививает 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 клетку/линейку (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 проследить из урока в урок. Исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение, тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки;
- не пользоваться корректором.

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

- Две тетради в клетку (12-18 листов); общие тетради по английскому языку используются **только начиная с 9 класса**.
- Work (Activity) Book, соответствующий учебнику;
- Со II по IX класс, включительно, ведутся тетради-словари в клетку (24-48 листов);

3. По усмотрению учителя учащимися 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 английскому языку подписываются по середине, используя правила транслитерации (см. Приложение 1), следующим образом:

English Mark Serov Form 6 (the 6 th form) School №10
Tests Mark Serov Form 6 (the 6 th form) School №10

2. Дата в тетрадях по английскому языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10th, The 10th 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). Указывать вид выполняемой работы (Test, Dictation, Composition)

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

4. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Ученики могут писать печатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходить на полупечатный или удобный для каждого шрифт;

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 клеток в тетрадях:

- соблюдать красную строку;
- учащиеся 2-5-х классов каждую новую работу должны начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы;
- между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линейку строку не пропускать;
- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать две строки для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу;
- выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом.
- начинать писать **во второй верхней полной клетке**, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной- 4 клетки, между датой и заголовком работы-1 клетка; последняя нижняя полная клетка не заполняется.
- 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.

Требования к ведению словарей по иностранному языку:

Начиная со второго класса обязательно ведение словаря:

- 2-5 классы - в специальной тетради (48 листов, в клетку/линейку);
- 6-11 классы - в тетради 96 листов в клетку/линейку (продолжать ведение одного словаря в течение нескольких лет);
- в словарях по английскому языку страница делится на три части: Запись слова / Транскрипция слова / Перевод слова.

Словари по иностранному языку проверяются:

- во II - IV классах - один раз в период,
- в V - XI классах - один раз в полугодие.

Порядок проведения и проверки письменных работ учителем:

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- в 2 - 5-х классах после каждого урока у всех учащихся;
- в 6-9 классах после каждого урока у всех учеников в начале изучения новых тем программы, а в остальных случаях выборочно, а также путем фронтальной проверки их на уроках. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в неделю;
- в 10-11 классах тетради проверяются выборочно, но не менее трех раз в месяц у каждого ученика.

Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы (в соответствии с тематическим планированием). На одном уроке следует давать в классе только одну письменную контрольную, а в течение недели не более трёх. При планировании контрольных работ в каждой параллели необходимо предусмотреть равномерное их распределение, не допуская скопления письменных контрольных работ.

Словарные диктанты должны содержать не более:

- 2 класс - 5 слов
- 3-4 класс - 5-8 слов
- 5 класс-10-15 слов
- 6 класс -15-20 слов
- 7 класс - 20-25 слов
- 8-11 класс - 25-30 слов

Все виды контрольных работ по предмету проверяются учителем у всех учащихся. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты, тесты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- грамматические контрольные работы в течение двух дней;
- изложения, сочинения и другие творческие работы проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через 5 дней, а в 10-11 классах не более чем через неделю.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по английскому языку учащихся 2 – 5 классов учитель зачеркивает ошибку и надписывает сверху нужную букву или верный вариант.
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценки в классный журнал. В контрольных работах на конкретную грамматическую тему исправляются все ошибки, но при выставлении оценки учитываются ошибки только на контролируемую тему. В контрольных тестовых работах смешанного типа исправляются все ошибки, учитываются только ошибки на заранее оговоренные грамматические, лексические, орфографические трудности. В работах тестового типа исправления ответов не допускаются, каждое исправление считается за ошибку. При количестве других исправлений от 10 до 15 снимается один балл, а от 16 и более -два

балла. За большое количество орфографических ошибок в контрольной работе на проверку грамматических навыков снимается 1 балл.

Самостоятельные обучающие письменные работы оцениваются по тем же правилам. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. Оценки за классные и домашние письменные работы могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

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	ь	"
е	e, ye, je	п	p		
ё	yo, jo, io,e	р	r	ы	y
ж	zh	с	s	Ь	'
з	z	т	t		
и	i	у	u	э	e, je, ye
й	y, i, опускается; -ий/ый-у,i	ф	f	ю	yu, ju, iu,u
		х	h,kh		
		ц	ts	я	ya, ja, ia