

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

353440, г. Анапа,

ул. Ивана Голубца, 13

тел/факс: (86133)5-06-02, 4-60-30

ИНН -2301037061

ОГРН - 1022300526050

e-mail: anapacro@mail.ru

<http://uo.anapa.kubannet.ru/>

от 21.09.2014 № 1024

на № _____ от _____

Руководителям ОУ,
заместителям директоров по УВР,
руководителям МО

О направлении методических рекомендаций
для учителей начальных классов

Уважаемые коллеги!

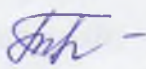
На основании запроса учителей начальных классов по вопросу единых требований оформления письменных работ, в целях преемственности начального и основного уровней обучения, направляем для работы методические рекомендации (приложение).

Директор



И.С. Тропина

Т.А. Зуева
8918-4179705



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для учителей начальных классов по единым требованиям оформления
письменных работ

Настоящие методические рекомендации разработаны в связи с возникшими разногласиями в вопросе оформления заголовков при выполнении письменных работ учащимися 1-11 классов.

В условиях реализации 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.

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.

Система требований к оформлению письменных работ обучающихся, безусловно, должна быть. Но единство этих требований не должно быть чрезмерно громоздким и мешать работе обучающегося и учителя.

При составлении данных рекомендаций учитывалось:

- ✓ отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- ✓ рекомендации методистов;
- ✓ исследования и рекомендации нейропсихологов;
- ✓ положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима» за последние десятилетия.

Следует отметить, что «Единый орфографический режим» (Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 № 364-М «Единые требования к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»), в котором рекомендовалось ставить точку после заголовка, утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 № 224.

Заголовок

В соответствии с современными правилами пунктуации заголовок выполняет номинативную (назывную) функцию и не является самостоятельным законченным предложением. В заголовках из знаков конца предложения употребляются следующие:

- вопросительный;
- восклицательный;
- многоточие.

Перечисленные выше знаки в данном случае передают интонацию, но не обозначают законченность предложения.

Таким образом, *не рекомендуется ставить точку после заголовков, в том числе таких, как «Домашняя работа», «Классная работа» и т.п.*

Более подробную информацию можно получить в следующих источниках:

1. Розенталь, Д. Э. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию / Д. Э. Розенталь, Е. В. Джанджакова, Н. П. Кабанова. – М.: Моск. междунар. шк. переводчиков, 1994. С. 81.

2. Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Н. С. Валгина и др.; отв. ред. В. В. Лопатин. – М.: АСТ-Пресс Книга, 2013. С. 177.

3. Мильчин, А. Э. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. – 2-е изд., испр. и доп. — М.: ОЛМА-Пресс, 2003. С. 37.

Сколько должно быть тетрадей у ученика начальных классов?

В начальной школе обучающиеся должны иметь тетради для выполнения всех видов обучающих, проверочных, творческих и контрольных работ по каждому базовому предмету, у которого есть соответствующие программные требования.

Согласно правилам оформления тетрадей в начальной школе по ФГОС, их количество должно быть следующее:

✓ математика и русский язык – по две рабочие тетради и по одной тетради для контрольных работ (со 2 класса).

В 1 классе используются прописи на печатной основе* (в I-II четверти) и одна-две рабочие тетради.

Со 2 класса необходимо иметь тетрадь для творческих работ по русскому языку.

✓ литературное чтение и окружающий мир – допускается использование рабочей тетради на печатной основе*;

✓ иностранный язык – допускается использование прописей и рабочей тетради на печатной основе*, возможно наличие одной обычной тетради.

(* все тетради на печатной основе должны входить в состав УМК)

Требования к ведению тетрадей

В соответствии с правилами ведения тетрадей в начальной школе все записи обучающейся должен делать ручкой с синими чернилами. Для выполнения других операций в тетрадях может быть использован простой карандаш. Проверка тетрадей осуществляется с помощью ручки с красными

чернилами (иногда по решению педагогического коллектива возможно использование для этих целей ручки с зелеными чернилами).

Правилами ведения тетрадей в начальных классах предусмотрена обязательная ежедневная проверка всех видов работ обучающихся.

Контрольные работы должны быть проверены к следующему уроку. В тетрадях для контрольных работ после проверки необходимо проводить работу над ошибками.

В течение всех лет обучения в начальной школе необходимо вести в тетради работу по выработке каллиграфического почерка (индивидуально обязательно).

✓ Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

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

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).

✓ Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания всех обучающихся.

✓ 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.

✓ Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как:

✓ часть обучающихся пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;

✓ часть обучающихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить их работу;

✓ часть обучающихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов и букв;

✓ 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.

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

По данным Института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20–30%, то есть по 7–9 обучающихся в каждом классе. В начальной школе эти трудности не заканчиваются. Среди обучающихся 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, нейропсихологи 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.

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

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, прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

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

Оформление обложки тетрадей

Ученические тетради в 1 классе подписываются учителем, во 2-4 классах подписываются обучающимися по образцу учителя.

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

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученицы 2 класса «А»
МБОУ СОШ № _____
г.-к. Анапа
Петровой Елены

или:

Тетрадь
для работ
по математике
ученицы 2 класса «А»
средней школы № _____
г.-к. Анапа
Петровой Елены

Требования к оформлению письменных работ в тетрадях в начальной школе

Согласно правилам ведения рабочих тетрадей, необходимо записывать название каждого вида работы. Между классной и домашней работой нужно делать отступление – 2 линии или 4 клетки вниз. В ходе работы строки не пропускаются.

Дата урока, названия работ, номера упражнений и заданий пишутся по центру строки. Дата записывается цифрами (с 3 класса допускается запись прописью). «Шапка» записывается на той же странице, где располагается первая строка работы.

Оформление работ по русскому языку

В соответствии с правилами ведения тетрадей по русскому языку, при оформлении записей на новой странице следует начинать писать на самой верхней строчке и дописывать до конца страницы. На каждой строке слева делается отступ (до 5 мм) по единой для всей страницы вертикальной линии, а справа дописывается до конца строки, применяя правила переноса слов.

Для оформления «красной строки» нужно делать отступ слева от начала строки на 2 см. Соблюдение абзацев является обязательным, начиная с 1 класса.

Отметка за работу (с момента ее введения) ставится справа, высотой в рабочую строку.

Оформление тетрадей по математике

Согласно требованиям к оформлению в тетради работ по математике в начальной школе необходимо делать отступ между разными видами заданий в 2 клетки, на третьей начинать писать. Между столбиками делается отступ

вправо на 3 клетки. Слева по горизонтали, сверху, снизу, и от полей должен быть обязательный отступ на 1 клетку.

В правилах ведения тетрадей по математике указывается на необходимость соблюдения соответствия между количеством цифр в числе и количеством клеток для его записи (одна цифра-одна клетка).

Рекомендуется в тетрадях отмечать виды заданий. При оформлении записи задач геометрического типа чертить фигуру нужно только в том случае, если этого требует условие задачи.

Отметки за работу (с момента введения) ставятся справа, высотой в 1 клетку.

В работе можно использовать рекомендации Краснодарского края «Единый орфографический режим».

(Материал составлен с использованием источника: **Вера Илюхина** «Методические рекомендации по оформлению письменных работ учащихся школы первой ступени образования»).

Главный специалист МКУ ЦРО



Т.А. Зуева