

**Методические рекомендации
по оформлению письменных
работ учащихся школы первой
ступени образования**

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

- **а) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;**
- **б) воспитывают уважение у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;**
- **в) формируют навык самоконтроля;**
- **г) организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.**

Порядок ведения и оформления тетрадей.

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- Пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета.
- Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

Порядок ведения и оформления тетрадей.

- Математика:

- 1.Тетради №1 и №2 - для текущих работ

- 2.Тетрадь - для контрольных работ

Порядок ведения и оформления тетрадей.

- Русский язык:
 - 1.Тетради №1 и №2 - для текущих работ
 - 2.Тетрадь - для контрольных работ
 3. Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.

Порядок ведения и оформления тетрадей.

Тетради на печатной основе:

- ❖ по литературному чтению;
- ❖ по русскому языку;
- ❖ по математике;
- ❖ для уроков окружающего мира;
- ❖ по музыке,
- ❖ по иностранному языку,
- ❖ по информатике

**Тетради учащихся для 2– 4-х классов
подписывают сами учащиеся.**

**Тетрадь
для работ
по математике
учащегося 2-го класса «В»
средней школы №5
Иванова Сергея**

**Тетради учащихся для 2– 4-х классов
подписывают сами учащиеся.**

**Тетрадь
для работ
по русскому языку
учащегося 2-го класса «в»
средней школы №5
Гуровой Марии**

**Тетрадь
для контрольных работ
по математике
учащегося 2-го класса «В»
средней школы №5
Попова Егора**

**Тетрадь
для творческих работ
по русскому языку
учащегося 2-го класса «В»
средней школы №5
Баланова Николая**

**Фамилию и полное имя следует
писать в форме родительного
падежа.**

**Фамилию пишем на первом месте,
а затем пишем полное имя**

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).
- В ходе работы строчки не пропускаются.

Оформление письменных работ по русскому языку.

- Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
- Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.
- Справа строка дописывается до конца.
- Использование правил переноса обязательно.
- Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

- **Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.**
- **Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.**

Например: Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками.

- Слово упражнение пишется полностью с 3 класса начиная с третьей четверти.
- Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: Упражнение 234.

Упр.234.

- 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.

- Обозначения над словами выполняются ручкой, а также простым острозаточенным карандашом.
- Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.

- **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.**

Оформление письменных работ по математике.

- Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
- Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются две клетки вниз.

Оформление письменных работ по математике.

- Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Оформление письменных работ по математике.

- В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм)
Традиционно в тетрадях отмечаются виды заданий.
- Слово «Задача» пишется посередине строки, отмечается номер.

Оформление задач

- 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.

М.-7 м.

Большие-3м.

Б.-3 м.

Оформление задач

- 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.

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 (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
- сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя;

Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.

- **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.**

Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.

- **в графе «оценка» и «роспись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. Ученик подает дневник учителю по первому его требованию.**
- **классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников**

Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.

- родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись.**
- Администрация школы проводит контроль за соблюдением правил ведения дневников учащимися и системой работы классного руководителя по осуществлению связи с родителями**

Оформление дневника

Дневник

учащегося Белгородской области

**МБОУ «СОШ №5 с УИОП г. Шебекино
Белгородской области»**

Г. Шебекино ул. Дзержинского , 18

Опариной Светланы

Попова Егора

Оформление дневника

Название предмета

Русский язык

Литературное чтение

Английский язык

Математика

Информатика

Православная культура

Окружающий мир

Музыка

Изобразительное искусство

Технология

Физическая культура

ОБЖ

ФИО учителя

Мишнева Елена Владимировна

Терещенко Елена Анатольевна

Понеделко Елена Викторовна

Макарова Валентина Михайловна

Глушнев Александр Валентинович

Расписание уроков

<p>Понедельник</p> <ul style="list-style-type: none">• Музыка• Рус. яз.• Окр.мир• Лит.чт.• Доп. занятие	<p>Вторник</p> <ul style="list-style-type: none">• Матем.• Лит.чт.• Рус. яз.• Англ. яз.• Физ - ра	<p>Среда</p> <ol style="list-style-type: none">1. Рус. яз.2. Информ.3. Матем.4. Окр.мир5. ПК
<p>Четверг</p> <ol style="list-style-type: none">1. Рус. яз.2. Англ. яз.3. Матем.4. Физ – ра5. Доп. занятие	<p>Пятница</p> <ol style="list-style-type: none">1. Рус. яз.2. Матем.3. Физ - ра4. Лит.чт.5. Кл. час	<p>Суббота</p> <ol style="list-style-type: none">1. Лит.чт.2. ИЗО3. ОБЖ4. Технология

Расписание звонков

1. 8.00 – 8.45

2. 8.55 – 9.40

3. 9.50 – 10.35

4. 10.45 – 11.30

5. 11.40 – 12.25

Оценивание учащихся

- **Оценки учащимся 2 класса выставляются со второго полугодия в соответствии с Методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок)»**