

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Буденновский политехнический колледж»
(ГБПОУ БПК)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ БПК
от «18» апреля 2025 г. № 117-пр

ПОЛОЖЕНИЕ № 05-40

о единых требованиях к письменным работам и проверке тетрадей в
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Буденновский политехнический колледж»

2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к письменным работам и проверке тетрадей в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Буденновский политехнический колледж»

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 1.1. Колледж призван формировать культуру письменной речи.
- 1.2. Руководство колледжа должно направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единых требований к письменной речи.
- 1.3. Успех работы по повышению культуры письменной речи обучающихся зависит от слаженной деятельности всего педагогического коллектива и от того, как осуществляются настоящие требования преподавателями и мастерами производственного обучения.

2. Порядок ведения обучающимися тетрадью

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- 2.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- 2.2. На обложке тетради выполнять следующие надписи: указывать для чего она предназначена (например: по физике; лабораторных работ по химии и т.д.), номер группы, название колледжа (ГБПОУ БПК), фамилию и имя обучающегося.
Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
- 2.3. Соблюдать поля с внешней стороны.
- 2.4. Указывать дату выполнения работы на полях (например: 26.04.20 г.).
В тетрадях по русскому языку и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.
- 2.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ (контрольных работ, сочинений и др.).
- 2.6. Обозначать номер задачи.
- 2.7. Соблюдать красную строку.
- 2.8. Аккуратно выполнять подчеркивания, чертежи, схемы, в случае необходимости с применением линейки и карандаша.
- 2.9. Исправлять ошибки аккуратным зачеркиванием неверной записи.
- 2.10. Запрещаются рисунки и записи в тетрадях, не связанные темой урока, изучаемым предметом.

3. Порядок проверки письменных работ

- 3.1. Все тетради обучающихся обязательно проверяются:
- по русскому языку, литературе и иностранным языкам – не реже одного раза в месяц;
 - по математике – два раза в месяц;
 - по истории, обществознанию, географии, биологии, химии, физике, ОБЖ, общетехническим и специальным предметам – не реже одного раза в два месяца.
- 3.2. В проверяемых работах преподаватель подчеркивает допущенные ошибки и отмечает на полях.
- 3.3. Преподаватель следит за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.
- 3.4. Все контрольные, лабораторные и практические работы обязательно оцениваются с занесением оценок в журнал.
- 3.5. Самостоятельные письменные работы также оцениваются. Однако в журнал оценки за эти работы могут быть выставлены по усмотрению преподавателя.
- 3.6. После проверки контрольных работ преподавателем проводится работа по разбору ошибок допущенных обучающимися.

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
протокол от «14» апреля 2025 г. № 9

Учтено мнение:
Выборного органа первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ БПК
протокол от «17» апреля 2025 г. № 7

Студенческого Совета ГБПОУ БПК
протокол от «15» апреля 2025 г. № 10

Родительского Совета ГБПОУ БПК
протокол от «15» апреля 2025 г. № 10