

# **Методические рекомендации по порядку ведения ученических тетрадей, их проверке и хранению**

Подготовила руководитель ГМО учителей  
русского языка и литературы  
Панина Ирина Ивановна

# Ученическая тетрадь является важным документом, позволяющим проанализировать

- - успешность освоения учащимися учебных программ по предмету;
- - динамику индивидуальных учебных достижений учащихся;
- - качество работы учителя по своевременному выявлению пробелов в знаниях учащихся.
- Культура оформления письменных работ является
- - частью внутренней культуры учащихся;
- - средством формирования у учащихся навыка самоконтроля;
- - средством развития внимания при выполнении письменных работ.

# Количество и назначение ученических тетрадей

1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:
  - **по русскому языку** в 5 – 9 классах – по 3 тетради (в том числе одна – для творческих работ: сочинений, изложений), в 10 – 11 классах – по 1 тетради;
  - **по литературе** в 5 – 9 классах – по 1 тетради, в 10 – 11 классах – по 2 тетради (1 рабочая, 1 – для творческих работ);
2. Для контрольных письменных работ по русскому языку, литературе – по 1 тетради.

# Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 – 24 листов. Общие тетради могут быть использованы учащимися 7 – 11 классов по предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.
- 2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Обложка тетради не должна нести информацию, не совместимую с задачами обучения и воспитания, иметь отвлекающий характер.

# Требования к оформлению и ведению тетрадей

3. На обложке (первой странице) тетради делается следующая запись:

ТЕТРАДЬ

для \_\_\_\_\_ работ

по \_\_\_\_\_

ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

МБОУ средней общеобразовательной школы № \_\_\_\_\_

Фамилия (в Р.п.) \_\_\_\_\_

Имя (в Р.п.) \_\_\_\_\_

# Требования к оформлению и ведению тетрадей

4. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
5. Дата выполнения работы записывается прописью – в тетрадях по русскому языку и литературе в 5 – 11 классах.

# Требования к оформлению и ведению тетрадей

6. Устанавливается следующий порядок пропуска линеек в тетрадях:

по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работами оставляют 2 линейки.

7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш используется при подчеркивании, составлении схем.

# Порядок проверки письменных работ учащихся

## *По русскому языку:*

- в 5 классах и первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 6 – 9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по важности работы, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся были проверены;
- в 10 – 11 классах – проверяются наиболее значимые по важности работы, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем были проверены тетради всех учащихся.



# Порядок проверки письменных работ учащихся

## *По литературе:*

- в 5 – 9 классах – не реже двух раз в месяц;
- в 10 – 11 классах – не реже одного раза в месяц.

# Порядок проверки письменных работ учащихся

## Контрольные работы по русскому языку

- в 5 – 11 классах проверяются учителем и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- **изложения и сочинения** в 5 – 8 классах – через урок; в 9 – 11 классах – через 10 дней.

# Порядок проверки письменных работ учащихся

- При проверке письменных работ по русскому языку в 5 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих) учителем отмечаются орфографические, пунктуационные, фактические, логические, грамматические и речевые ошибки.
- При проверке обучающих и контрольных работ учащихся по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

# Порядок проверки письменных работ учащихся

- После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, речевых, грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка.

# Порядок проверки письменных работ учащихся

- Все контрольные работы в обязательном порядке оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Даты проведения работ, их названия, номера должны совпадать с датами, названиями, номерами, указанными в классном журнале. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

# **Порядок проверки письменных работ учащихся**

После проверки письменных работ учащимся необходимо выполнить задания по исправлению ошибок или упражнения, предупреждающие повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

**Работа над ошибками проверяется и оценивается учителем.**

# Порядок проверки письменных работ учащихся

- Если учащийся получил неудовлетворительную отметку за контрольную работу, то работа должна быть переписана в тетради для контрольных работ после выполненной работы над ошибками. Дата указывается по факту проведения.
- Если учащийся отсутствовал во время проведения контрольной работы, то данная контрольная работа должна быть выполнена в тетради для контрольных работ. Дата указывается по факту проведения.