

# КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ.

---

**Необходимо приучать детей к планированию предстоящей работы.**

- ❖ повторить правила;
- ❖ прочитайте задания к упражнению, повторите, что нужно сделать;
- ❖ прочитайте упражнение и выполните все задания устно;
- ❖ выполнить задание письменно;
- ❖ проверить работу.

# ПРИУЧЕНИЕ ДЕТЕЙ К САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

При проверке домашних заданий **не спешите указывать на ошибки**, пусть ребенок найдет их сам, не давайте готового ответа на их вопросы. При выполнении домашних заданий не нужно подменять школьника в работе; дети отучаются думать и ждут подсказки. В этом дети очень хитры и находят способы "заставить" работать за себя. Учите детей выделять учебную задачу, т.е. ребенок должен ясно представлять, какими навыками и знаниями должен овладеть, чтобы суметь выполнить то или иное задание.

# ПРИУЧЕНИЕ ДЕТЕЙ К САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ

---

**Рекомендации о том, как помочь ребенку  
стать более успешным в учебной  
деятельности:**

- ❖ Больше разговаривайте с детьми.
- ❖ Обогащайте словарный запас и расширяйте кругозор школьника.
- ❖ Читайте вместе с ребенком.
- ❖ Обсуждайте с ребенком прочитанное.

# **ЛИТЕРАТУРНОЕ ЧТЕНИЕ.**

---

- ❖ *Скорость чтения* – осознанное, правильное чтение целыми словами. Слова сложной слоговой структуры прочитываются по слогам.
- ❖ больше 35- слов – «5» - 5 человек
- ❖ 26–30 слов – «4» - 7 человек
- ❖ 20–25 слов – «3» - 2 человека
- ❖ меньше 25 слов – «2» - 0 человек
- ❖ *Домой задается учить стих, пересказывать текст, выразительное чтение ко всем видам задания.*

***Домашнее чтение должно отличаться в лучшую сторону от чтения нового текста в классе.***

# «МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ ПЕРВОЙ СТУПЕНИ»

**Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование** соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

- ❖ являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- ❖ воспитывают уважение учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- ❖ формируют навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- ❖ организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

**ЕДИНЬЙ  
ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ  
РЕЖИМ**

---

**УЧАЩИЕСЯ ПОЛЬЗУЮТСЯ  
СТАНДАРТНЫМИ  
ТЕТРАДЯМИ ОДНОТОННОГО  
ЦВЕТА, СОСТОЯЩИМИ ИЗ 12  
ЛИСТОВ.**

**ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ НАЛИЧИЕ  
ОБЛОЖКИ.**

---

**ОФОРМЛЕНИЕ НАДПИСЕЙ НА ОБЛОЖКЕ  
ТЕТРАДЕЙ.**

**ТЕТРАДЬ ПО ПРЕДМЕТУ ДОЛЖНА  
ИМЕТЬ АККУРАТНЫЙ ВНЕШНИЙ  
ВИД. НА ЕЁ ОБЛОЖКЕ (ПЕРВОЙ  
СТРАНИЦЕ) СО 2-ГО КЛАССА  
ЗАПИСЬ ДЕЛАЕТСЯ УЧИТЕЛЕМ.**

---

# **ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ.**

**ВСЕ ЗАПИСИ В ТЕТРАДЯХ СЛЕДУЕТ  
ОФОРМЛЯТЬ АККУРАТНЫМ ПОЧЕРКОМ.  
ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ШАРИКОВОЙ РУЧКОЙ С  
ЧЕРНИЛАМИ СИНЕГО ЦВЕТА.**

**ВСЕ ПОДЧЕРКИВАНИЯ, НАЧЕРТАНИЯ  
ГЕОМЕТРИЧЕСКИХ ФИГУР  
ВЫПОЛНЯЮТСЯ ПРОСТЫМ  
КАРАНДАШОМ.**

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПИСАТЬ В ТЕТРАДЯХ  
КРАСНОЙ ПАСТОЙ, ОБВОДИТЬ ОТМЕТКИ,  
ПИСАТЬ НА ПОЛЯХ.**

---

*20 марта.*

*Классная работа.*

**В ходе работы строчки не пропускаются.**

**2 строчки, 4 клетки.**

*Домашняя работа.*

## ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ.

ПОСЛЕ КЛАССНОЙ И ДОМАШНЕЙ РАБОТЫ СЛЕДУЕТ ОТСТУПАТЬ ДВЕ СТРОЧКИ ( ПИШЕМ НА ТРЕТЬЕЙ).

ПРИ ОФОРМЛЕНИИ КРАСНОЙ СТРОКИ ДЕЛАЕТСЯ ОТСТУП ВПРАВО НЕ МЕНЕЕ 2 СМ(ДВА ПАЛЬЦА).

СОБЛЮДЕНИЯ КРАСНОЙ СТРОКИ ТРЕБУЕТСЯ С ПЕРВОГО КЛАССА ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ТЕКСТОВ, НАЧАЛА НОВОГО ВИДА РАБОТЫ.

В ХОДЕ РАБОТЫ СТРОЧКИ НЕ ПРОПУСКАЮТСЯ. НОВАЯ СТРАНИЦА НАЧИНАЕТСЯ С САМОЙ ВЕРХНЕЙ СТРОКИ, ДОПИСЫВАЕТСЯ ДО КОНЦА СТРАНИЦЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОСЛЕДНЮЮ СТРОКУ.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРАВИЛ ПЕРЕНОСА ОБЯЗАТЕЛЬНО.

ЗАПИСЬ ДАТЫ НАПИСАНИЯ РАБОТЫ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ (И МАТЕМАТИКЕ) ВЕДЕТСЯ ПО ЦЕНТРУ РАБОЧЕЙ СТРОКИ.

В РАБОТЕ, ТРЕБУЮЩЕЙ ЗАПИСИ В  
СТОЛБИК, ПЕРВОЕ СЛОВО ПИШЕТСЯ С  
БОЛЬШОЙ БУКВЫ. ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ  
(ЗАПЯТЫЕ) НЕ СТАВЯТСЯ.

НАПРИМЕР:

***ВЕТЕР***

***ВОСТОК***

***ПЕСОК***

ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОДОБНОГО ВИДА  
РАБОТЫ В СТРОЧКУ ПЕРВОЕ СЛОВО  
ПИШЕТСЯ С КРАСНОЙ СТРОКИ, С  
БОЛЬШОЙ БУКВЫ, ЧЕРЕЗ ЗАПЯТУЮ.  
НАПРИМЕР: ***ВЕТЕР, ВОСТОК, ПЕСОК.***

**УЧАЩИЕСЯ 1-2 КЛАССОВ ПИШУТ В  
ТЕТРАДЯХ В УЗКУЮ ЛИНИЮ.  
ПЕРЕХОД НА ШИРОКУЮ ЛИНЕЙКУ  
УЧИТЕЛЕМ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ С 3  
КЛАССА С УЧЕТОМ НАЛИЧИЯ У  
УЧАЩИХСЯ УСПЕШНО  
СФОРМИРОВАННОГО НАВЫКА  
ПИСЬМА.**

---

- 
- Следует определить, что обозначения над **словами** выполнять **карандашом**. Все подчеркивания делаются только **по линейке карандашом**.
  - Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

## ОФОРМЛЕНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ.

МЕЖДУ КЛАССНОЙ И ДОМАШНЕЙ РАБОТАМИ СЛЕДУЕТ ОТСТУПАТЬ 4 КЛЕТКИ (НА ПЯТОЙ КЛЕТКЕ НАЧИНАЕТСЯ СЛЕДУЮЩАЯ РАБОТА)

МЕЖДУ СТОЛБИКАМИ ВЫРАЖЕНИЙ, УРАВНЕНИЙ, РАВЕНСТВ И ПРОЧИМИ ОТСТУПАЮТСЯ ТРИ КЛЕТКИ ВПРАВО (ПИШЕМ НА ЧЕТВЕРТОЙ).

---

□ У именованных чисел

точка не ставится: см, кг, дм

□ Слово «Задача» с 4-й четверти  
не пишем, только №

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАДАЧ ТАКЖЕ ТРЕБУЕТ СОБЛЮДЕНИЯ ПРИНЯТЫХ НОРМ.

КРАТКАЯ ЗАПИСЬ УСЛОВИЯ ЗАДАЧ ОФОРМЛЯЕТСЯ В СООТВЕТСТВИИ ИХ ВИДА.

«ГЛАВНЫЕ» СЛОВА ПИШУТСЯ С БОЛЬШОЙ БУКВЫ. НА ПЕРВЫХ ЭТАПАХ ОБУЧЕНИЯ ДОПУСКАЕТСЯ ИХ НЕПОЛНАЯ ЗАПИСЬ (ПО НАЧАЛЬНЫМ БУКВАМ).

НАПРИМЕР:

*МАЛЕНЬКИЕ- 7 М.*

*БОЛЬШИЕ-3М.*

*М.-7 М.*

*Б.-3 М.*

СУЩЕСТВУЕТ НЕСКОЛЬКО ФОРМ ЗАПИСИ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ: ПО ДЕЙСТВИЯМ, ПО ДЕЙСТВИЯМ С ПИСЬМЕННЫМИ ПОЯСНЕНИЯМИ, ПО ДЕЙСТВИЯМ С ЗАПИСЬЮ ВОПРОСА, ВЫРАЖЕНИЕМ, УРАВНЕНИЕМ.

СЛОВО «**ОТВЕТ**» ПИШЕТСЯ С ЗАГЛАВНОЙ БУКВЫ ПОД РЕШЕНИЕМ. В ПЕРВОМ КЛАССЕ ОТВЕТ ЗАПИСЫВАЕТСЯ КРАТКО. ПОЗДНЕЕ УЧАЩИЕСЯ ДОЛЖНЫ ПИСАТЬ ПОЛНЫЙ ОТВЕТ.

НАПРИМЕР: **ОТВЕТ: ВСЕГО КУПИЛИ 10 МЯЧЕЙ.**

## **ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК**

НЕВЕРНО НАПИСАННУЮ БУКВУ ИЛИ ПУНКТУАЦИОННЫЙ ЗНАК ЗАЧЁРКИВАТЬ КОСОЙ ЛИНИЕЙ, ЧАСТЬ СЛОВА, СЛОВО, ПРЕДЛОЖЕНИЕ – ТОНКОЙ ГОРИЗОНТАЛЬНОЙ ЛИНИЕЙ, ВМЕСТО ЗАЧЁРКНУТОГО НАДПИСАТЬ НУЖНЫЕ БУКВЫ, СЛОВА, ПРЕДЛОЖЕНИЯ, НЕ УПОТРЕБЛЯТЬ ДЛЯ ИСПРАВЛЕНИЯ СКОБКИ, Т.К. ОНИ ЯВЛЯЮТСЯ ПУНКТУАЦИОННЫМ ЗНАКОМ. НЕ РАЗРЕШАЕТСЯ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ РЕЗИНКОЙ ИЛИ ДРУГИМИ СПОСОБАМИ ПОДЧИСТКИ НАПИСАННОГО.

# **ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКОВ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ.**

ДНЕВНИК ЯВЛЯЕТСЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ ШКОЛЬНЫМ ДОКУМЕНТОМ. СУЩЕСТВУЮТ ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЕГО ВЕДЕНИЮ.

ДНЕВНИКИ ВЕДУТСЯ ПРИ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЕЙ И УЧИТЕЛЯ.

ЗАПИСИ ВЫПОЛНЯЮТСЯ АККУРАТНО, РАЗБОРЧИВО, ГРАМОТНО, ЧЕРНИЛАМИ СИНЕГО ЦВЕТА;

ТРЕБУЕТСЯ ЗАПОЛНЕНИЕ ВСЕХ ИМЕЮЩИХСЯ РАЗДЕЛОВ ДАННОГО ДНЕВНИКА

СВЕДЕНИЯ О РАСПИСАНИИ УРОКОВ,  
ЗВОНКОВ, НАЗВАНИЙ ПРЕДМЕТОВ,  
ФАМИЛИЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
ЗАПОЛНЯЮТСЯ ПОД РУКОВОДСТВОМ  
УЧИТЕЛЯ И РОДИТЕЛЕЙ;

НАЗВАНИЯ МЕСЯЦА И ПРЕДМЕТОВ  
СЛЕДУЕТ ПИСАТЬ С МАЛЕНЬКОЙ БУКВЫ  
ДОПУСКАЕТСЯ СОКРАЩЕННАЯ ЗАПИСЬ  
*(МАТЕМ., ЛИТ. ЧТ., ОКР.МИР, ФИЗ-РА, ИЗО )*

---

ЗАПИСЬ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ  
ПРОИЗВОДИТСЯ В ОТВЕДЕННОЙ ГРАФЕ.  
ОБЫЧНО ОНО ЗАПИСЫВАЕТСЯ НА ДЕНЬ,  
СЛЕДУЮЩЕГО УРОКА. УЧАЩИЕСЯ РЕГУЛЯРНО  
ОТМЕЧАЮТ НОМЕР УПРАЖНЕНИЯ, СТРАНИЦУ,  
ОСОБЫЕ ПРИМЕЧАНИЯ (НАИЗУСТЬ, ПЕРЕСКАЗ)  
ОБРАЗЕЦ: *С.132, № 453 С. 154-155 (ПЕРЕСКАЗ),*

*РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ (РТ), УЧЕБНИК (УЧ)*

В ГРАФЕ «ОЦЕНКА» И «ПОДПИСЬ» УЧИТЕЛЕМ  
ВЫСТАВЛЯЮТСЯ ОЦЕНКИ В СООТВЕТСТВИИ С  
ОЦЕНКОЙ В ЖУРНАЛЕ. УЧЕНИК ПОДАЕТ  
ДНЕВНИК УЧИТЕЛЮ ПО ПЕРВОМУ ЕГО  
ТРЕБОВАНИЮ. ПРИ ВЫСТАВЛЕНИИ ОЦЕНОК ЗА  
РАЗЛИЧНЫЕ ВИДЫ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ  
ДОПУСКАЮТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСИ  
РЯДОМ С ОЦЕНКОЙ: *ДИКТАНТ (Д.),*

*КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА (К.Р.) И Т.Д.*

**РОДИТЕЛИ РЕГУЛЯРНО  
ПРОСМАТРИВАЮТ ДНЕВНИКИ И  
СТАВЯТ СВОЮ ПОДПИСЬ.  
В 1-М КЛАССЕ ЗАПОЛНЯЮТ ДНЕВНИК  
РОДИТЕЛИ.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ  
ПРОВОДИТ КОНТРОЛЬ ЗА  
СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ ВЕДЕНИЯ  
ДНЕВНИКОВ УЧАЩИМИСЯ И  
СИСТЕМОЙ РАБОТЫ КЛАССНОГО  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ СВЯЗИ С  
РОДИТЕЛЯМИ.**

# **СОДЕРЖИМОЕ ПОРТФЕЛЕЙ**

- ❖ *Сумки и рюкзаки собирать точно по расписанию*
- ❖ *Расписание уроков в дневнике заполнить на всю неделю*
- ❖ *К каждому учебнику должна быть положена печатная РТ, письменные тетради по математике и русскому языку по 2 тетради*
- ❖ *В пенале ничего лишнего:*
  - *две ручки – синяя и зеленая*
  - *простой карандаш, остро заточенный дома*
    - *линейка, которую часто забывают дома*
    - *ластик*

- 
- К урокам ИЗО и технологии обновлять и пополнять содержимое.
  - Иметь сменную обувь.
  - Забирать физкультурную форму домой не реже одного раза в две недели.