

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Забайкальского края  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю  
Директор ГПОУ «ЗТТиТ»  
Л.С. Антонова  
«12» февраля 2015 г.

## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 29

### ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ СУДЕНТОВ государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Требования к оформлению и ведению тетрадей	3
3. Периодичность и сроки проверки	4
4. Особенности проверки	5
5. Осуществление контроля	5
6. Установление доплат за проверку тетрадей	5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей студентов**  
**государственного профессионального образовательного учреждения**  
**«Забайкальский техникум транспорта и технологий»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к порядку ведения тетрадей студентов государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение), проверки письменных работ студентов, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

**2. Требования к оформлению и ведению тетрадей**

2.1. На уроках по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам студенты пользуются общими тетрадями. Для контрольных, лабораторно-практических работ используются стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов.

2.2. Тетрадь по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу должна иметь аккуратный внешний вид.

2.3. Все тетради по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам должны быть единообразно подписаны:

Тетрадь  
для работ по \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины, МДК)  
студента группы \_\_\_\_\_  
по профессии « \_\_\_\_\_ »  
ФИО студента в родительном падеже.

2.4. При выполнении работ студентам не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций), в конце тетради. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам.

2.5. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами.

2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, указывать вид выполняемой работы (домашняя, самостоятельная и т.д.).

2.7. Студенты ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при

подчёркивании, составлении графиков и т.д. Студентам запрещается писать в тетрадях красной пастой.

### **3. Периодичность и сроки проверки**

3.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний студентов.

3.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого преподавателя.

3.3. При проверке тетрадей преподаватель имеет право делать записи только пастой красного цвета.

3.4. Преподаватель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

3.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения студентов.

3.6. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

3.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения студентами изученного материала преподавателю необходимо ознакомить студентов с критериями выставления оценок и поместить их на стенде в кабинете.

3.8. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия студентов (6-х и более уроков) сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебной дисциплине.

3.9. Тетради студентов, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:

- по русскому языку и математике: не реже одного раза в 2 недели у слабых студентов, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

- по литературе: не реже одного раза в месяц;

- по остальным дисциплинам проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

3.10. Тетради для контрольных, лабораторных, практических работ по всем дисциплинам проверяются у всех студентов в течение недели после проведения каждой работы.

3.11. Проверка контрольных работ преподавателями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике и по остальным дисциплинам проверяются в течение недели;

- сочинения проверяются в течение 10 дней.

3.12. Все контрольные, лабораторные, практические работы обязательно оцениваются преподавателем с занесением оценок в журнал.

#### **4. Особенности проверки**

4.1. В тетрадях по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам соблюдается единый орфографический режим. Все преподаватели отмечают и исправляют допущенные студентами ошибки.

4.2. В проверяемых работах преподаватель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке сочинений (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради преподаватель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;

- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ по русскому языку и математике преподаватель только подчеркивает допущенные ошибки, по возможности исправляет;

- проверив диктант или сочинение, преподаватель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

#### **5. Осуществление контроля**

5.1. Контроль порядка ведения и проверки тетрадей осуществляется директором Учреждения, заместителями директора, заведующей учебной частью, методистом.

#### **6. Установление доплат за проверку тетрадей**

6.1. За проверку тетрадей преподавателям русского языка и математики устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

Разработчик:

Методист  О.В. Яновская