

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 11
г. Сергиев Посад**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №11

Варенова В.Н.

«август» 2023г.

Приказ от 29.08.2023 № 59

**Положение о едином орфографическом режиме
(уровень начального общего образования)
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11»**

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цель и задачи введения единого орфографического режима на уровне начального общего образования.

Цель: стандартизация требований учителей к обучающимся при работе с тетрадями по предметам учебного плана для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства.

Задачи:

- развитие у обучающихся ответственности за результаты своего труда;
 - воспитание у обучающихся прилежания, внимательности и аккуратности;
 - реализация принципа «прозрачности» требований для всех участников образовательных отношений.
2. Единый орфографический режим является обязательным для реализации всеми участниками образовательного процесса при оформлении и ведении тетрадей. Деятельность учителей начальных классов по соблюдению требований единого орфографического режима контролируется и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом ВСОКО.
3. Администрация МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее МБОУ СОШ №11) обязана ознакомить учителей начальных классов с настоящим Положением.
4. Администрация МБОУ СОШ №11 обязана довести требования настоящего Положения до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).
5. В случае ненадлежащего выполнения учителем требований единого орфографического режима, определённых настоящим Положением, администрация МБОУ СОШ №11 вправе применить дисциплинарное взыскание.

Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих, самостоятельных, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей, предусмотренных УМК или программой.

В период обучения грамоте первоклассники выполняют работы в тетрадях на печатной основе («Рабочие тетради»), но по усмотрению учителя часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях. Допускается использовать тетради в крупную клетку.

Обозначенное количество тетрадей для письменных работ продиктовано необходимостью не допускать перегрузку детей и предупреждать ошибки по всем учебным предметам.

При оценке письменных текущих, проверочных и итоговых контрольных работ учащихся, учитель в обязательном порядке руководствуется нормативными документами.

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

Необходимо отказаться от выставления отметок учащимся первого класса в течение всего первого года обучения. Отметка как цифровое оформление оценки вводится учителем только тогда, когда школьники знают основные характеристики разных отметок. До введения отметок не рекомендуется применять никакие другие знаки оценивания - звездочки, цветочки, разноцветные полоски и т. п. Учитель должен знать, что в данном случае функции отметки берет на себя этот предметный знак и отношение ребенка к нему идентично отношению к цифровой оценке.

Отметкой оценивается результат определенного этапа обучения. Пока дети только начинают познавать азы чтения, письма, счета, пока не достигнуты определенные результаты обучения, отметка оценивает результат обучения, отношение ученика к выполнению конкретной учебной задачи, фиксирует неустоявшиеся умения и неосознанные знания. Исходя из этого, оценивать отметкой этот этап обучения нецелесообразно.

Все классные и домашние письменные работы учащихся в обязательном порядке проверяются учителем ежедневно и в полном объеме.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

Для удобства выведения отметки за ту или иную письменную работу по русскому языку рекомендуем соответствующие знаки:

орфографическая ошибка - I;

недочет —;

пунктуационная ошибка - Y;

речевая ошибка - P.

Данные знаки, обозначающие ошибки, проставляются на полях на той строке, на которой была допущена та или иная ошибка.

Для выполнения классных и домашних работ и других операций в тетрадях дети, кроме ручки используют простой карандаш или зелёную ручку, чтобы в ходе самопроверки (формирование навыков самоконтроля и самооценки) учащийся смог самостоятельно исправить допущенные им ошибки.

При проверке письменных работ по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет все допущенные учащимися ошибки, руководствуясь системой требований непрерывности образовательного процесса между начальной школой и пятым классом.

При проверке заданий в рабочих, проверочных и контрольных тетрадях учащихся 1-4-х классов, учитель зачеркивает орфографическую ошибку (цифру, математический знак) и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания.

Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно вписанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверно написанные в скобки.

Учителю (классному руководителю) необходимо оценивать (ставить отметку в тетрадь) выполнение домашней работы, руководствуясь при этом нормами оценивания. Отметка «за общее впечатление от работы» не влияет на отметку «за правильность выполнения учебной задачи». Снижение отметки «за общее впечатление от работы» допускается, если:

- а) в работе имеется не менее 2 неаккуратных исправлений;
- б) работа оформлена небрежно, плохо читаема, в тексте много зачеркиваний, клякс, неоправданных сокращений слов, отсутствуют поля и красные строки.

Если самостоятельная работа проводится на начальном этапе становления умения и навыка, то она не оценивается отметкой, целесообразно оценивать лишь удачные, правильно выполненные работы.

Вместо оценки (отметки) учитель дает аргументированный анализ работы ребенка, который он проводит совместно с ним. Если умение находится на стадии закрепления, автоматизации, то самостоятельная работа может оцениваться отметкой.

Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Тетради учащихся первого класса подписывает сам учитель.

Ученические тетради для вторых-четвертых классов подписывают учащиеся.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика(цы) 3 класса А
МБОУ СОШ № 11
г.Сергиев Посад
Иванова Ивана

Оформление письменных работ по математике и русскому языку.

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейрофизиологов, психологов 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. У детей одновременно формируется и навык выполнения тонкокоординированных движений, графический навык и навык орфографически-правильного письма (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 всеми учащимися.

Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке безрезультативным прописыванием элементов букв, букв, цифр, слогов и слов со всеми детьми одинаково.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно).

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку:

- а) часть учащихся пишет достаточно красиво, поэтому не следует тратить на уроке время на фронтальное прописывание;
- б) часть учащихся неправильно оформляет соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся, особенно в проверочных и контрольных работах;
- в) часть учащихся испытывает трудности в графическом определении высоты элементов и букв;
- г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов, нейрофизиологов и психологов.

Система же работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, начертания которых требует 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, исправить и прописать образцы данных соединений на полях в качестве образца и для прописывания на новой строке).

Учителю также необходимо ежедневно исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Также необходимо индивидуально прописывать образцы и в тетрадях для работ по математике.

Обязательна система работы над ошибками во всех работах в тетрадях по математике и русскому языку. Как один из возможных вариантов, для разных категорий обучающихся рекомендуем в ходе проверки работ зачеркивать неправильный ответ или ошибку, а не подчеркивать их, что даст возможность обучающимся в ходе формирования навыка самоконтроля и самооценки самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

Рекомендации и комментарии учителя, в тетради учащегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

Количество и назначение проверочных и итоговых контрольных работ.

Система контроля и оценки позволяет установить персональную ответственность учителя и школы в целом за качество процесса обучения. Результат деятельности учительского коллектива определяется, прежде всего, по глубине, прочности и систематичности знаний учащихся, уровню их воспитанности и развития.

Система контроля и оценки не может ограничиваться утилитарной целью — проверкой усвоения знаний и выработки умений и навыков по конкретному учебному предмету, она ставит более важную социальную задачу: развить у школьников умение проверять и контролировать себя, критически оценивать свою деятельность, находить ошибки и пути их устранения.

В процессе реализации воспитательной функции создаются условия для формирования тех качеств личности, которые становятся стимулом положительного отношения к учению. Это касается, прежде всего, умения и желания осуществлять самоконтроль. Сюда относятся: умение сравнивать результат своей деятельности с эталоном, умение анализировать правильность (неправильность) выбора способа учебного действия, средств достижения цели; поиск ошибок в чужой и своей работах, анализ их причин и определение путей исправления.

Таким образом, система контроля и оценки становится регулятором отношений школьника и учебной среды. Ученик превращается в равноправного участника процесса обучения. Он не только готов, он стремится к проверке своих знаний, к установлению того, чего он достиг, а что ему еще предстоит «преодолеть».

Текущие проверочные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и повторяемого программного материала, их содержание и частотностью определяются учителем с учетом особенностей обучающихся каждого класса и степени сложности изучаемого материала.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- а) после изучения крупных программных тем;
- б) в конце учебного периода, года.

Итоговый контроль проводится как оценка результатов обучения за определенный, достаточно большой промежуток учебного времени - триместр, полугодие, год. Таким образом, итоговые контрольные работы проводятся четыре раза в год: за I, II, III триместры и в конце года.

Контрольные работы... проводятся в течение всего года и преимущественно по тем предметам, для которых важное значение имеют умения и навыки, связанные с письменным оформлением работы и графическими навыками (русский язык, математика), а также требующие умения излагать мысли, применять правила языка и письменной речи (русский язык, окружающий мир, природоведение). Контрольная работа оценивается отметкой.

Итоговый контроль по математике проводится в форме контрольных работ комбинированного характера (они содержат арифметические задачи, примеры, задания геометрического характера и др.). Итоговая отметка не выставляется как средний балл, а определяется с учетом тех видов заданий, которые для данной работы являются основными.

Время проведения проверочных и итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией образовательного учреждения с учетом программ и по

согласованию с учителями. В один учебный день следует проводить в классе только одну письменную проверочную или итоговую контрольную работу, а в течение недели — не более двух. При планировании контрольных и проверочных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение четверти, полугодия, года, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, года.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, недели, в первый день после праздника, в начале учебного года в период повторения изученного программного материала за предыдущий курс.

Проверочные и итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

Для проведения проверочных и итоговых контрольных работ следует иметь каждому обучающемуся одну тетрадь по русскому языку и одну тетрадь по математике.

Целесообразно в каждом классе проводить то количество письменных проверочных и итоговых контрольных работ, которое определено учебной программой.

В первых-четвертых классах в тетрадях для контрольных работ по математике и русскому языку словосочетание «контрольная работа» не пишется, так как функционал данных тетрадей уже определен.

Контроль за уровнем достижений учащихся по родному языку проводится в форме письменных работ: диктантов, грамматических заданий, контрольных списываний, изложений, тестовых заданий.

Диктант служит средством проверки орфографических и пунктуационных умений и навыков.

Грамматический разбор есть средство проверки степени понимания учащимися изучаемых грамматических явлений, умения производить простейший языковой анализ слов и предложений.

Контрольное списывание, как и диктант, - способ проверки усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированных умений и навыков. Здесь также проверяется умение списывать с печатного текста, обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста.

Изложение (обучающее) проверяет, как идет формирование навыка письменной речи; умение понимать и передавать основное содержание текста без пропусков существенных моментов, умение организовать письменный пересказ, соблюдая правила родного языка, (рекомендовано оценивать положительными отметками).

Тестовые задания - динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированного умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

К стандартизированным методикам проверки успеваемости относятся тестовые задания. Они привлекают внимание, прежде всего тем, что дают точную количественную характеристику не только уровня достижений школьника по конкретному предмету, но также могут выявить уровень общего развития: умения применять знания в нестандартной ситуации, находить способ построения учебной задачи, сравнивать правильный и неправильный ответы.

Стандартизированные методики позволяют достаточно точно и объективно при минимальной затрате времени получить общую картину развития класса, школы; собрать данные о состоянии системы образования в целом.

Тексты диктантов подбираются средней трудности с расчетом на возможность их выполнения всеми детьми. Каждый текст содержит достаточное количество изученных орфограмм (примерно 60 % от общего числа всех слов диктанта). Текст не должен иметь слова, не изученные к данному моменту правила или такие слова, которые заранее выписываются на доске. Нецелесообразно включать в диктанты и слова, правописание которых находится на стадии изучения.

В качестве диктанта предлагаются связные тексты — либо авторские, адаптированные к возможностям детей, либо составленные учителем. Тематика текста должна быть близкой и интересной детям: о природе, дружбе, жизни детей, родной стране, путешествиях и т. п.

Для проверки выполнения грамматических разборов используются контрольные работы, в содержание которых вводится не более 2 видов грамматического разбора. Хорошо успевающим учащимся целесообразно предложить дополнительное задание повышенной трудности, требующее языкового развития, смекалки и эрудиции.

Для контрольных списываний предлагаются связные тексты с пропущенными знаками препинания. Для изложений предлагаются тексты повествовательного характера с четкой сюжетной линией. Постепенно можно использовать тексты с несложными описаниями — пейзажа, портрета и т. п.

В основе оценивания письменных работ по математике лежат следующие показатели:

- а) правильность выполнения;
- б) объем выполненного задания.

Классификация ошибок, влияющих на снижение оценки по математике:
незнание или неправильное применение свойств, правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;

неправильный выбор действий, операций;
неверные вычисления в случае, когда цель задания:

- а) проверка вычислительных умений и навыков;
 - б) пропуск части математических выкладок, действий, операций, существенно влияющих на получение правильного ответа;
- несоответствие пояснительного текста, ответа задания, наименования величин выполненным действиям и полученным результатам;
несоответствие выполненным измерениям и геометрическим построениям заданным параметрам.

Классификация недочетов, влияющих на снижение оценки по математике:
неправильное списывание данных (чисел, знаков, обозначений, величин);
ошибки в записях математических терминов, символов при оформлении математических выкладок;
неверные вычисления в случае, когда цель задания не связана с проверкой вычислительных умений и навыков;
наличие записи действий;
отсутствие ответа к заданию или ошибки в записи ответа.

Снижение отметки за общее впечатление от работы допускается в случаях, указанных выше.

При письменной проверке знаний по предметам естественно - научного и обществоведческого направления используются такие контрольные работы, которые не требуют полного, обстоятельного письменного ответа, что связано с недостаточными возможностями письменной речи младших школьников.

Целесообразны поэтому тестовые задания по нескольким вариантам на поиск ошибки, выбор ответа, продолжение или исправление высказывания и др. Имеют большое значение и работы с индивидуальными карточками-заданиями: дети заполняют таблицы, рисуют или дополняют схемы, диаграммы, выбирают правильную дату и т. п.

Эти задания целесообразно строить как дифференцированные, что позволит проверить и учесть в дальнейшей работе индивидуальный темп движения детей.

В тетрадях для проверочных и итоговых контрольных работ, кроме самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками после каждой работы.

В структуру работы над ошибками должна входить система упражнений (заданий), предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо отслеживать изо дня в день.

Объем проверочных и итоговых контрольных работ определен учебными программами.

В целях предупреждения перегрузки учащихся, администрация школы, должна составить общешкольный график проведения итоговых контрольных работ и не менее одного раза в четверть проверять выполнение графика, не допуская отклонений от него.

При проверке письменных текущих, проверочных и итоговых контрольных работ необходимо учитывать, что «общее впечатление от письменной работы» не должно влиять на оценку за правильность выполненной работы. Вводится оценка «за общее впечатление от письменной работы». Сущность ее состоит в определении отношения учителя к внешнему виду работы (аккуратность, эстетическая привлекательность, чистота, оформленность). Эта отметка ставится как дополнительная, в журнал не вносится.

Данная позиция учителя в оценочной деятельности позволит более объективно оценивать результаты обучения и «развести» ответы на вопросы «чего достиг ученик в освоении предметных знаний?», и «каково его прилежание и старание?».

При выставлении оценки «за общее впечатление от письменной работы» необходимо учитывать требования и рекомендации психологов и нейрофизиологов.

Проверка итоговых контрольных и проверочных письменных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- а) проверочные и контрольные диктанты (работы) по русскому языку и математике проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку, на котором в обязательном порядке выполняется работа над ошибками;
- б) изложения и сочинения в начальных классах проверяются не позднее чем через 2 дня после их написания.

Проверка и возвращение учащимся тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показываются родителям (лицам их заменяющим).

Оформление письменных работ по русскому языку.

Для выполнения всех видов обучающих работ по русскому языку учащиеся должны иметь по 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для проверочных и контрольных работ, тетради на печатной основе, предусмотренные УМК.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадах по русскому языку пропускается две линейки (пишем на третьей строке), а в тетрадах по математике - четыре клеточки (пишем на пятой строке/клетке).

Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления оценки за работу.

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала формирования навыка оформления текстов и письменных работ в первом классе.

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

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала первого класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

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 или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвертого класса записывается число и полное название месяца.

Например:

1 декабря.

15 апреля.

4 мая.

В четвертом классе в записи даты писать имена числительные прописью.

Например:

Первое декабря.

Пятнадцатое апреля.

Четвертое мая.

Запись вида работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Самостоятельная работа.

Проверочная работа.

Тестовая работа.

Практическая работа.

Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная запись).

Например:

1 вариант.

2 вариант.

Номера всех упражнений, заданий и задач, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. В 1-3 классах:

Упр. 14.

В 4 классе необходимо использовать полную записи:

Упражнение 14.

Все подчеркивания букв, слов, членов предложения, выделение морфем, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. Допускается подчеркивание в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом или зеленой ручкой.

Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку (в 1-2 классах) определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

Если в тетради записываем группу слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой, которую реализует образовательное учреждение (учитель).

При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, схема оформления, вытекающая из требований программы 5-го класса.

В 1-4-х классах в тетрадях (листах) для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант.

Изложение.

Сочинение.

Контрольное списывание.

(название)

Пушок.

В тайге.

Ранняя весна.

Письменная работа должна включать разнообразные виды деятельности:

- ✓ запись под диктовку;
- ✓ списывание;
- ✓ морфемный разбор;
- ✓ работа над словом и предложением;
- ✓ словарный орфографический минимум;
- ✓ работа над ошибками;
- ✓ индивидуальная работа над каллиграфией;
- ✓ задания творческого характера;
- ✓ письмо по памяти;

✓ задания тестового характера.

Обязательно соблюдение красной строки учащимися 1-4-х классов. Текст каждой новой работы начинать с красной строки.

Оформление письменных работ по математике.

Для выполнения всех видов обучающих работ по математике учащиеся должны иметь по 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для проверочных и контрольных работ, тетради на печатной основе, предусмотренные УМК.

Дату пишется традиционно посередине полностью. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления отметки за работу,

Между видами работ в классной и домашней - следует отступать две клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и др. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер задания пишется посередине строки.

Слово «Задача» пишется посередине, после чего сразу ставится номер задачи и точка.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление) на этапе усвоения алгоритмов.

Все письменные вычисления необходимо производить в тетрадях для текущих (классные и домашние работы) и контрольных работ, а не в черновиках. Учитель должен видеть, каким образом (поиском, алгоритмом) ученик получил тот или иной результат и на каком этапе алгоритма он допустил ошибку.

Роль операций с простым карандашом в тетрадях по математике остается той же (смотрите раздел «Оформление письменных работ по русскому языку»). Стрелки, фигурные скобки, чертежи и др. выполняются только простым карандашом, а чертежи с помощью линейки. Допускается два вида записи задач.

В первом случае каждое действие задачи записывается с пропуском одной клетки вниз с указанием порядка действия:

1)...

2)...

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются в обязательном порядке, так, как работа по формулированию пояснений к действиям очень эффективна. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими и не должны содержать лишние слова и дублирующие число. В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно». Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме. Порядок действий фиксируется над знаком действия простым карандашом. Затем расписывается полностью под выражением.

Во втором случае пояснение к последнему действию не пишется. Ответ записывается в полной форме.