

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ «АЗБУКА ПРО»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Е.П. Ерёменко
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о едином орфографическом режиме в начальной школе (в рамках ФГОС)
Автономной некоммерческой общеобразовательной организации
Школы - гимназии «Азбука ПРО»**

Краснодар 2024 г.

1. Общие положения.

В условиях реализации требований федерального государственного образовательного стандарта 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 по ФГОС.

Данное положение разработано на основе методических рекомендаций федерального и регионального уровня, ранее действующих нормативных документов и передового педагогического опыта касающегося правил оформления тетрадей в начальной школе.

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

- а) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- б) воспитывают уважение 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.

Единый орфографический режим в школе – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников школы- гимназии

« Азбука ПРО».

Цели введения единого орфографического режима в школе- гимназии

« Азбука ПРО».

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного воспитания.

Задачи введения единого орфографического режима :

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников гимназии;

- воспитание речевой культуры школьников общими усилиями педагогических работников;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения школьников через овладение ими культурой речи.

Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и учителей начальных классов школы- гимназии « Азбука ПРО».

2. Требования к умениям выпускников начальной школы.

2.1. Учащиеся начальной школы должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос, в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения; (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

2.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;

- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и т.д.).

2.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

3. Количество и назначение ученических тетрадей.

Количество и назначение тетрадей определяется образовательной программой. Многие ныне существующие программы имеют в своем арсенале тетради на печатной основе. Они позволяют увеличить объем выполняемых упражнений, но, не способствуют выработке навыков письма и, тем более, навыка самостоятельного оформления письменной работы.

Поэтому *по математике и русскому языку рабочие тетради обязательны, тетради на печатной основе - на усмотрение учителя.*

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

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

Математика и русский язык:

2 тетради для текущих работ

1 тетрадь для контрольных работ

Изложение и сочинение выполняются в тетрадях для текущих работ или для творческих работ.

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

Для уроков окружающего мира возможно использование тетрадей на печатной основе, а так же обычных тетрадей.

В соответствии с программными требованиями допускается наличие тетрадей по музыке, иностранному языку, факультативным курсам и др.

По желанию ведутся тетради по труду, ИЗО, физической культуре, ОРКСЭ.

В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в рабочих тетрадях.

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.

В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют простой карандаш или ручку с зелёной пастой. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. Допускается тетради для контрольных работ показывать родителям (лицам, их заменяющим) без выдачи на дом. **Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке. Тетради на печатной основе проверяются по необходимости.**

Запрещается в первом классе при проверке тетрадей записи «Молодец», «Хорошо» и т.п.

В первом классе четырехлетней начальной школы исключается система бального (отметочного) оценивания. Недопустимо также использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку (звездочки, самолетик, солнышки и пр.). Допускается лишь словесная объяснительная оценка. Кроме этого, нельзя при неправильном ответе ученика говорить "не думал", "не старался", "неверно", лучше обходиться репликами "ты так думаешь", "это твое мнение", "давай послушаем других" и т.д

Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок.

Запрещается пользоваться штрихом, как учителям, так и обучающимся.

При проверке письменных работ «...никакому оцениванию не подлежат: темп работы ученика, личностные качества школьников, своеобразие их психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.).

4. Порядок ведения и оформления тетрадей.

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

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.

Тетради учащихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель, можно в печатном виде подписывать. Тетради учащихся 3 - 4 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии.

Образец:

Тетрадь №1 (№2)

для работ

по математике (русскому языку)

ученика 1 класса «А»

НОО Школы-гимназии «Азбука ПРО»

Иванова Александра.

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.

5. 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 2см (два пальца). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, с 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. 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 ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками.

1 декабря

- Со 2 класса в записи даты писать числительные прописью:

Первое декабря

Запись даты оформляется как заголовок.

- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке по центру и оформляется как заголовок.

Классная работа

Домашняя работа

Работа над ошибками

Изложение

Сочинение.

- Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру. (краткая форма записи):

1 вариант

- Слово упражнение пишется полностью со 2 класса. Сокращение не допускается.

Упражнение 17

- Тему сочинения записывать полностью, без сокращений, по центру тетради.
- В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

ветер

восток

песок

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

Ветер, восток, песок.

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

глухой-глух., звонкий-зв., гласный-гл., 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. вр.

Настоящее время-наст. вр.

Будущее время - буд. вр.

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 остро заточенным простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке.
- При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
- Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель, руководствуясь наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.
- У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

2 класс - каждый урок еженедельно.

3-4 класс - 1-2 строки ежедневно.

- Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

- Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке (Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!), выставки лучших тетрадей. К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

Единые требования к оформлению разных видов разбора по русскому языку.

5.1 Фонетический разбор.

- делим слово на слоги
- ставим ударение
- транскрипция (+ ударение)
- гласный/согласный
- гласный – ударный/безударный
- согласный – звонкость/глухость (парный/непарный); твёрдость/мягкость (парный/непарный).
- указать кол-во букв и звуков.

Моря [мар'а] - 2 сл., 2 гл., 2 согл.зв.

м - [м] -согл., зв. непарн., тв. парн.;

о - [а] - гласн., безуд.;

р - [р'] - согл., зв. непарн., мягк. парн.;

я - [а] - гласн., ударн.

4б., 4зв..

5.2 Морфемный разбор.

- 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.

- Особое внимание обратить на разбор по составу ГЛАГОЛА.

- - ть, -ти –суффиксы, в основу не входят, но –чь входит в состав корня.

- -ся – постфикс (возвратный суффикс), в основу входит.

Улыбнулся

5.3 Морфологический разбор.

ПОРЯДОК МОРФОЛОГИЧЕСКОГО РАЗБОРА

имени существительного

I Часть речи (падежный вопрос). Общее грамматическое значение.

II Морфологические признаки.

1. Начальная форма (в И.п., ед.ч.).
2. Постоянные признаки:
 - а) собственное/нарицательное;
 - б) одушевленное/неодушевлённое;
 - в) род;
 - г) склонение.
3. Непостоянные признаки:
 - а) в ... падеже;
 - б) в ... числе.

III. Синтаксические признаки:

х (вопрос) имя существительное (член предл.).

Например:

В лесу (в чём?) – обозн. предмет = > им. сущ. .

II. Морфологические признаки.

1. Нач. форма - (что?) лес.
2. Постоянные признаки (Пост. призна.):
 - а) нариц.;
 - б) неодуш.;
 - в) м.р.;
 - г) 2 скл.
3. Непостоянные признаки (Непост. призна. :):
 - а) в П.п.;

б) в ед. ч. .

III. Синтаксические признаки:

Х

играли (где?) в лесу (второстеп. член предлож.)

ПОРЯДОК МОРФОЛОГИЧЕСКОГО РАЗБОРА

имени прилагательного

I. Часть речи (вопрос). Общее грамматическое значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (И.п., ед.ч., м.р.).

2. Постоянные признаки(разряд).

3. Непостоянные признаки:

а) в ... падеже;

б) в ... числе;

в) в ... роде (если в ед.числе).

III. Синтаксические признаки:

х (им. сущ.) (вопрос) имя прилагательное (член предл.).

Например:

I. Душистая (какая?) – обозн. признак предмета = > им. прилаг. .

II. II. Морфологические признаки.

1. Нач. форма - (какой?) душистый.

2.Постоянные признаки (Пост. призн.):

3.Непостоянные признаки(Непост. призн. :) :

а) в Им.п.;

б) в ед. ч. ;

в) в ж.р. .

III. Синтаксические признаки:

х

смородина (какая?) душистая (второстеп. член предлож.)

ПОРЯДОК МОРФОЛОГИЧЕСКОГО РАЗБОРА

глагола

I. Часть речи (вопрос). Общее грамматическое значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (неопред. форма).

2. Постоянные признаки: (а) вид.)

3. Непостоянные признаки:

а) в ... времени;

б) в ... числе;

в) в ... роде (в прош. вр., в ед. ч.).

III. Синтаксические признаки:

х им. сущ. (вопрос) х глагол (член предложения).

Например:

I. Кричит (что делает?) – обозн. действие предмета = > глагол .

II. Морфологические признаки.

1. Нач. форма - (что делать?) кричать.

2. Постоянные признаки (Пост. призн.):

а) несов. вид.

3. Непостоянные признаки (Непост. призн. :) :

а) в наст вр.;

б) в ед. ч. ;

в) в - роде.

III. Синтаксические признаки:

малыш (что делает?) кричит (сказ.)

ПОРЯДОК МОРФОЛОГИЧЕСКОГО РАЗБОРА

Местоимения

1. Часть речи (вопрос). Общее грамматическое значение.

II. Морфологические признаки.

1. Начальная форма (И.п., ед. ч.).

2. Постоянные признаки:

а) разряд;

б) лицо;

в) число.

3. Непостоянные признаки:

а) в ... падеже;

б) в ... роде (если 3 лицо, ед. ч.)

III. Синтаксические признаки:

х (вопрос) местоимение (член предложения).

Например:

I. Мне (кому?) – указывает на предмет, но не называет его => местоим.

II. Морфологические признаки.

1. Нач. форма - (кто?) я.

2. Постоянные признаки (Пост. призн.):

а) личное;

б) 1-е лицо;

в) ед. ч. .

3. Непостоянные признаки(Непост. призн. :) :

а) в Д. п.;

б) в - роде.

III. Синтаксические признаки:

Х

сказал (кому?) мне (второстеп. член предлож.)

5.4 Синтаксический разбор простого предложения.

1. по цели высказывания

2. по интонации (эмоциональной окраске)

3. по кол-ву грам-их основ

4. по наличию второстепенных членов предложения

5. осложненность (однородные члены предложения)

6. схема предложения

5.5 Синтаксический разбор сложного предложения.

- по цели высказывания

- по интонации (эмоциональной окраске)

- по кол-ву грам-их основ
- схема предложения

6. 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 работе отступается 2 клетка 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 четыре клетки вправо (пишем в пятой).
- Дату нужно записывать посередине.
- В любой работе отступается две клетки от края тетради.
- Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать по центру.

6.1. Оформление решения задач.

Допускается запись условия задачи в виде графического изображения, краткой записи и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы (допускается их неполная запись (по начальным буквам)).

- У Тани 4 гриба, а у Саши – 2 гриба. Сколько грибов у Тани и Саши вместе?

Схема

$$4 + 2 = 6 \text{ (гр.)}$$

Ответ: у Тани и Саши вместе 6 грибов.

- У Тани 4 гриба, а у Саши – 2 гриба. Из них три гриба – поганки. Сколько съедобных грибов у ребят?

Схема

$$1). 4 + 2 = 6 \text{ (гр.)} - \text{ всего.}$$

$$2). 6 - 3 = 3 \text{ (гр.)}$$

Ответ: у ребят 3 съедобных гриба.

- В классе 15 девочек, а мальчиков – на 3 меньше, чем девочек. Сколько мальчиков в классе?

Схема

$$15 - 3 = 12 \text{ (чел.)}$$

Ответ. В классе 12 мальчиков.

- В классе 15 девочек, а мальчиков – на 3 меньше, чем девочек. Сколько всего человек в классе?

Схема

1) $15 - 3 = 12$ (чел.) – мальчиков в классе.

2) $15 + 12 = 27$ (чел.)

Ответ: в классе 27 человек.

- В классе 15 девочек, а мальчиков – 11. На сколько мальчиков в классе меньше, чем девочек?

Схема

$15 - 11 = 4$ (чел.)

Ответ: у мальчиков меньше, чем девочек на 4 человека.

- Три торта весят 12 кг. Какова масса 5 таких же тортов?

3 торта – 12 кг

5 тортов - ? кг

1 торт. - ? кг

1). $12 : 3 = 4$ (кг) – масса одного торта.

2). $4 \cdot 5 = 15$ (кг)

Ответ: пять тортов весят 15 кг.

- Плот за 9 часов проплыл 27 км. Какова скорость плота?

s	v	t
27 км	? км/ч	9 ч

$t = s : v$

$27 : 9 = 3$ (ч)

Ответ: скорость плота 3 км/ч.

- За 9 часов рабочий изготовил 27 деталей. Какова производительность рабочего?

A	v	t
27 дет.	? дет.	9 ч

$t = A : v$

$27 : 9 = 3$ (дет./ч)

Ответ: производительность рабочего 3 детали.

- За 9 тетрадей мама заплатила 27 рублей. Сколько стоит одна тетрадь?

Ц	К	С
27 р	9 тетр.	? р

$$a = C : n$$

$$27 : 9 = 3 \text{ (руб.)}$$

Ответ: одна тетрадь стоит 3 рубля.

- Плот за 9 часов проплыл 27 км, а лодка это же расстояние проплыла за 3 часа. На сколько скорость лодки больше скорости плота?

	s	v	t
Плот	27 км	? км/ч	9 ч
Лодка	27 км	На ? км/ч >	3 ч

$$t = s : v$$

$$1) 27 : 9 = 3 \text{ (км/ч)} - \text{ скорость плота.}$$

$$2) 27 : 3 = 9 \text{ (км/ч)} - \text{ скорость лодки.}$$

$$3) 9 - 3 = 6 \text{ (км/ч)}$$

Ответ: скорость лодки больше, чем скорость плота на 6 км /ч.

(Задачи на работу и стоимость оформляются аналогично)

- В первый день туристы прошли 14 км, во второй на 6 км меньше, а в третий – в три раза больше, чем за первый и второй дни вместе. Какой путь наметили пройти туристы за три дня?

Схема

$$1) 14 - 6 = 8 \text{ (км)} - \text{ прошли туристы в I день.}$$

$$2) 14 + 8 = 22 \text{ (км)} - \text{ прошли туристы в первые два дня.}$$

$$3) 22 \cdot 3 = 66 \text{ (км)} - \text{ прошли туристы в III день.}$$

$$4) 22 + 66 = 88 \text{ (км)}$$

Ответ: намеченный путь 88 км.

Определи долготу дня, если известно, что солнце восходит в 5 часов 52 минуты, а заходит в 18 часов 10 минут. .

60

18 ч 10 мин

+ 5 ч 52 мин

12 ч 18 мин

Ответ: продолжительность дня 12 ч 18 мин.

- Поезд прибыл в пункт назначения в 21 час. Определи время выхода поезда, если известно, что в пути он был 12 часов 38 минут.

. 60

18 ч 00 мин

-12 ч 38 мин

5 ч 22 мин

6.2. Оформление решения выражений на порядок действий

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

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

1 2 3 4 5

[(500 010 - 497 305) · 309 + 45 875] : 376 - 3210 = 5555

1) 500010 - 497305 ----- 2705	2) 2705 × 309 ----- 24345 + 8115 ----- 835845	3) 835845 + 45875 ----- 881720	4) 881720 : 376 752 2345 --- 1297 --- 1128 --- 1692 --- 1504 --- 1880 --- 1880 --- 0	5) 2345 + 3210 ----- 5555
--	---	---	---	------------------------------------

- При решении примеров с устными вычислениями, используется приём вычислений блоками.
- Решение примеров с именованными числами оформляются следующим образом:

СЛОЖЕНИЕ ЕДИНИЦ ВРЕМЕНИ

$$\begin{array}{r}
 + 26 \text{ ч } 48 \text{ мин} \\
 16 \text{ ч } 35 \text{ мин} \\
 \hline
 42 \text{ ч } 23 \text{ мин}
 \end{array}$$

1 час = 60 мин

$$24 \text{ м } 6 \text{ дм} + 17 \text{ дм } 4 \text{ см} = 2634 \text{ см} = 26 \text{ м } 3 \text{ дм } 4 \text{ см}$$

$$24 \text{ м } 6 \text{ дм} = 2460 \text{ см}$$

$$17 \text{ дм } 4 \text{ см} = 174 \text{ см}$$

$$2460$$

$$+ 174$$

$$2634(\text{см})$$

• При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

• В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

6.3 Оформление решения уравнений.

• Образец оформления решения простого уравнения:

$$x - 154 = 323 \qquad 323 \qquad 477$$

$$x = 323 + 154 \qquad +154 \qquad -154$$

$$\underline{x = 477} \qquad 477 \qquad 323$$

$$477 - 154 = 323$$

$$323 = 323$$

• Образец оформления решения сложного уравнения:

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

$$x + 112 = 638 \qquad \underline{x \quad 2} \qquad - \underline{112} \qquad + \underline{112}$$

$$x = 638 - 112 \qquad 112 \qquad 526 \qquad 638$$

$$\underline{x = 526}$$

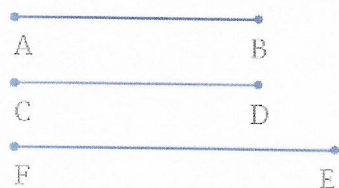
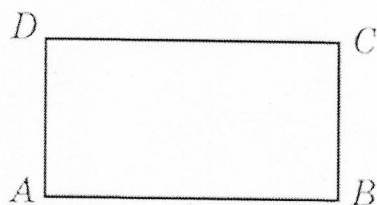
$$526 + 56 \cdot 2 = 638$$

$$638 = 638$$

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

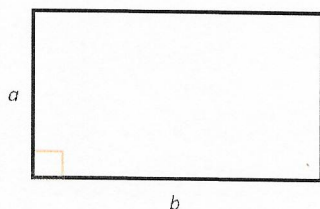
6.4 Оформление решения задач геометрического типа.

- Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.
- Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой.
- Обозначения буквами выполняются письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Слова длина, ширина прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Образец краткой записи и решения задачи:



$$a = 12 \text{ см}$$

$$b = 6 \text{ см}$$

$$P = ? \text{ см}$$

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$1). P = (a+b) \cdot 2$$

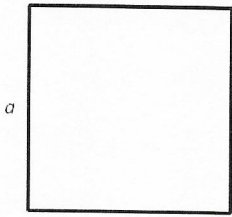
$$P = (12+6) \cdot 2 = 36 \text{ (см)}$$

$$2). S = a \cdot b$$

$$S = 12 \cdot 6 = 72 \text{ (см}^2 \text{)}$$

Ответ: периметр прямоугольника 36 см, площадь - 72 см.

Возможен и такой вариант оформления задачи:



$$a = 30 \text{ см}$$

$$P = ? \text{ см}$$

$$S = ? \text{ см}^2$$

$$P = a \cdot 4$$

$$S = a \cdot a$$

$$1). 30 \cdot 4 = 120 \text{ (см)} - \text{периметр.}$$

$$2). 30 \cdot 30 = 900 \text{ (см}^2 \text{)} - \text{площадь.}$$

Ответ: периметр квадрата 120 см, площадь - 900 см.

6.5 Оформление письменных работ с дробями и долями.

Задачи на нахождение доли числа и числа по доле.

- В куске 54 м материи. От него отрезали $\frac{1}{3}$ части. Сколько метров отрезали?

схема

$$54 : 3 = 18 \text{ (м)}$$

Ответ: отрезали 18 метров.

- От куска материи отрезали 18 м, что составило $\frac{1}{3}$ часть всей его длины. Сколько всего метров материи в куске?

схема

$$18 \cdot 3 = 54 \text{ (м)}$$

Ответ: в куске было 54 метра материи.

6.7 Сложение и вычитание смешанных чисел.

$$а) 7\frac{1}{5} + 1\frac{3}{5} = (7 + 1) + \left(\frac{1}{5} + \frac{3}{5}\right) = 8 + \frac{4}{5} = 8\frac{4}{5};$$

$$в) 6\frac{5}{9} - \frac{4}{9} = (6 - 0) + \left(\frac{5}{9} - \frac{4}{9}\right) = 6 + \frac{1}{9} = 6\frac{1}{9};$$

$$д) 3\frac{7}{8} + 2 = (3 + 2) + \frac{7}{8} = 5 + \frac{7}{8} = 5\frac{7}{8};$$

$$ж) 8\frac{1}{3} - 8\frac{1}{3} = (8 - 8) + \left(\frac{1}{3} - \frac{1}{3}\right) = 0 + 0 = 0$$

6.8 Оформление задач на движение.

• Шерлок Холмс, который движется со скоростью 8 м /с, преследует преступника, который убегает со скоростью 6 м /с. Через какое время Шерлок Холмс догонит преступника, если первоначальное расстояние между ними было 50 метров?

Схема

$$V_{\text{сбл}} = v - v$$

$$1) 8 - 6 = 2 \text{ (м/с)}$$

$$t_{\text{встр}} = S : v_{\text{сбл}}$$

$$2) 50 : 2 = 25 \text{ (с)}$$

Ответ: Шерлок Холмс догонит преступника через 25 секунд.

• Два велосипедиста двигались навстречу друг другу со скоростями 20 км/ч и 40 км/ч. Какое расстояние было между ними первоначально, если встретились они через 2 часа?

$$v_{\text{сбл}} = v_1 + v_2$$

Схема

$$1) 20 + 40 = 60 \text{ (км /ч)}$$

$$S = v_{\text{сбл}} \cdot t_{\text{встр.}}$$

$$2) 60 \cdot 2 = 120 \text{ (км)}$$

Ответ: 120 км первоначальное расстояние между велосипедистами.

• Из двух городов, которые находятся на расстоянии 30 км друг от друга, в противоположных направлениях выехали велосипедист со скоростью 20 км/ч и мотоциклист со скоростью 40 км/ч. На каком расстоянии друг от друга будут они через 2 часа?

Схема

$$1). v_{\text{уд.}} = v_1 + v_2$$

$$20 + 40 = 60 \text{ (км/ч)}$$

$$2). S = v_{\text{уд.}} \cdot t$$

$$60 \cdot 2 = 120 \text{ (км)}$$

3). $120 + 30 = 150$ (км)

Ответ: между велосипедистом и мотоциклистом через 2 час 150 км будет.

7. Ведение дневников в начальной школе

Дневник является официальным школьным документом. Обязательное наличие дневников требуется с 1 класса.

Дневники ведутся при помощи родителей, учеников и учителя.

Требования к ведению дневников:

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;

названия месяца и предметов следует писать с маленькой буквы, допускается сокращенная запись (матем., лит. чт., физ-ра, ИЗО);

запись домашнего задания производится в отведенной графе. Обычно оно записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ)

образец: с. 132, №. 453

с. 154-155 (пересказ)

в графе «оценка» и «подпись» учителем выставляются отметки в соответствии с оценкой в журнале;

понятие «оценка» предусматривает словесное поощрение, а слово «отметка» записывается в балльной системе.

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.

в начальной школе практикуется применение поощрительных, похвальных, назидательных и прочих записей: «Молодец!», «Умница!», «Надо постараться!»; в современных дневниках отводится специальная графа для замечаний учителя, сообщений для родителей и прочее;

классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников, следит за выставлением и количеством отметок. Допустимо выставлять оценки или отметки за

ведение дневника учащимися, что является стимулом для повышения учебной культуры;

родители регулярно просматривают дневники и ставят свою подпись.