

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ СОШ п. Переславское

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается запись по образцу:

*Тетрадь
для работ
по математике (русскому языку)
ученика 2 класса «А»
МАОУ СОШ п. Переславское
Иванова Олега*

*Тетрадь
для контрольных работ
по математике (русскому языку)
ученика 2 класса «А»
МАОУ СОШ п. Переславское
Иванова Олега*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется арабскими цифрами. **Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.**

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает сам учитель. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся по мере их подготовленности.

Для лучшей сохранности тетрадией рекомендовано надевать на них плотную целлофановую обложку.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАПИСЕЙ В ТЕТРАДЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оформление письменных работ по русскому языку.

После классной и домашней работы следует отступать **две строчки**.

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 1,5 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.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см. Справа строка дописывается до конца, до полей или сгиба тетради. 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.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты не ведется. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).

С 3 класса в записи даты следует писать числительные прописью: «*Первое декабря*».

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру.

Например: *Классная работа*
Домашняя работа
Работа над ошибками

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая форма записи (по центру строки).

Образец: *Упр.234*

В работе, требующей записи в столбик, **первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.**

Например: *ветер*

восток

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой-*глух.*, звонкий-*звон.*, гласный-*гл.*, согласный-*согл.*, твердый-*тв.*,

имя существительное-*сущ.*

имя прилагательное-*прил.*

глагол-*гл.*

предлог-*пр.*

мужской род-*м.р.*

женский род-*ж.р.*

средний род-*ср.р.*

Прошедшее время-*прош. в.*

Настоящее время-*наст.в.*

Будущее время - *буд.в.*

Единственное число-*ед.ч.*

Множественное число-*мн.ч.*

Название падежей указывается заглавной буквой:

И.п., Р.п., Д.п., В.п. Т.п., П.п.

Следует определить, что обозначения **над словами** выполнять хорошо отточенным простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке.

Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 4 четверти 2 класса.

Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа). Между видами упражнений в классной и домашней работе отступается **две** клетки вниз. 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 в четвертой).

Дату нужно записывать посередине (в одиннадцатой клетке), вид работы – в шестой клетке.

В любой работе записи ведутся с отступом двух клеток от полей, от краев страницы.

Дата записывается учениками в 1-2 классах (*1 декабря*).

С 3 класса записи даты на полях 01.12

В тетрадях отмечаются номер заданий. Слово «**Задача**» пишется.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:

<i>Маленькие- 7 м.</i>	}	<i>М.-7 м.</i>	}	?
<i>Большие - 3 м.</i>	}	?	}	<i>Б.-3 м.</i>

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением.

Ответ пишется полный: *Ответ: 10 мячей всего купили.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса.

Ответ пишется краткий в 1 классах; полный - в 2- 4 классах.

Ответ: 10 мячей всего купили.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При записи решения задачи выражением, после записывают наименование.

Наименование пишется кратко: $15 + 24 = 39$ (в.)

Общепринятые сокращения (см, мм, дм и т.п.) при решении задачи и в ответе пишутся кратко всегда.

При оформлении решения числовых выражений на **порядок действий** следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Например:

3 1 4 2

$$3450 - 145 \cdot 2 + 1265 : 5 = 3413$$

$$1) 145 \cdot 2 = 290$$

$$\begin{array}{r} 2) \underline{1265} \underline{5} \\ \underline{6} \quad 253 \\ \underline{15} \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 3) \underline{3450} \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 4) + 3160 \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}$$

Образец оформления уравнений.

$$x + 56 \cdot 2 = 638$$

$$x + 112 = 638$$

$$x = 638 - 112$$

$$\underline{x = 526}$$

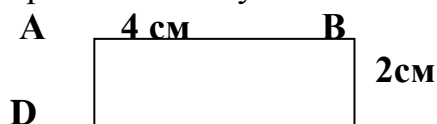
$$526 + 56 \cdot 2 = 638$$

$$638 = 638$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

Оформлению записи задач **геометрического** типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Слова **длина**, **ширина** прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.