

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.

Методическое письмо по оформлению, ведению и проверке тетрадей по башкирскому языку

1. Оформление письменных работ обучающихся

Настоящее методическое письмо разработано с целью воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей обучающихся 5-9 классов, определяет порядок проверки тетрадей по башкирскому языку.

Данное письмо раскрывает основные требования к оформлению и проверке ученических тетрадей в 5-9 классах и носит рекомендательный характер.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся необходимо иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

№ п/ п	Учебный предмет	Период обучени я	Количество тетрадей			Примечание
			текущих	контрольных	словарных	
1.	Башкирский язык	5-9	2	1	1	Допускаетс я использова ние рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

3. Общие требования к оформлению тетрадей

Тетради для контрольных работ 5-9 классов и тетради обучающихся 5-го класса подписывает учитель.

Тетради 6-9 классов подписывают самими обучающиеся.

Надписи на обложках необходимо оформлять на башкирском языке.

Класс указывается римскими цифрами, литер с большой буквы, без кавычек:

Стәрлетамак коррекцион мәктәп-интернатының VII А класы укыусыһы Шәмсиева Мәзинәнә башкорт теленән эш дәфтәре	Стәрлетамак коррекцион мәктәп-интернатының VII А класы укыусыһы Шәмсиева Мәзинәнә башкорт теленән контроль эштәр дәфтәре	Стәрлетамак коррекцион мәктәп-интернатының VII А класы укыусыһы Шәмсиева Мәзинәнә башкорт теленән һүзлек дәфтәре
---	---	---

Тетради рекомендуется пронумеровать следующим образом:

Тетрадь №1 – эш дәфтәре (рабочая тетрадь)

Тетрадь №2 – эш дәфтәре (рабочая тетрадь)

Тетрадь №3 – һүзлек дәфтәре (словарь)

4. Оформление письменных работ по башкирскому языку

При оформлении письменных работ по башкирскому языку имеются свои особенности:

1. Записи в тетрадях №1, №2 в 5-9 классах вести в линейку.
2. Словарь, тетрадь №3, ведется в тетради в клетку с указанием темы и даты.
3. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).
4. В ходе работы не пропускать ни одной строки.
5. Запись даты выполнения работы ведется по центру рабочей строки. На первой строчке пишется число цифрами, в скобках - прописью. На второй строчке пишется название дня недели и название текущего месяца. На третьей строчке - название темы или вид работы. (Класс эше - классная работа. Өй эше - домашняя работа). Например:

15 (ун бишенсе) апрель.

Йома. Яз.

Класс эше.

6. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:
Өй эше. (дата не пишется)
7. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: 5-се күнегеү
8. Все подчеркивания, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке.

9. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
10. В сточку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы.
11. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
12. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
13. В тетрадях для контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками:
Хаталар өстөндә эш.

5. Проверка и оценивание контрольных работ по башкирскому языку

1. При проверке контрольных работ рекомендуется выставлять две оценки: за содержание и грамотность.

Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, речевое оформление, правильные ответы на вопросы.

Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “т” (речевая ошибка – телмәр хатаһы).

Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.

Орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/”

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “V” (пунктуационная ошибка).

2. После контрольной работы проводится работа над ошибками:

Хаталар өстөндә эш

3. В зависимости от цели проверки работ учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.