

Частное Профессиональное образовательное учреждение

«СОЧИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З

От 10.01.2023

№ 18/о-пол

Г. Сочи

Об утверждении «Положения о рабочей тетради
ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить «Положения о рабочей тетради
ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум» и ввести его в действие
с 10.01.2023 г.:

1. Караваева Е.П довести под расписку «Положения » до сотрудников техникума.
 2. Определить срок хранения «Положения» пять лет.
 3. Определить местом хранения «» в Администрацию организации.
- Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор техникума

Е.П. Караваева

Ознакомлены:

Принято решением
педагогического
Совета
протокол № 2
от 10 января 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор частного
профессионального
образовательного учреждения
«Сочинский социально-технический
техникум»
Е.П. Каравеева
2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ТЕТРАДИ

г. Сочи
2023 г.

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к тетрадям и письменным работам студентов в ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Данное Положение рассматривается педагогическим советом, цикловыми комиссиями и утверждается директором техникума.

2. Цели, виды рабочей тетради

2.1. Цель рабочей тетради – способствовать повышению эффективности обучения и уровня развития студентов.

2.2. Тетрадь содержит задания для самостоятельной работы студента и имеет широкое распространение как средство увеличения самостоятельности и активности.

2.3. В техникуме применяют три вида рабочей тетради:

- тетрадь для теоретических занятий, в которой производится запись лекций (вводная, установочная, текущая, заключительная, обзорная лекция), всех видов уроков (учетно-обобщающий, повторительно-обобщающий, контрольно-учетный, комбинированный), семинаров (семинар-диспут, семинар-заслушивание, семинар-беседа), отчетов по экскурсии, самостоятельной работы (домашняя работа);
- тетрадь для лабораторных и практических занятий, в которой производится запись лабораторных работ, опытов, практических работ, семинаров (для гуманитарных дисциплин);
- тетрадь для рубежного контроля и промежуточной аттестации, в которой производится запись срезовых, диагностических, административных контрольных работ, всех видов зачетов.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Студенты могут пользоваться тетрадями, состоящие из 12-18, 24, 48 и 96 листов.

3.2. Записи в тетрадях выполняются аккуратным, разборчивым почерком. Допускается ведение тетрадей в компьютерном варианте, на листах формата А4, шрифт Times New Roman, кегль шрифта 12-14 пунктов, межстрочный интервал – полуторный.

3.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается (единообразно) запись названия учреждения, для чего предназначается тетрадь, код профессии или специальности, фамилия и имя студента, группа. (Приложение 1). Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.4. При выполнении работ студент должен соблюдать поля с внешней стороны, на полях писать студентам не разрешается (за исключением даты). Дата выполнения работы указывается арабскими цифрами (например, 10.09.16 г.).

3.5. На каждом занятии в тетрадях на отдельной строке следует записывать его тему.

3.6. При выполнении заданий в тетрадях студенты должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

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

3.8. Студенты 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. Студентам запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.9. Ошибки студентами исправляются следующим образом:

- неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией;
- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.

4. Порядок проверки письменных работ

4.1. Проверка тетрадей теоретических занятий осуществляется ежедневно, выборочно не менее пяти тетрадей в одной группе на одном занятии с целью контроля уровня усвоения изучаемого материала, выполнения аудиторных занятий и самостоятельной работы. Проверку преподаватель может осуществлять как на уроке, так и во внеурочное время. Результатом проверки является запись красной ручкой символом «См.». Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению преподавателя.

4.2. Проверка тетрадей лабораторных и практических занятий осуществляется у каждого студента после завершения конкретного занятия. Проверку преподаватель может осуществлять как на занятии, так и во внеурочное время. Результатом проверки является запись красной ручкой в тетради с выставлением оценки по пятибалльной системе. Оценки в журнал за эти работы выставляются в обязательном порядке.

4.3. Проверка тетрадей рубежного контроля и промежуточной аттестации осуществляется у каждого студента после завершения срезовой, диагностической, административной контрольной работы или зачета. Проверку преподаватель осуществляет во внеурочное время с последующим занесением оценок в диагностический лист или зачетно-экзаменационную ведомость. Результатом проверки является запись красной ручкой в тетради с выставлением оценки по пятибалльной системе. Оценки в журнал за эти работы выставляются в обязательном порядке.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль правильности ведения и проверки тетрадей осуществляет заместитель директора по УР согласно графику внутритехникумовского контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей и письменных работ

6.1. В техникуме на основании положения о заработной плате работников техникума определен коэффициент за проверку письменных работ (Приложение 2).

ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум»

КОД _____ **ПРОФЕССИЯ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО:** _____

ТЕТРАДЬ

для теоретических занятий

ФАМИЛИЯ ИМЯ СТУДЕНТА

ГРУППА № _____

ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум»

КОД _____ **ПРОФЕССИЯ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО:** _____

ТЕТРАДЬ

для лабораторных и практических занятий

ФАМИЛИЯ ИМЯ СТУДЕНТА

ГРУППА № _____

ЧПОУ «Сочинский социально-технический техникум»

КОД

ПРОФЕССИЯ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО:

ТЕТРАДЬ
для рубежного контроля и промежуточной аттестации

ФАМИЛИЯ ИМЯ СТУДЕНТА

ГРУППА № _____

Коэффициенты за проверку письменных работ

№ п/п	Учебный предмет (курс, учебный модуль и т.д.)	Значение коэффициента (K _{пр})
1.	Русский язык (общеобразовательная дисциплина)	1,15
2.	Математика (общеобразовательная дисциплина)	1,10
3.	Литература (общеобразовательная дисциплина)	1,05
4.	Иностранный язык, разговорный практикум (общеобразовательная дисциплина)	1,05
5.	История, обществознание (общеобразовательные дисциплины)	1,05
6.	Физика, физика, химия, основы химии металлов и неметаллов, биология (общеобразовательные дисциплины)	1,05
7.	Математика, элементы высшей математики, элементы математической логики, теория вероятностей и математическая статистика (дисциплины ППССЗ ¹ /ППКРС ²)	1,05
8.	Основы технического черчения, техническое черчение, основы инженерной графики, инженерная графика (дисциплины ППССЗ/ППКРС)	1,05
9.	Основы электротехники, электротехника, электроника и микропроцессорная техника (дисциплины ППССЗ/ППКРС)	1,05

¹ Программа подготовки специалистов среднего звена

² Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.