

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 1»

**ПРИКАЗ**

18.09.2024

№ 346

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о проверке тетрадей и письменных работ студентов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла «Русский язык» и «Математика» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Училище олимпийского резерва № 1»**

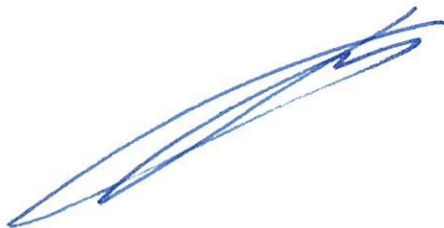
На основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, в соответствии с Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, направленными письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России от 14 июня 2024 г. № 05-1971

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 18.09.2024 Положение «О проверке тетрадей и письменных работ студентов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла «Русский язык» и «Математика» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 49.02.01 Физическая культура в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Училище олимпийского резерва № 1» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Бакулину Людмилу Викторовну.

Директор



**В.А. Кузнецов**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 1»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом СПб ГБПОУ «УОР № 1»  
от 18.09.2024 № 346

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ И ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ  
ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА  
«РУССКИЙ ЯЗЫК» И «МАТЕМАТИКА» ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 49.02.01 ФИЗИЧЕСКАЯ  
КУЛЬТУРА В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 1»**

Санкт-Петербург  
2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, в соответствии с Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования, направленными письмом Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Минпросвещения России.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к количеству, назначению, оформлению, ведению тетрадей, к процедуре осуществления контроля за проверкой тетрадей и письменных работ обучающихся по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла «Русский язык» и «Математика», к работе по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся в СПБ ГБПОУ «УОР № 1» (далее – Училище).

## **2. ВИДЫ, КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ ТЕТРАДЕЙ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ «РУССКИЙ ЯЗЫК» И «МАТЕМАТИКА»**

2.1. Письменные работы обучающихся по учебным дисциплинам «Русский язык» и «Математика» оформляются в учебных тетрадях.

2.2. Для выполнения всех видов работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

– по русскому языку - по 2 тетради (1 рабочая и 1 тетрадь для диктантов, которая хранится в кабинете в течение учебного года);

– по математике – по 2 тетради (1 рабочая и 1 тетрадь для контрольных работ, которая хранится в кабинете в течение учебного года).

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ «РУССКИЙ ЯЗЫК» И «МАТЕМАТИКА»**

3.1. Обучающиеся могут пользоваться тетрадями, состоящими из 12-18, 24, 48 и 96 листов.

3.2. Записи в тетрадях выполняются аккуратным, разборчивым почерком.

3.3. Тетрадь по учебным дисциплинам должна иметь аккуратный внешний вид.

3.4. При выполнении работ обучающийся должен соблюдать поля с внешней стороны. Размер полей в тетрадях устанавливается преподавателем исходя из специфики письменных работ по учебной дисциплине.

3.5. Дата выполнения работы по математике указывается арабскими цифрами на полях. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

3.6. На каждом учебном занятии в тетрадях на отдельной строке следует записывать его тему, указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ.

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д., в случае необходимости применяются линейка или циркуль.

3.11. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.12. Ошибки обучающимися исправляются следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией;
- часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ**

4.1. К письменным работам относятся:

- работы, выполненные в тетрадях по учебным дисциплинам в учебной аудитории;
- самостоятельные работы;
- проверочные работы;
- диагностические работы;
- сочинения;
- изложения;
- словарные диктанты;
- предметные диктанты;
- доклады;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- различные виды рабочих записей по ходу учебного занятия;
- выполнение индивидуальных заданий преподавателя и т.п.

4.2. Текущие проверочные и контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, степени сложности изученного материала, графиком проведения контрольных срезов, утвержденного директором СПб ГБПОУ «УОР № 1», а также особенностей обучающихся каждой группы.

Для проведения текущих контрольных работ преподаватель может отводить весь урок или только его часть.

4.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебного полугодия, года.

4.4. В один учебный день следует давать в группе только одну письменную контрольную работу, а в течение недели - не более двух.

4.5. При планировании письменных контрольных работ в каждой учебной группе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всего полугодия, не допуская их скопления к концу полугодия.

4.6. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день полугодия, в первый день после праздника, в понедельник.

## **5. СРОКИ ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Преподаватель русского языка должен соблюдать порядок проверки письменных работ обучающихся: выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого обучающегося.

5.2. Преподаватель математики соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся: выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого обучающегося.

5.3. При проверке контрольных работ преподаватель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам обучающийся в работе над ошибками.

## **6. РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

6.1. С целью воспитания речевой культуры обучающихся преподавателю рекомендуется:

- при подготовке к учебному занятию продумывать ход изложения материала; правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в журнале, в тетрадях, обучающихся и т.д.);

- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения;

- уделять внимание формированию у обучающихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

- на уроках проводить работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова преподавателя, которые являются образцами правильно оформленной речи;

- целенаправленно предлагать обучающимся выполнение заданий по формулировке темы, основной мысли сообщения; составления плана, пересказу по плану и др.

6.2. На учебных занятиях по русскому языку:

- использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста;

- учить обучающихся работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы и т.д.;

- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета – при объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, проверять усвоение их значения и правильное использование в речи;

– использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами – содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

6.3. Следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные обучающимися.

## **7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ**

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет методист учебного отдела по программе среднего профессионального образования, в том числе при посещении учебных занятий согласно утверждённому графику.

Результаты контроля должны быть отражены методистом учебного отдела по программе среднего профессионального образования в карте анализа учебного занятия.