**Порядок ведения и оформления тетрадей по русскому языку.**

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета.

Все подчеркивания выполняются простым карандашом.

* + начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по русскому языку:

***Тетради №1 и №2 ( для текущих работ)***

***Тетрадь №3 ( для контрольных работ.)***

***Тетрадь №4 ( для творческих работ)***

*Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.*

**Оформление надписей на обложке тетрадей.**

Тетради учащихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель. Тетради учащихся 3-4 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии.

***Образец:***

*Тетрадь №1 ( №2)*

*для работ*

*по русскому языку*

*ученицы 2 класса А*

*МБОУ Гимназии №2*

*Ивановой*

*Ирины.*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется арабскими цифрами.

***Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.***

**Работу над ошибками** выполнять в рабочих тетрадях. Ежедневнаяработа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой прослеживается в повышении качества обучения.

**Оформление письменных работ по русскому языку.**

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

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 2 см *(****два пальца).*** Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

* ходе работы **строчки не пропускаются**.

Новая страница начинается **с самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

* первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца:*1д*. По окончании этого периода дата записывается полностью: *1* *декабря.*

С 3 класса (со 2 полугодия) допускается в записи даты писать числительные прописью: *первое декабря.*

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

Например: *Классная работа.* *Домашняя работа. Работа над ошибками.*

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи):

*1вариант.*

*1в.(****запись римскими цифрами)***

Слово упражнение пишется полностью с 3 класса начиная с третьей четверти.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упражнение* *234.*

*Упр.234*.

* работе, требующей записи в столбик, **первое слово пишется с**

**маленькой буквы ( кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые) не ставятся.**

*Например: ветер восток песок*

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

*Например:*

*Ветер, восток, песок.*

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение

принятых норм сокращений слов, обозначений терминов.

Сокращается слово только на согласные:

*глухой-гл.,звонкий-зв.,согласный-согл.,твердый-тв.,*

*существительное-сущ.*

*прилагательное-прил.*

*глагол-гл.*

*предлог-пр.*

*мужской род-м.р.*

*женский род-ж.р.*

*средний род-ср.р.*

*Прошедшее время-прош.*

*Настоящее время-наст.*

*Будущее время- буд.*

*Единственное число-ед.ч.*

*Множественное число-мн.ч.*

*Название падежей указывается* заглавной буквой(Им.п.Р.п.Д.п.

В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что обозначения **над словами** выполнять ручкой, а также *простым острозаточенным карандашом.* Все подчеркивания делаются по линейке только ***карандашом.***

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.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса с учетом наличия у учащихся успешно сформированного навыка письма.

* учителей начальных классов много различных приемов организации **«минуток чистописания».** Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

**1-2 класс- 2 строки, ежедневно.**

**3-4 класс- 3 строки, 2-3 раза в неделю**.

Учитель прописывает образцы в тетрадях. В классе на доске пишет образец с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Многие учителя

применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке (Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!), выставки лучших тетрадей. К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Обычно оценка выносится на поля. Рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал.