**Оформление письменных работ по русскому языку**

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

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем на 5 мм. Справа дописываем до конца строки, при этом с 1-го класса учим нормативному переносу слов.

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

*Классная работа (Домашняя работа*)

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. Например:

*1 вариант.*

Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Например:

*Упражнение 14.*

* В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся. Слова записываются на каждой строке Например:

 *ветер*

*восток*

*песок*

* При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую. В конце этого вида работы ставится точка.

Например: *Ветер, восток, песок.*

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

|  |  |
| --- | --- |
| *звуки* | *звуки* |
| гласный-глас.  | согласный-согл. |
| ударный-уд., | твердый-тв. |
| безударный-безуд. | мягкий-мягк. |
|  | глухой-глух. |
|  | звонкий-зв. |

|  |  |
| --- | --- |
| *части речи* | *сокращения* |
| существительное | сущ. |
| прилагательное | прил. |
| глагол | гл. |
| местоимение | мест. |
| предлог | предлог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| род | число | время глаголов |
| мужской род-м.р. | единственное число-ед.ч. | прошедшее время-прош.вр. |
| женский род-ж.р. | множественное число-мн.ч. | настоящее время-наст.вр. |
| средний род-ср.р. |  | будущее время - буд.вр. |

Название падежей указывается заглавной буквой:

|  |  |
| --- | --- |
| Название падежей | сокращение |
| Именительный падеж | Им.п. |
| Родительный падеж | Р.п. |
| Дательный падеж | Д.п. |
| Винительный падеж | В.п. |
| Творительный падеж | Т.п. |
| Предложный падеж | П.п.) |

* Следует определить, что обозначения над словами выполнять простым карандашом или ручкой. Все подчеркивания делаются только по линейке .Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.
* При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

Переход к работе в тетради в широкую линейку определяет сам учитель, руководствуясь при этом наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и учитывая особенности образовательной программы. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

**Оформление письменных работ по математике**

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на 5 клетке начинаем писать следующую работу).

Между видами работ следует отступать 1 клетки (на 2 клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетрадях, необходимо записывать в тетрадь. Рекомендуется писать номер задания посередине строки .

Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Например:

*Классная работа (Домашняя работа)*

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. Например:

*1 вариант*

В любой работе (классная или домашняя) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

Необходимо с первого класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки. Поля проводить простым карандашом.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление). При этом необходимо учитывать нейропсихофизиологические особенности учащихся.

Слово **«Задача»** пишется. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Оформление краткой записи:

* Краткая запись условия задач оформляется в соответствии с их видом. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).
* Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Цена  | Количество | Стоимость |
|  |  |  |

* Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, б) выражением, в) уравнением. После действий пишется наименование в скобках и пояснение, в последнем действии (или выражении) только наименование.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением отступив одну клетку. После слова «Ответ» ставится двоеточие, далее текст ответа пишется с прописной буквы.

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 приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
* записать окончательное значение выражения.

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