



Н. ЯГОВДИК,
г. Кызыл, Республика Тыва,
фото предоставлены автором



ОТДЕЛЕНИЕ РАУМ В РЕСПУБЛИКЕ ТЫВА

■ 18 декабря 2015 года на I Съезде учителей математики Республики Тыва было создано региональное отделение Всероссийской общественной организации «Ассоциация учителей математики». На съезде было принято Положение о региональном отделении РАУМ в Тыве, были избраны: председатель ассоциации — Надежда Васильевна Яговдик, учитель высшей категории МАОУ «Лицей № 15 имени Героя Советского Союза Н.Н. Макаренко» г. Кызыла, ответственный секретарь и члены правления в составе 11 человек по трем предметам — математика, физика и информатика.

В январе 2016 года ассоциация провела первое заседание, на котором собравшиеся обсудили и утвердили план работы на 2016 год. В течение года было запланировано и проведено 4 заседания. За короткий промежуток времени ассоциации удалось создать связующее звено между вузом, школой и средним профессиональным образованием (СПО). В чем это проявляется? Мы разработали документы, необходимые для работы выпускника педагогического вуза, молодого учителя, которые составляют содержание «Кейса учителя»:

- положение о структуре, разработке и утверждении рабочих программ по математике;
- положение по ведению классного журнала;
- положение о порядке ведения и проверке тетрадей обучающихся (см. ниже);
- шаблон технологической карты урока математики в соответствии с требованиями ФГОС (с примером карты по теме «Квадратные уравнения» можно ознакомиться на сайте raum.math.ru).

Эти документы создавались в спорах и дискуссиях. Хотелось создать единые требования по ведению тетрадей, по технологической карте проведения урока, оформлению кабинета и его паспорту и т.д. При создании были использованы интернет-ресурсы, нормативные документы, методическая литература, опыт работы учителей математики, физики и информатики. Каждый локальный акт утверждался на объединенном заседании методического объединения или на заседании кафедры ФМИ. Предполагается, что документы должны быть в наличии у каждого учителя математики, физики, информатики.

Связи осуществлялись через проведение вебинаров со школами республики, выступления с докладами на совете методистов



Есть дополнительные материалы на сайте raum.math.ru.



geocaching.ru



ТувГУ и на городском алгебраическом семинаре, через педагогическую практику студентов физико-математического факультета ТувГУ. Кроме того, по плану работы правления ассоциации были выезды в школы в кожууны республики (Дзун-Хемчикский, Бай-Тайгинский, Овюрский и Барун-Хемчикский, Эрзинский, Тес-Хемский), где осуществлялась методическая помощь молодым учителям, проводились мастер-классы.

Особое внимание уделялось системно-деятельностному подходу как основе ФГОС. Много споров вызвала технологическая карта урока с учетом регионального компонента. В результате были созданы образцы технологических карт уроков математики, которые могут быть использованы и для других уроков. Проведены курсы для молодых учителей с обсуждением открытых уроков и их разбор на базе городских и сельских школ.

По поручению съезда члены ассоциации проанализировали и обсудили содержание рабочих программ по математике, физике и информатике с учетом интегрированности математики в предметы естественно-научного цикла. Данная работа будет продолжена и в 2017 году.

На официальном сайте государственного бюджетного научного учреждения Министерства образования и науки Республики Тыва «Институт развития национальной школы» создан раздел «Учителям» (<http://irnsh.ru/konserciya-razvitiya-matematicheskogo>), в котором размещаются материалы «Концепции развития математического образования в Российской Федерации» и информация о ходе реализации концепции в Республике Тыва, методические рекомендации для учителей математики, физики и информатики, решение задач ОГЭ и ЕГЭ.

Региональным отделением разработаны рекомендации по созданию и проведению тематических пришкольных лагерей для учащихся 5–8-х классов. По инициативе ассоциации в г. Кызыле проведены игры в методике квест для обучающихся 7-х и 11-х классов «Все есть число» и «Друзья Пифагора».

Какие общие выводы можно сделать относительно первого года работы ассоциации? Что

уже удалось? Можно отметить актуальность и практическую направленность всех проводимых под эгидой ассоциации мероприятий, оперативность реагирования на запросы педагогов в плане методической помощи (прежде всего, это относится к проведению открытых уроков для молодых педагогов), своевременность размещения информационных материалов на сайте.

Предлагаем вашему вниманию «Положение о порядке ведения и проверке тетрадей обучающихся».

Положение о порядке ведения и проверке тетрадей обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10, уставом и учебным планом учреждения. Положение регламентирует требования к ведению, проверке и контролю ведения ученических тетрадей в МОУ «СОШ №_» (полное название учебного заведения).

1.2. Проверка знаний и умений учащихся является обязательной частью образовательного процесса и выполняет в нем различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую, функцию контроля.

1.3. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи пастой (чернилами) только красного цвета.

1.5. Учитель имеет право, кроме выставления (или невыставления) отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.7. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности.

1.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления отметок.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь количество тетрадей из расчета на каждого учащегося.

2.2. Для выполнения всех видов обучающих работ в школе ученики должны иметь следующее количество тетрадей (табл. внизу).

2.3. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных и тематических зачетов (предусмотренных в рабочей программе), надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающихся

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради (48–96 листов) могут использоваться в 10–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ или которым отведено в учебном плане 1 час в неделю.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. Указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по математике, для работ по геометрии, для работ по алгебре, для работ по алгебре и началам математического анализа,

для контрольных работ по математике, для контрольных и лабораторных работ по физике, для контрольных работ по информатике, для работ по информатике, для самостоятельных работ по геометрии и т.д.).

Тетрадь для контрольных работ по математике
ученика (цы) _____ класса « _____ »
МОУ школы № _____ г. Кызыла
Петровой Чайзат

3.4. Тетради подписывают сами учащиеся. Учитель проверяет, как подписана тетрадь, и при необходимости исправляет ошибки.

3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. Указывать дату выполнения каждой работы. При отсутствии даты учитель обязан ее поставить. В 5–11-х классах по предметам запись даты производится арабскими цифрами на полях (*образец: 12.09.16*).

3.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ. В тетрадях для контрольных работ указывать номер и вид контрольной работы (*образец: «Контрольная работа по алгебре № 3», «Контрольная работа по геометрии № 2», «Лабораторная работа № 4»*).

3.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Запись новой темы указывается на первом уроке ее прохождения.

3.9. Соблюдать красную строку.

Предмет	Класс	Количество тетрадей			
		для классных и домашних работ	для контрольных работ	для самостоятельных работ	для подготовки к итоговой аттестации
Математика	5-й	2 (12–18 листов)	1 (18 листов)		
Математика	6-й	2 (12–18)	1 (18)		
Алгебра	7-й	2 (12–18)	1 (18)		
Алгебра	8-й	2 (12–18)	1 (18)		
Алгебра	9-й	2 (12–18)	2 (18): 1-е полугодие, 2-е полугодие		1 (общая)
Алгебра	10-й	1 (общая)	2 (18): 1-е полугодие, 2-е полугодие	1	1 (общая)
Алгебра	11-й	1 (общая)	2 (18): 1-е полугодие, 2-е полугодие	1	
Геометрия	7-й	2 (12–18 листов)			
Геометрия	8-й	2 (12–18)			
Геометрия	9-й	2 (12–18)			
Геометрия	10-й	1 (общая)		1	
Геометрия	11-й	1 (общая)		1	

3.10. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и следующей работой в тетрадях отступать 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов и цветных карандашей. Недопустимо использование фломастеров и маркеров. Недопустимо использование корректора. Все вычисления выполняются ручкой. Геометрические построения выполняются карандашом с помощью линейки. Обозначение чертежа выполняется синей пастой. Разрешается в 9–11-х классах чертеж выполнять ручкой. По геометрии чертеж располагается слева от условия задачи.

3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачеркивать кривой линией синей пастой (часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией синей пастой); вместо зачеркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

4. Количество контрольных работ

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ и контрольных зачетов по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

5. Порядок проверки письменных работ

5.1. Учителя-предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установления наличия работ, качества выполняемых заданий, подлежащих оцениванию, выявления типов ошибок, допускаемых учащимися, для принятия мер по их устранению.

Математика

5-й класс. Каждый урок домашние или классные работы.

6-й класс. В 1-м полугодии каждую домашнюю работу; во 2-м полугодии 4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя.

Алгебра (по усмотрению учителя)

7-й класс. 2 раза в неделю домашние или классные.

8–9-е классы. 2 раза в неделю домашние или классные (у слабых учащихся — после каждого урока).

10–11-е классы. Не менее 1 раза в месяц домашние или классные (у слабых учащихся — после каждого урока).

Геометрия (по усмотрению учителя)

7-й класс. 1 раз в неделю домашние или классные.

8–9-е классы. 1 раз в неделю домашние или классные (у слабых учащихся — после каждого урока).

10–11-е классы. 1 раз в неделю домашние или классные (у слабых учащихся — после каждого урока).

5.2. Срок проверки рабочих тетрадей: не позднее чем через урок. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения. Контрольные работы по предметам проверяются к следующему уроку.

5.3. В проверяемых работах по математике, физике, информатике учитель помечает ошибки следующим образом: • аккуратно подчеркивает ошибку; • аккуратно зачеркивает ошибку; • аккуратно подписывает правильный ответ; • выносит поясняющие пометки.

Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету. Ученик сам исправляет подчеркнутые пунктуационные, логические, речевые, грамматические ошибки.

5.4. При проверке учитывать соблюдение обучающимися единого орфографического режима.

6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки

6.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством проверки осуществляет учитель, руководитель ШМО, администрация учреждения. Осуществляется контроль 1–2 раза в полугодие. Результаты контроля (фронтального, выборочного) оформляются в виде справки.

6.2. Вопросы, рассматриваемые при осуществлении контроля: • соответствие количества тетрадей количественному составу класса; • выполнение единого орфографического режима; • регулярность проверки; • соответствие отметок существующим нормам; • качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.); • система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками); • внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие подписи тетрадей); • объем классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам; • разнообразие форм классных и домашних работ; • дифференцированный подход.

7. Хранение тетрадей

7.1. Тетради для контрольных работ хранятся до конца учебного года.