

МО учителей иностранных языков
МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО №2»
Протокол от 29.08.2023 №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
по предмету «Иностранный язык (английский)»
на уровнях основного общего и среднего общего образования
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 2»
Всеволожского района Ленинградской области

город Бугры, 2023

1. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.1. Общие положения

1.1.1. Ведение тетрадей обучающимися с 5 по 9 класс является обязательным.

1.1.2. Разрешается использование тетрадей на печатной основе.

1.1.3. Количество тетрадей для всех видов работ и рекомендуемый объем (количество страниц, разлиновку).

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		
		Текущих	Контрольных	словарь
	Английский язык			
	2-4 классы	1 (12 листов)	1 (12 листов)	Рекомендуется (48 листов, в клетку)
	5–9 класс	1 (18/48 листов)	1 (18/48 листов)	
	10–11 класс	1 (18/48 листов)	1 (18/48 листов)	

В словарях по английскому языку страница делится на три колонки. Названия колонок:

Слово	Транскрипция	Перевод
-------	--------------	---------

Тетради для контрольных работ находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующих видов работ. Работа над ошибками выполняется в рабочих тетрадях.

Тетради учащихся 2 классов надписываются учителем. В 5–11 классах тетради подписывает обучающийся самостоятельно. В конце подписи точка не ставится. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося.

Обложка тетради подписывается по следующему образцу:

English Exercise-book/Copybook Form 3 Имя, фамилия (на английском языке)
English Tests Form 3 Имя, фамилия (на английском языке)

Тетради должны иметь эстетичный вид, не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к содержанию предмета.

Соблюдать поля с внешней стороны (поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях для контрольных работ по всем предметам)

В тетрадях по иностранному языку указываются:
в верхнем правом углу на изучаемом языке название месяца и цифрой число;
на строке ниже название дня недели;
по центру ниже Classwork (Классная работа), Homework (Домашняя работа), Test, Dictation (Word dictation), Error Correction (Работа над ошибками);
номер упражнения, номер страницы (Ex.5, p.34).

October 12th
Monday

Или:

The 12th of October
Monday

Classwork

Тема

Ex.12, p.25.

Между классной и домашней работой (в том числе между другими видами работ) отступать 2 линейки или 4 клеточки.

Писать на отдельной строке название темы письменных работ (классных, домашних и других работ).

Соблюдать красную строку или двойной отступ

В ходе всей работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

Все подчеркивания, чертежи, схемы, таблицы следует выполнять остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность обучающимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки. Не допустимо использовать корректор.

Соблюдение единого орфографического и пунктуационного режима обязательно всеми обучающимися. Записи выполнять аккуратно, следить за чистотой в тетрадях, писать разборчиво.

Обозначения над словами выполняются ручкой синего (фиолетового) цвета, исправления следует делать только ручкой, подчеркивать карандашом или зеленой пастой.

1.1.4. Все записи в тетрадях оформляются каллиграфическим аккуратным почерком с использованием ручки синего (фиолетового) цвета.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЯМИ

2.1. Учителя-предметники регулярно осуществляют проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работы;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию.

Каждый учитель обязан проверять работы обучающихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки.

Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только ручкой красного цвета.

Запрещается, при проверке использовать ручку синего цвета, карандаш, корректор.

Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

Предмет	Класс	Периодичность проверки
Иностранный язык (английский)	2-5	после выполнения каждого значимого задания домашней работы / урока у всех обучающихся
	6-9	допускается фронтальная проверка на уроках
	10-11	тетради проверяются выборочно, но не менее 1 раза в месяц у каждого обучающегося

Проверка словарей во 2-5 классах осуществляется 1 раз в 2 недели;

Проверка словаря в 6-11 классах осуществляется один раз в месяц. ведение словаря на усмотрение учителя (новые слова могут записываться в тетради).

Все виды контрольных работ по предмету проверяются учителем у всех учащихся.

2.2. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

Вид работы	классы	Период проверки
контрольные диктанты, тесты	2-11	в течение 2 дней
эссе, личное письмо и другие творческие работы	5-9	не позднее, чем через 5 дней
	10-11	не более, чем через 1 неделю

2.3. Исправление ошибок

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

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по английскому языку учащихся начальной школы учитель зачеркивает ошибку и надписывает сверху нужную букву или верный вариант;

- при проверке тетрадей и контрольных работ по английскому языку учащихся основной и средней школы ошибка подчёркивается / зачёркивается; верный вариант не указывается;

- 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; 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 обучающимися 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;

- работа над ошибками осуществляется в соответствии с рекомендациями разно уровневых памяток по работе над ошибками.

При проверке тетрадей в 8–11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок;

При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5–9 классов по литературе учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик, выполняя работу над ошибками; в тетрадях «слабых» обучающихся зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак.

После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а эссе, личного и др. письменных работ – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

2.4. Обозначение ошибок в тетради:

gr. - грамматическая
ww. - лексическая
sp. – орфографическая
ph. -фонетическая
w. o. – порядок слов
prep. – предлоги
art. – артикль
style – стиль

Контрольные работы / итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы (в соответствии с тематическим планированием). При планировании контрольных работ в каждой параллели необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

В начальной школе особое внимание следует уделять выработке у учащихся правильного и аккуратного почерка.

Допускается выполнение работ следующими способами:

- письменными буквами;
- полу печатным шрифтом.

При выполнении работ необходимо соблюдать интервал между буквами и между словами, не допускать неоправданных пробелов в словах и слиянии двух слов. Смешение стилей не допускается.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Совете обучающихся и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение о методическом объединении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящего Положения.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.