

1. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

по русскому языку (в V—XI классах)

- 2 рабочие тетради,
- 1 тетрадь для написания изложений и сочинений (для работ по развитию речи),
- 1 тетрадь для контрольных работ.

§ В тетради для работ по развитию речи выполнять контрольные изложения и сочинения, в тетради для контрольных работ – контрольные диктанты, тесты и другие контрольные работы

по литературе (в V—XI классах)

- 1 рабочая тетрадь,
- 1 тетрадь для написания творческих работ.

Для контрольных работ по русскому языку, литературе выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

В V—XI классах в тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже — ее название. Например:

Диктант

В тайге

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

2. Порядок ведения тетрадей учащимися

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

§ Писать аккуратно, разборчивым почерком.

§ Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи). Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь

*для работ по развитию
речи*

*ученика 7 «Б» класса
средней школы № 46
Васильченко Андрея*

Тетрадь

*для творческих работ по
литературе*

*ученика 5 «А» класса
средней школы № 46
Ивановой Ольги*

§ Соблюдать поля с внешней стороны.

§ Указывать дату выполнения работы. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. Например:

Десятое сентября.

§ Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).

§ Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Например:

Классная работа

Упражнение 234

§ Соблюдать красную строку.

§ Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

§ Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

§ Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости — с применением линейки.

§ 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.

3. Порядок проверки письменных работ учителями. Рекомендации

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку, проверяются:

Класс	Оптимальная периодичность проверки
в V классе и в первом полугодии VI класса	после каждого урока у всех учеников
во втором полугодии VI класса и VII — IX классах	после урока у слаб. учащихся, а у сильных не все работы, а лишь по расчету, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверили
в X—XI классах	после каждого урока у слабых учащихся; у остальных проверки по мере необходимости, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителя проверяли работы всех учащихся

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

Вид работы	Класс	Сроки проверки
контрольные диктанты	в V—XI классах	проверяются и возвращаются учащимся
изложения и сочинения	в V—XI классах	проверяются и возвращаются учащимся

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

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V —XI классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;

на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V —пунктуационная);

при проверке изложений и сочинений в V—XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов. Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:
0-2 4
3-3-1 3

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» могут выставляются по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки ЗУН школьников.

После проверки письменных работ учащимся 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.

При составлении данных методических рекомендаций использованы следующие источники:

Баранов, М.Т. Проверка и оценка орфографической и пунктуационной грамотности / М.Т. Баранов. – М., 1989.

Вестник образования 2003, № 8, с. 43-46. Письмо департамента общего образования Минобразования России: О проведении письменного экзамена по русскому языку и литературе в форме изложения с творческим заданием в XI классах общеобразовательных учреждений Российской Федерации в 2002/03 учебном году.

ГОСТ Р ИСО 10011-2-93.

Ивлева, В.Н. Направления работы учителей-словесников на современном этапе развития школы / В.Н. Ивлева. – М., 2004.

Ивченков, П.Ф. Обучающее изложение. 5-9 классы. / П.Ф. Ивченков. – М.: Просвещение, 1995.

Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 1 сентября 1980 года №364-М.

Народное образование, 2002, №5, с. 76-81.

Оценка знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку: Сб. статей / Сост. В.И. Капинос, Т.А. Костяева – М., 1986 и последующие издания

Приложение № 3 «Программы восьмилетней и средней школы на 1986/87 учебный год “Русский язык”: методическое письмо “О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся”.- М. 1987. С. 41-44.

Программы для общеобразовательных учебных заведений «Русский язык». – М., 1998. С. 36-42.

Программы для общеобразовательных учреждений: Русский язык. 5 – 9 кл., 10 – 11 кл. / Сост. Е.И. Харитонова. – М., 2009. С. 207 – 220.

Программно-методические материалы: Русский язык. 5-9 классы / Сост. Л.М. Рыбченкова. – 4-е изд., дораб. и доп. – М., 2001

Русский язык. Содержание образования: Сборник нормативно-правовых документов и методических материалов./ Сост. Т.Б.Васильева, И.Н.Иванова. – М., 2007