

Методические рекомендации

по оформлению письменных  
работ учащихся первой  
ступени образования

в МБОУ СОШ №42 им. Х.Мамсурова



В условиях реализации требований ФГОС начального общего образования нового поколения, к одним из основных учебных действий относится умение правильно оформлять письменные работы. На данный момент не существует единых нормативных требований к оформлению тетрадей в начальной школе.



Для соблюдения единого орфографического режима в образовательных учреждениях на основе методических рекомендаций федерального и регионального уровня, ранее действующих нормативных документов и передового педагогического опыта по данному вопросу разрабатываются Положения, касающиеся правил оформления тетрадей в начальной школе.



*При составлении данных  
рекомендаций учитывали:*

- а) отсутствие нормативной базы по данному вопросу;**
- б) рекомендации методистов;**
- в) исследования и рекомендации нейропсихологов;**
- г) положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима»;**
- д) положительный опыт, накопленный за последние десятилетия.**



**Ежедневные напоминания учителя  
о «клеточках», требования  
к соблюдению правил оформления  
школьных работ — это не изжившие себя  
методические приёмы, а вклад в развитие  
важнейших компонентов деятельности  
каждого ребёнка.**



# **Правила оформления работы обучают ребёнка :**



**усваивать, удерживать и  
применять определённые  
программы действий ;**

**развиваются возможности ребёнка  
в планировании, регуляции  
и контроле своих действий .**

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



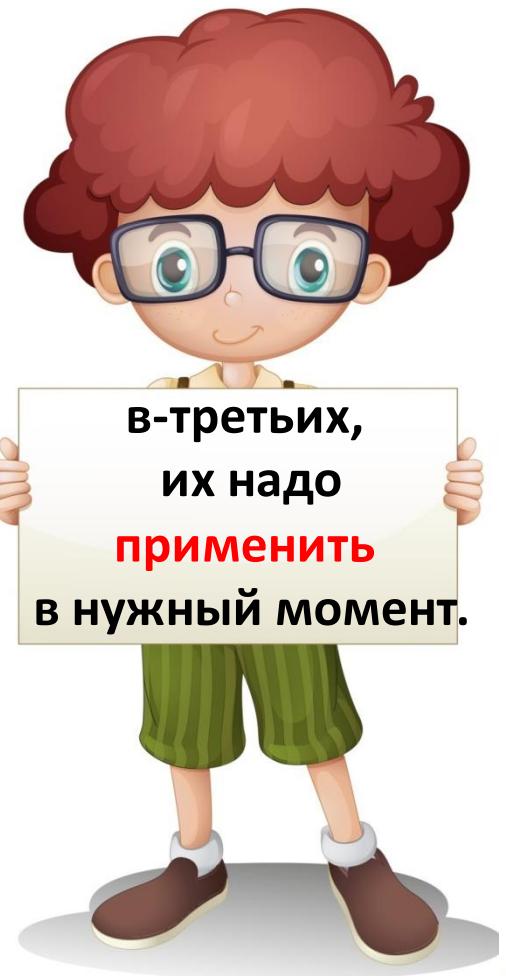
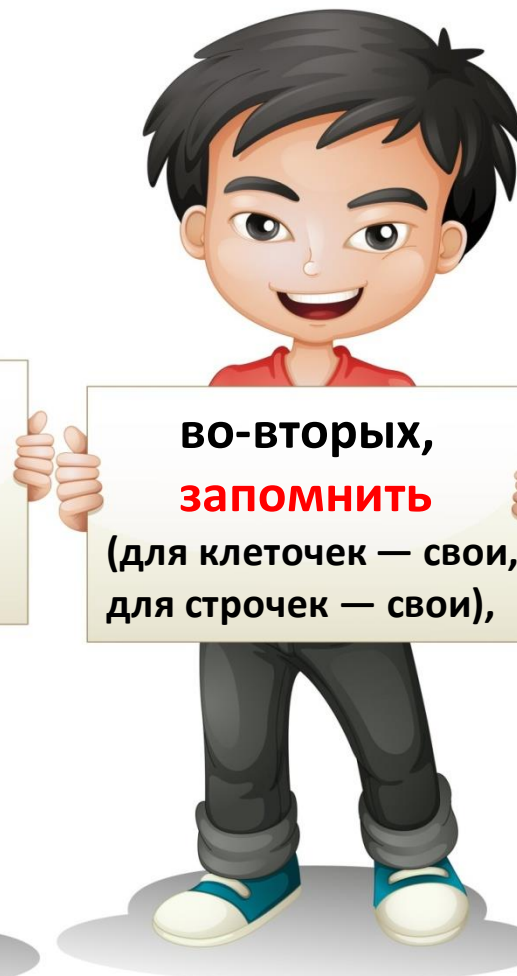
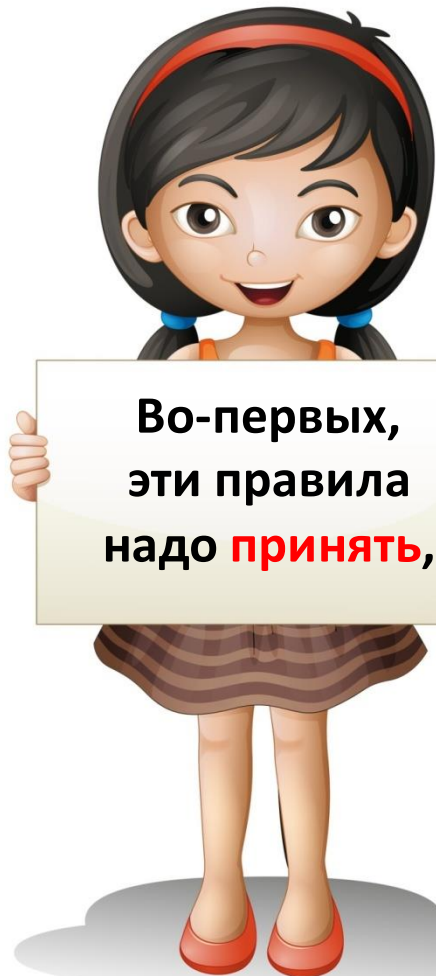
являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;

воспитывают уважение у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;

формируют навык самоконтроля, так как уч-ся внимательно проверять и перепроверять свою работу;

организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

**Кажется, что это просто «клеточки».  
Но в этой работе можно выделить  
много развивающих моментов.**

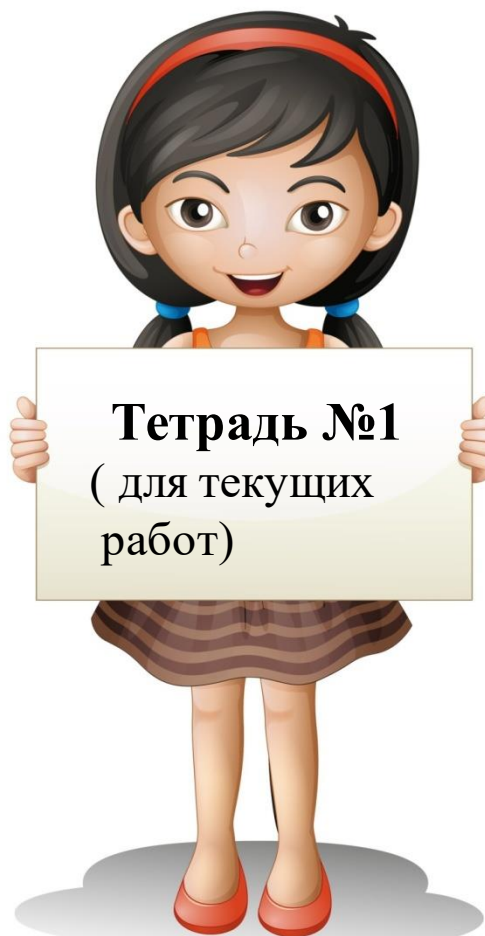


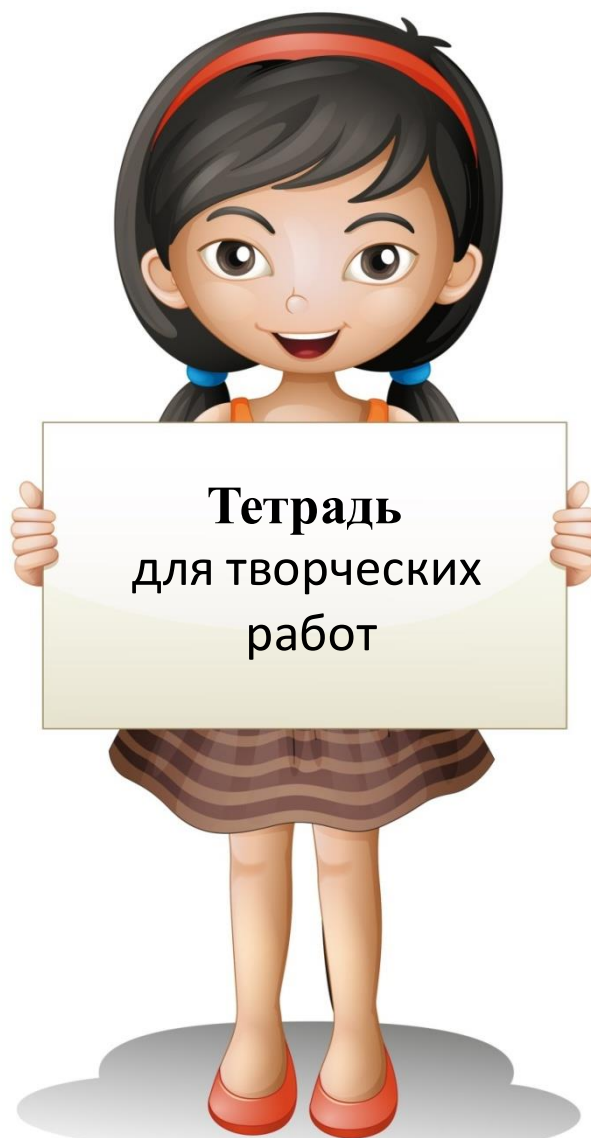


**Систематическое выполнение письменных заданий в тетрадях приводит к автоматизации навыка оформления работ. Это способствует тренировке координированной деятельности коры ГОЛОВНОГО МОЗГА.**



**В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.**





Тетрадь  
для творческих  
работ

## **Изложение и сочинение**

**относятся к работам  
творческого характера и  
подписываются как  
тетради  
для творческих работ.**

*Запомните!*



Тетради учащихся 1-2 классов подписываются учителем.

Тетради учащихся для 3–4-х классов подписывают учащиеся.

Надписи на обложках делаются по единому образцу, который утвержден в требованиях к оформлению тетрадей в начальной школе.

*Оформление обложки тетрадей.*

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. На конце после имени ставится точка.

Запомните!



ErichKrause

## ТЕТРАДЬ

для работ  
по русскому языку  
учени цы 2 класса «А»  
МБОУ СО школы №42  
им. Х.Мамсурова  
Сотиевой Миланы.

12  
листов

*Запомните!*



## ТЕТРАДЬ

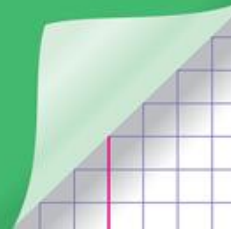
для работ \_\_\_\_\_

по математике

учени ка 2 класса «А»

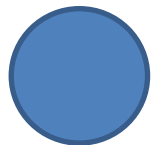
МБОУ СО школы №42  
им.Х. Мамсурова

Балаева Казбека.

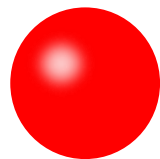


# Оформление письменных работ.

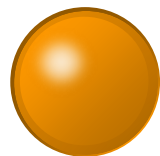
*Правильно  
оформляем  
работу*



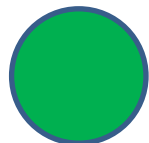
Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Для этого важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.



Пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета.



Все начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом с помощью линейки.



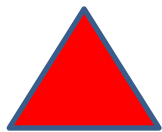
Все подчеркивания необходимо выполнять простым карандашом с помощью линейки.

# Оформление письменных работ.

*Правильно оформляем работу*



**Букву, написанную неверно, необходимо зачеркнуть косой линией слева направо и ручкой написать правильный вариант.**



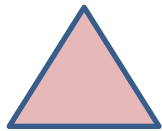
**Для исправления ошибок не допускается стирание ручки и использование корректора.**



**Все начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом с помощью линейки.**



**В рабочих тетрадях выделяются следующие виды работ: классная, домашняя, работа над ошибками.**

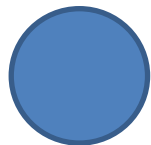


**Работа над ошибками проводится регулярно в тетрадях для контрольных работ.**

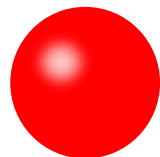


# Оформление письменных работ.

*Правильно  
оформляем  
работу*



При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов.



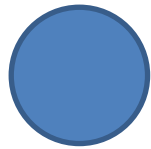
- ❖ Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания всех уч-ся.
- ❖ Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учётом системы дифференцированных подходов.
- ❖ Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов.





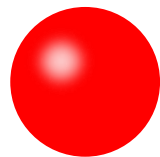
# Оформление письменных работ.

*Правильно  
оформляем  
работу*



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

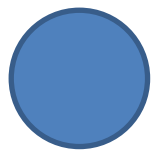
Изменения в почерке могут определяться отклонениями в состоянии здоровья, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с педагогическими требованиями и функциональными возможностями ребёнка.



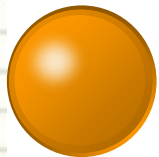
❖ Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

# Оформление письменных работ.

*Правильно  
оформляем  
работу*



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



Система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырёх лет обучения в начальной школе.





**Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.**

**Проверка и возвращение учащимся рабочих и контрольных тетрадей по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку.**

**Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.**

# Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.



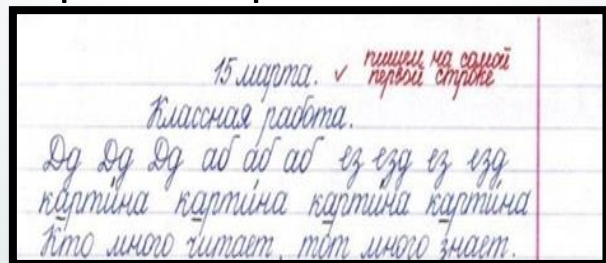
**Учащиеся 1-2 классов  
пишут в тетрадях в  
узкую линию.**



**Переход на  
широкую линейку  
учителем  
определяется с  
3 класса с учётом  
наличия  
у учащихся  
успешно  
сформированного  
навыка письма.**



На новой странице  
следует писать с самой  
верхней строки.



После классной  
и домашней  
работы следует  
отступать **две**  
**строчки**  
( пишем на  
третьей).



**Требования к оформлению  
письменных работ  
по русскому языку.**



В 1 классе запись даты не  
ведётся .  
Со 2 класса допускается запись  
даты с использованием  
числительных прописью.  
**Образец:** Первое февраля.



Запись названия ра-  
боты производится  
на следующей рабо-  
чей строке по центру  
и оформляется как  
предложение  
**Классная работа.**  
**Домашняя работа.**  
**Словарный диктант.**  
**Диктант.**  
**Изложение.**  
**Работа над ошибками.**

## Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.



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.



Номера всех упражнений необходимо обязательно указывать по центру строки. Допускается два варианта записи.

**Образец:**

Упражнение 14

Упр. 14



При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 1 см (*один палец*). Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов.



Все подчёркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом.



## Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.



В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся:

**Образец:**

ветер

класс

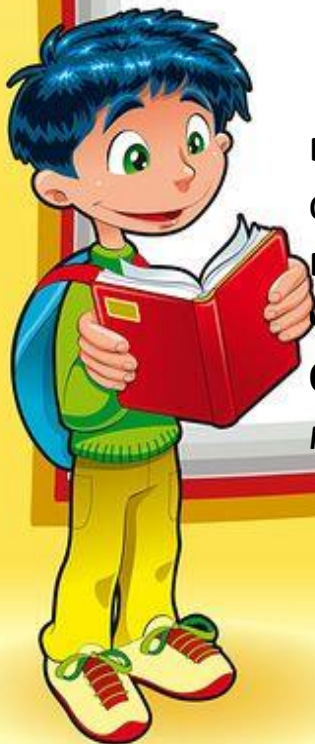
молоко

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с большой буквы. Далее слова записываются через запятую.

**Образец:** Ветер, класс, молоко.)



При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему.



## Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.



При оформлении письменных видов разбора слова (**фонетического, морфологического и т.д.**) следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определённых сокращений терминов.





## Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.



При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращения слов, обозначений и терминов. Слово сокращается до согласного звука .

**Образец:** глухой-глух., звонкий-зв.,  
гласный-гл., согласный-согл., твёрдый-тв., мягкий –мягк.,  
ударный –уд., безударный безуд.,  
существительное-сущ., прилагательное-прил.,  
глагол-гл. , предлог-пр.

мужской род-м.р., женский род-ж.р., средний род-ср.р.,  
прошедшее время-прош.вр., настоящее время-наст.вр.,  
будущее время – буд.вр.,

Единственное число-ед.ч., множественное число-мн.ч.  
Название падежей указывается заглавной буквой .

**Образец:** И.п., Р.п., Д.п. и т.д.





Оформление  
письменных работ  
по математике.





**В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради.**



- **Дату нужно записывать традиционно посередине.  
Образец: 17 марта или 17.03.22 ( без буквы «г»).**
- **Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или в начале следующей строки римскими цифрами.**

**Образец:     I вариант.  
                  II вариант.**



**Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).**





Между видами упражнений в классной и домашней работах отступается 1 клетка вниз. Следует отметить, что заглавные буквы пишутся в 2 клетки высотой, между ними и предыдущими записями свободной клетки нет.



Между столбиками выражений, уравнений, равенств отступаются четыре клетки вправо (пишем на пятой).





**При оформлении решения 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 приёмы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- ❖ записать окончательное значение выражения.



## Образец:

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

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

$$2) \begin{array}{r} 1265 \overline{) 5} \\ \underline{10} \quad | \quad 253 \end{array}$$

$$\underline{10} \quad | \quad 253$$

$$- 26$$

$$\underline{25}$$

$$- 15$$

$$\underline{15}$$

$$0$$

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

$$\underline{290}$$

$$3160$$

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

$$\underline{253}$$

$$3413$$





## **Оформление задач также требует соблюдения принятых норм.**

- **Слово «Задача» пишется посередине строки, отмечается номер.**
- **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).**

- **Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы.**



Образец:

Задача № 4

Мише – 7 л.

Катя – ?, на 5 л. старше

ИЛИ

М. – 7 л.

К. – ?, на 5 л. старше







Слово Ответ пишется с заглавной буквы под решением.

В 1 классе ответ записывается кратко.

Позднее учащиеся должны писать полный ответ в соответствии с вопросом задачи. Число с наименованием пишется после двоеточия.

**Образец:**

*Ответ: 10 мячей купили.*





В математике при сокращении  
наименований единиц измерений  
**точки не ставятся.**

***Образец:***

*мм, см, дм, м, ч, мин, км, кг, г, ц, т*





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

- ❖ Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписываются ручкой.
- ❖ Обозначения выполняются буквами латинского алфавита.

Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускается кратко обозначать латинскими буквами **a** и **b**,

**P** – периметр, **S** – площадь.

- ❖ Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.



## Оформление геометрической задачи в тетради.

### Задача

$$a = 5 \text{ см}$$

в - ?, на 4 см больше

Р пр. - ? см

### Решение.

1)  $5 + 4 = 9$  (см) – ширина

2)  $P_{\text{пр.}} = (a + в) \times 2$

$$P_{\text{пр.}} = (5 + 4) \times 2 = 18 \text{ (см)}$$

Ответ:  $P_{\text{пр.}} = 18$  см



10 КЛЕТОК → 5 сентября. ↓ Все записи  
5 КЛЕТОК → Классная работа. ↓ ВЕДУТСЯ  
10 КЛЕТОК → Задача N1 ↓ через  
 ↓ 1 КЛЕТКУ.

→ Было - 9 ябл. ↓ 1 клетка  
 Съели - 5 ябл. ↓  
 Осталось - ? ябл. ↓  
 Решение. ↓

$9 - 5 = 4$  (ябл.) ↓  
 Ответ: 4 яблока осталось.

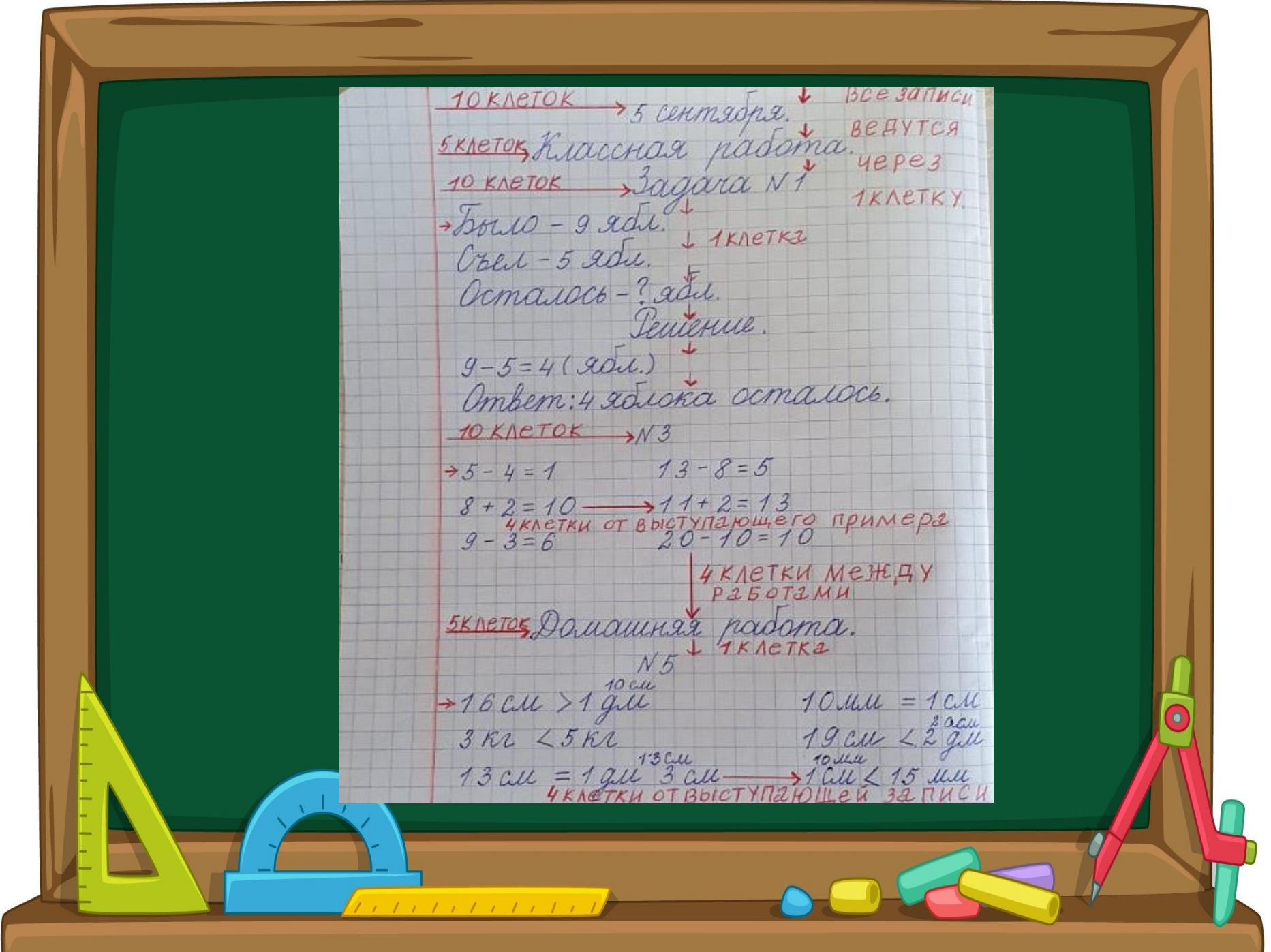
10 КЛЕТОК → N3

→  $5 - 4 = 1$        $13 - 8 = 5$   
 $8 + 2 = 10$  →  $11 + 2 = 13$   
 4 клетки от выступающего примера  
 $9 - 3 = 6$        $20 - 10 = 10$

↓ 4 клетки между работами

5 КЛЕТОК → Домашняя работа.  
 ↓ 1 клетка  
 N5

→  $16 \text{ см} > 1 \text{ дм}$        $10 \text{ мм} = 1 \text{ см}$   
 $3 \text{ кг} < 5 \text{ кг}$        $19 \text{ см} < 2 \text{ дм}$   
 $13 \text{ см} = 1 \text{ дм } 3 \text{ см}$        $10 \text{ мм} < 15 \text{ мм}$   
 4 клетки от выступающей записи





**При оформлении  
математического диктанта**

**следует соблюдать следующие требования:**

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

**Образец:** *567, 345см, на 78, в 5 раз.*



# Учись учиться!

