

РАССМОТРЕНО
на заседании
методического объединения
Протокол № 1 от 26.08.2016
Руководитель

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
ГБОУ Стерлитамакская
КШИ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
Стерлитамакская КШИ

_____ Лешина О.А.

_____ Тарасова Д.Р.

_____ Назырова Г. Г.

Методические рекомендации по выполнению единого орфографического режима на уроках русского языка и литературы

I. Общее положение

1.1. Методические рекомендации разработаны с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к учащимся, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

1.2. Методические рекомендации определяют порядок проверки тетрадей:

- являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- формируют навык самоконтроля;
- организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

II. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Таблица 1

Класс	Предмет	Количество рабочих тетрадей	Количество тетрадей для контрольных работ
5	Русский язык	2	1
	Развитие речи	1	-
	Литер. чтение	1	-
6-10,11	Русский язык	2	1
	Развитие речи	1	-
	Литература	1	-

III. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся должны соблюдать следующие правила и требования:

- 1) работать в тетрадях в линейку; тетрадь должна иметь аккуратный внешний вид; обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов;
- 2) так как контрольные работы по русскому языку выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, слова «контрольная работа» не пишутся;
- 3) единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь, класс, название школы, фамилию и имя ученика:

ТЕТРАДЬ 1(2)
для работ
по русскому языку
ученика (-цы) 7 класса Б
школы ГБОУ
Стерлитамакская КШИ
Смирнова Матвея

для контрольных работ
по русскому языку

для работ по развитию речи
по русскому языку

для работ
по литературе

- 4) писать аккуратным, разборчивым почерком; все работы выполнять только синими чернилами; карандаш может быть использован при подчёркивании. Обучающимся запрещается писать в тетради красной пастой.
- 5) в тетрадях необходимо соблюдать поля с внешней стороны; поля с внутренней стороны не чертить;
- 6) при выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях;
- 7) необходимо писать число и месяц словами в форме именительного падежа на одной строке, на второй строке пишется классная работа, на третьей – тема урока; затем, например, – *Упражнение 55* или вид работы (например, *Тест.*)

Порядок оформления классной работы:

Семнадцатое марта.

Классная работа.

Имя числительное.

Упражнение 55. (Тест.)

Порядок оформления домашней работы:

Семнадцатое марта.

Домашняя работа.

Упражнение 155.

Списать....

- 8) обязательно соблюдать правила «красной строки» в тетрадах;
- 9) вид выполняемой работы записывать в неопределённой форме: *списать, определить, подчеркнуть* и т.д.
- 10) между датой и заголовком, наименованием вида работы (изложение, сочинение) и заголовком, между заголовком и текстом, а также внутри работы между разными заданиями строку не пропускать;
- 11) между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадах в линейку пропускать две строки для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу;
- 12) записи в тетрадах для контрольных работ выполнять по следующему образцу:

Шестое сентября.

І в.

1. Составить предложения из слов.

....

2.

....

3.2. В тетрадях для контрольных работ выполнять работу над ошибками. Работа над ошибками проверяется, но не оценивается (см).

3.3. В тетрадях по развитию речи может вестись подготовительная работа, поэтому на первом уроке сначала пишется число, затем - классная работа, потом – *Подготовка к сочинению по ... (Подготовка к изложению)*. На втором уроке обучающиеся записывают число, классная работа, тему урока.

3.4. Ошибки исправлять следующим образом: неверно написанную букву зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки; не пользоваться корректором.

3.5. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.