

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАССМОТРЕНО  
На заседании педагогического  
совета  
Протокол № 3 от \_27.12.2016г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 3»  
*Н.С.Капитанова*  
Приказ № 67 от 10.01.2017 г.



**РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ 1-4 КЛАССОВ**

I. Вводная часть

1. Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей». Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. № 224.
2. 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, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
  - г) организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

II. Количество и назначение ученических тетрадей

1. Количество и назначение тетрадей определяется образовательной программой. Многие программы имеют в своем арсенале тетради на печатной основе. Они хороши тем, что позволяют увеличить объем выполняемых упражнений, но, к сожалению, не способствуют выработке навыков письма и, тем более, навыка самостоятельного оформления письменной работы. Поэтому по математике и русскому языку рабочие тетради обязательны.
2. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей наличие 1 - 2 рабочих тетрадей
		2	1		
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Математика	Прописи и рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей наличие 1 - 2 тетрадей
		2	1		
6	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Иностранный язык	В соответствии и с программны ми требованиям	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Изобразительн ое искусство	Альбом	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Технология	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
12	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1-4	Допускается использование

					рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
13	Физическая культура	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Основы религиозных культур и светской этики и др.	1	Нет	4	

4. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

Математика и русский язык:

Тетради для текущих работ Тетради для контрольных работ.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ (3-4кл), контрольные изложения и сочинения - в тетради для контрольных работ.

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.)

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

6. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) с выдачей на дом.

### III. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

1. Тетради учащихся для 1-го и 2 -го( 1 полугодие) класса подписывает сам учитель. Рекомендуется в 1 классе подписывать тетради учащихся печатными буквами.
2. Совершенно необязательно, чтобы тетради для учащихся 1-го класса (да и других) были подписаны одним почерком. Самое главное - грамотное оформление надписей на тетрадях.
3. Тетради учащихся для 3- 4-х классов подписывают сами учащиеся.
4. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации (см. таблицу).

<i>Следует</i>	<i>Не следует</i>	<i>Примечание</i>
<p><b>Тетрадь</b></p> <p><b>для (контрольных) работ по математике по русскому языку) ученика(цы) 3-го класса «а» МБОУ СОШ №3 г. Волгореченска</b></p> <p><i>Ивановой Ольги Павлова Дмитрия</i></p>	<p><i>Тетрадь по математике (по русскому языку)</i></p> <p><i>Тетрадь Для работ по Математике</i></p> <p><i>Для работ по Русскому языку</i></p> <p><i>Ивановой Оли Тани Воронцовой Ольги Ивановой</i></p>	<p><i>Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке</i></p>

#### IV. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

##### Общие положения

1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
2. При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов.
3. Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6-7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонкокоординированных движений - графический навык, и навык орфографически правильного письма. Для справки: графический навык - это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.
4. Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания всех учащихся.
5. Упражнения по чистописанию выполняются либо в отдельной тетради, либо в рабочей. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и тд.
6. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов. Целесообразно в 3-4 классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.
7. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.
8. При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как:
  - а) часть учащихся пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;
  - б) часть учащихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся;
  - в) часть учащихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов и букв;

г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность, высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихологов.

9. Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк.

10. Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка.

11. На сегодняшний день, по данным Института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20-30%, то есть по 7-9 учеников в каждом классе. В начальной школе эти трудности не заканчиваются. Среди учащихся 5-х классов таких детей 20-25%, то есть все трудности письма сохраняются и на последующих этапах обучения. Не совсем правильно и корректно требовать от всех совершенно разных детей единообразного (параллельность, округлость, наклон, высота) написания элементов букв, цифр, самих букв, цифр, слогов и слов. Тем более, как показывают исследования специалистов (директор Института возрастной физиологии РАО М.М. Безруких, нейропсихолог В.Д. Еремеева, Т.П. Хризман), мальчикам «неинтересно изо дня в день делать одно и то же, такая работа не отвечает особенностям организации их мозга и психики. Именно поэтому мужчины, например, испытывают большие трудности при работе на конвейере». «Графологи давно научились отличать почерк мужчины от почерка женщины. Женский почерк обычно более "правильный", красивый, стандартный, симметричный, элементы букв ближе к тем, что даются школьными прописями. Почерк мужчины чаще более «неправильный», неравномерный, размашистый, индивидуально-оригинальный, иногда с недописанными элементами букв, менее похожий на принятые стандарты». Поэтому необходимо это учитывать учителю и не нарушать при этом гармонию физиологических механизмов психики и их поведенческих механизмов.

12. А вот система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

13. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

14. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

15. Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

16. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях по математике.

17. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

18. Рекомендуем, как один из оптимальных вариантов в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и

дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

#### V. Оформление письменных работ по русскому языку

1. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей). Внутри работы пропусков строк нет.
2. Учащимся 1-4-х классов надо обязательно соблюдать красную строку. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (школьников учим ориентироваться на ширину своего пальца).
4. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1 -м классе.
5. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.
6. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).
7. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1 -го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
8. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.

*Например:*

*1 декабря.*

*15 апреля.*

*4 мая.*

9. В 4-м классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

*Например:*

*Первое декабря.*

*Пятнадцатое апреля.*

*Четвертое мая.*

10. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

*Например:*

*Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Самостоятельная работа.*



*Контрольная работа.  
Работа над ошибками.*

11. В 1 -4-х классах в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.
12. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись) либо на полях (краткая запись).

*Например:*

*1 вариант.*

*1 в.*

*2 вариант.*

*2 в.*

13. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (краткая или полная форма записи) либо на полях (краткая форма записи). Запись слова «упражнение» в классной работе необязательна. Она делается по усмотрению учителя. В домашней работе такая запись обязательна. Во 2-ом классе допустима краткая форма записи (Упр.15); а в 3-4 классах- только полная. (Например: Упражнение 16)

14. Подчеркивания букв, слов, членов предложения, выделение частей слова, ударение, надписи над словами, указание взаимосвязей слов в предложении следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке . В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил. Допустимо использование ручки с зеленой пастой, например при самопроверке, чтобы учитель ясно видел проделанную работу, а ученик , выделяя цветом, более ярко представлял исправленную ошибку. Кроме того, зеленый цвет пасты можно использовать при выполнении заданий типа « Вставь пропущенную букву»( как будто зажженный светодор разрешает двигаться дальше).

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

15. 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

Нельзя требовать от всех школьников идеального безошибочного письма, но необходимо требовать аккуратного исправления ошибок. Ребенок учится, а потому имеет право на ошибку и не должен бояться ошибиться. Иначе все его усилия будут направлены не на получение знаний, а на правильное списывание готовой, выполненной кем-то работы.

16. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. Работа над ошибками в первом классе оформляется учителем, во 2-4 -учащимися самостоятельно. Форму проведения работы над ошибками определяет сам учитель.

17. 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.

18. В 1-4-х классах в тетрадях (листах для контрольных работ) по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

*Например (вид):*

*Диктант.*

*Изложение.*

*Сочинение.*

*(название) Пушкин.*

*В тайге.*

*Ранняя весна.*

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

*Например: Ветер*

*вост*

*ок*

*песок*

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

*Например:*

*Ветер, восток, песок.*

21. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные: *глухой-гл., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,*

*Существительное-сущ. прилагательное-прил.*

*глагол-гл. предлог-пр. мужской род-м.р. женский*

*род-ж.р. средний род-ср.р.*

*Прошедшее время-прош.*

*Настоящее время-наст.*

*Будущее время-буд.*

*Единственное число-ед.ч.*



*Множественное число-мн.ч.*

*Название надежды указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)*

22. Следует определить, что обозначения над словами выполнять ручкой, а также простым острозаточенным карандашом. Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.

23. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

24. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

## VI. Оформление письменных работ по математике

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Записи ведутся с пропуском 2-х клеток от полей или от края страницы и 2- клеток от верхнего края листа.
2. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер и вид задания записываются посередине строки( например, «Задача №3») Расстояние между заданиями- 2 клетки.
5. Число можно писать традиционно посередине( например,6 сентября), а можно и на полях (например: 17.03.01 без буквы «г.»).
6. Число на полях также пишется на пятой клетке по вертикали, то есть на той же строчке, где и домашняя (классная) работа. В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.
7. В письменной работе допускается и другая форма оформления. Перед каждым заданием учащиеся сами определяют цель задания и пишут ее в тетрадь.

*Например:*

*«Найти сумму».*

*«Найти разность».*

*«Найти уменьшаемое».*

*и т.д.*

9. Необходимо с самого начала 1 -го класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки, проводить их простым карандашом.
10. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Рекомендуется ежеурочно проводить минутки каллиграфии цифр, математических знаков итд
11. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).
12. Роль операции с простым карандашом остается той же (см. раздел «Оформление

письменных работ по русскому языку»).

13. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ.

Оформление текстовых задач:

1. Краткая запись задачи выполняется по усмотрению учителя в любой удобной для этого форме: таблица, схема, словесная краткая запись и пр. Запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки и чертежи рисуются простым карандашом. Краткую запись не следует делать громоздкой, она должна быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами и, что еще очень важно, не содержать решения.
2. Между записью вида задания, краткой записью, решением и ответом пропускается 2 клетки, позволяет школьнику ясно видеть составные части задачи и выделять их при проверке.
3. Решение задачи записывается по действиям или выражением с пропуском 1 клетки между действиями. Запись наименований обязательна, запись пояснений выполняется кратко, по усмотрению учителя. Если задача решена с действиями с пояснениями, ответ можно записать кратко. Если пояснений к задаче не было, тогда пишем полный развернутый ответ
4. Ответ к задаче записывается, начиная с числительного. Лучше сразу приучать школьников к определенному порядку, что в дальнейшем позволит избежать лишних вопросов и неразберихи. Принятые международные сокращения, такие как: см, кг, итд в ответе записываются кратко. Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

*Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.*

5. Традиционно в тетрадях отмечаются виды заданий. Слово «Задача» пишется посередине строки, отмечается номер.
6. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы.
7. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).

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

*Например:*

8. В 1-4 классах нет необходимости писать слово «Решение».
9. Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.
10. Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее учащиеся должны писать полный ответ.
11. При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания. Учащиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

Оформление математических выражений и равенств

1. Расстояние между выражениями вниз составляет 1 - 2 клетки.
2. Между столбиками выражений, неравенств, уравнений делаем отступ вправо

на 3 клетки(пишем на четвертой).

Оформление решения  
уравнений

1. Решение уравнения записывается в столбик.
2. Вычисления проводятся справа на свободных клетках.

Проверка найденного значения неизвестного проводится устно или письменно по усмотрению учителя. Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

$$\begin{array}{r} 3 \quad 2 \quad 1 \\ X+123-56*2=638 \\ X+123-112=638 \\ X+123=638+112 \\ X+123=750 \\ X=750-123 \\ \underline{X=627} \end{array}$$

$$627+123-56*2=638 \quad 638=638 \quad \text{Ответ:} 627$$

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец: 675, 564, на 78, в7 раз. Оформление геометрической задачи:

1. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.
2. Условие задачи(рекомендовано) записывается слева (Дано:....). Учащимся2-4 классов сложно рассчитать место для записи условия справ, как это обычно делается в старшей школе. Поэтому практика работы показала, что в начальной школе достаточно научить школьников форме записи, чтобы потом не возникало трудностей при ее переносе.
3. Чертеж при необходимости выполняется справа простым карандашом при помощи геометрических инструментов по имеющимся данным или в пропорции. Буквенное «имя» фигуры записывается заглавными буквами латинского алфавита, начиная с левого нижнего угла по часовой стрелке. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой.
4. Слова длина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.
5. Запись вопроса задачи можно начинать со слова(«Найти: Р »). или просто под чертой указывать искомую величину(« Р □ ABCD-?» ).
6. Далее(рекомендовано) записывается слово «Решение». В решении сначала записывается формула, затем в нее подставляются числовые данные. Если в его ходе необходимо провести предварительные вычисления, то запись выполняется по действиям, как в текстовой задаче. Текстовые пояснения к действиям не

выполняются - они содержатся в начале записи.

7. Ответ в геометрической задаче записывается полностью.

### *Контрольные работы в 1-4 классах*

1. По русскому и иностранным языкам, литературному чтению, математике проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

2. Итоговые контрольные работы проводятся:

-после изучения наиболее значительных тем программы;

-в конце учебного триместра( четверти) , полугодия;

3. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всего триместра(четверти), не допуская скопления письменных контрольных работ к концу триместра(четверти), полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день триместра( четверти), в первый день после праздника, в понедельник.

4. В качестве контрольных работ (текущих и итоговых) проводятся обычно диктанты (списывание) с грамматическим заданием (полным или частичным разборами слов и предложений), за которые ставятся две отметки отдельно за каждый вид работы. Наиболее высокая работоспособность у учащихся младших классов приходится на 2 - 3 уроки. В эти часы целесообразно проводить контрольные работы.

5. Письменными текущими проверочными и обучающими работами являются:

в русском языке: диктант, словарный диктант, списывание текста, изложение, сочинение, грамматический разбор;

в математике: работы по проверке устных вычислительных навыков, письменных вычислительных навыков, умения решать задачи, комбинированные работы.

6. Письменная работа по математике может состоять только из примеров (при числе вычислительных действий не более 12), только из задач (2-3 задачи), быть комбинированной (одна задача, примеры и задания других видов, две задачи и примеры), или представлять собой математический диктант (12 или более арифметических действий).

### 8. Порядок проверки письменных работ учителями

1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по русскому языку и математике в 1 - 4 классах после каждого урока у всех учащихся.

2. Изложения, списывание по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

3. Контрольные работы учителями проверяются и возвращаются учащимся в следующие сроки:

- контрольные списывания, диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 4 классах - к следующему уроку; В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) с выдачей на дом.

- изложения и сочинения в начальных классах - не позже чем через 2 дня.. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

а) при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

б) при проверке изложений и сочинений в IV 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; Ошибки в работе исправляются учителем с выносом их обозначений на поля тетради. При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся IV классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

1. Проверка ( подчеркивание и исправление ошибок )тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Отметка за работу выставляется ручкой красного цвета на следующей после работы строке, но не на полях. Точка после отметки не ставится.

2. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

4. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5. Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная со второго класса оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

6. По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал. Письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со второго класса.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников. При оценке письменных (текущих

и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г.

№ 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

7. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

8. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.