



Одновол Л. А., методист высшей категории отдела методического обеспечения начального образования Национального института образования

Образцы оформления заданий на уроках русского (белорусского) языка

Выработка у учащихся графических навыков и каллиграфического письма наряду с чтением и вычислительными навыками — одна из важнейших, зафиксированных в образовательном стандарте [1] задач образования на I ступени общего среднего образования. От степени сформированности и автоматизированности этих действий зависит не только успех продвижения ребёнка в учебной деятельности от класса к классу, но и его психическое развитие. Писать красиво — это значит графически правильно, чётко, удобочитаемо писать буквы, без ошибок, грамотно записывать слова, предложения. Однако для учащихся младшего школьного возраста бывает порой очень сложно решать одновременно графические, орфографические и грамматические задачи, сочетая их с выполнением требований к оформлению письменных заданий.

Для соблюдения единого орфографического режима и правил оформления тетрадей разработаны методические рекомендации, утверждённые заместителем министра образования Республики Беларусь А. В. Кадлубае 24.08.2020 г. [2]. Они так и называются «Метадычныя рэкамендацыі па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі». Тем не менее опыт практической деятельности многих учителей свидетельствует, что при оформлении в тетрадях классных и домашних заданий у учащихся нередко возникают непредвиденные трудности частного характера, которые в Методических рекомендациях не освещены. Поэтому учителя, каждый по-своему, стараются оказать детям помощь в решении проблем с оформлением письменных работ в тетрадях, дают указания, как избежать неправильных записей.

Дети начинают учиться работать в тетрадях с первых дней пребывания в учреждении образования. Для них специально разработаны учебные издания «Пропись 1», «Пропись 2», «Письмо» на печатной основе, которые в период обучения грамоте являются первыми средствами для активной индивидуальной работы не только по написанию элементов букв, букв, слов, предложений, но и по ориентировке и работе на страницах учебных

изданий. Содержание каждого пособия «Пропись 1», «Пропись 2», «Письмо» направлено на решение определённых задач в соответствии с этапами обучения грамоте, а в целом — на формирование графического навыка письма через систему специальных методических приёмов, среди которых широко представлено копирование — письмо по вспомогательным линиям и кальке, а также письмо с опорой на образец. Это обеспечивает зрительное восприятие правильного начертания письменных букв и умение не теряться во время письма в рабочих строках и межстрочном пространстве.

Если в I классе учащимся практически не приходится задумываться об оформлении письменных заданий на страницах тетрадей на печатной основе, то начиная со II класса это происходит постоянно. Дело в том, что во II классе дети приступают к изучению русского и белорусского языков по учебным пособиям, учебникам. Перед второклассником встаёт задача по переводу печатного текстового массива учебника в письменный вариант с фиксацией последнего в тетрадках, где отсутствуют дополнительные ориентиры и подсказки. Правда — и это следует отметить как положительный факт — в содержании учебных пособий по русскому [3] и белорусскому [4] языкам для II класса учреждений образования с русским и белорусским языками обучения присутствует материал, который выступает наглядным образцом записи заданий письменными буквами, например упр. 5 (с. 5, часть 1) [3], упр. 4 (с. 43, часть 1) [4], что, несомненно, помогает учащимся правильно оформлять письменные работы в обычных тетрадях. Авторы учебников заблаговременно позаботились об этом. Тем не менее многие образцы выполнения заданий, представленные в учебных пособиях, не всегда являются опорой для учащихся для правильного оформления записей в тетрадях. Например, в учебном пособии «Русский язык» для II класса, часть 1 [3], приводится следующий образец выполнения задания 190: *Зэ́млі — зямля́* (с. 117). Первое слово *Земли* написано с большой буквы, и это правильно, так как стоит в образце после точки. Но учащемуся следует списать этот

образец и продолжить ряд слов. И тут возникнет вопрос: «С какой буквы — заглавной (большой) или строчной (маленькой) — нужно писать следующие пары слов в рабочей строке?» В учебном пособии «Беларуская мова» для II класса, часть 1 [4], даётся образец выполнения задания 191: *нара — рана, ...* (с. 99), где первое слово *нара* написано с маленькой буквы, так как образец в учебном пособии стоит после двоеточия. И в этом случае может возникнуть, и скорее всего возникнет, вопрос: «С какой буквы — заглавной (большой) или строчной (маленькой) — нужно писать следующие пары слов в строке?»

Безусловно, помочь учащимся разобраться с правильным оформлением письменных заданий в тетрадях призван учитель. Приведённые в статье рекомендации по оформлению письменных работ, надеемся, помогут учителям снять многие вопросы, связанные с этой проблемой, добиться выполнения всеми учащимися единых требований к оформлению записей.

Сначала напомним об **общепринятых требованиях к ведению тетрадей и оформлению письменных работ.**

1. Рабочие тетради и тетради для контрольных работ «одеваются» в обложки. Так тетради дольше будут выглядеть аккуратно.

Во II–IV классах для выполнения обучающих и контрольных работ целесообразно использовать тетради с количеством листов 12. Тетради с большим количеством листов могут увеличить вес портфеля, что приведёт к нарушению СанНиП (п. 132) [5], касающихся массы ежедневного комплекта учебников с письменными принадлежностями (без массы ранца или рюкзака).

Учащиеся, начав писать в одной тетради, продолжают работать в ней, пока та не закончится. Нецелесообразно заводить новую тетрадь по учебному предмету с каждой новой четверти, если в предыдущей тетради осталось место для записей.

2. Ученические тетради в I и II классах подписываются учителем, в III и IV классах — учениками под руководством учителя. Это значит, что учитель организует работу по подписыванию тетрадей таким образом, чтобы учащиеся не допускали ошибок. Надписи на обложках делаются по единому образцу в соответствии с требованиями Методических рекомендаций к оформлению тетрадей в начальных классах (Глава IV. Афармленне і вядзенне сшыткаў, афармленне экзаменацыйных работ, п. 17–20, 22; дадатак 1) [2].

При оформлении подписи на обложке тетради допускается делать запись о назначении тетради и названии учреждения образования на двух строках.

Для тетрадей по русскому и белорусскому языкам не допускается использование заранее напечатанного текста, т. к. умение подписывать свою работу (любую) — важное общеучебное умение, которым должен владеть каждый ученик и которое формируется в начальных классах.

3. Все записи в тетрадях делаются ручкой с пастой синего или фиолетового цвета (по решению учреждения образования) аккуратно, разборчивым почерком. Исправление ошибочного написания на правильное выполняется без использования корректора. В I классе при обучении первоначальному письму учащиеся могут использовать простой карандаш вместо ручки.

4. Во II–IV классах в рабочих тетрадях указывается дата выполнения обучающей работы и название её вида. Дата записывается посередине рабочей строки следующим образом: день месяца — арабскими цифрами, название месяца — прописью. На следующей рабочей строке (посередине) пишется вид работы: *Классная работа* или *Домашняя работа*. Слово *Упражнение* во II–IV классах не пишется.

В ходе выполнения классной или домашней работы строки не пропускаются.

1 сентября

Классная работа

Слово не воробей: вылетит —

не поймаетшь.

Между последней строкой текста обучающей классной или домашней работы и датой следующей работы делается отступ — 2 рабочие строки вниз.

1 сентября

Домашняя работа

Устная речь, письменная речь.

2 сентября

Классная работа

5. При выполнении в тетрадях работ, контролирующих и проверяющих знания, умения и навыки учащихся, названия *Проверочная работа, Контрольная работа, Контрольный диктант* НЕ ПИШУТСЯ.

Во II классе после даты в следующей рабочей строке (посередине) записывается заголовок (с заглавной буквы) текста, точка после заголовка не ставится:

23 октября

Осень в лесу

В III–IV классах после даты в следующей рабочей строке (посередине) пишется слово *Диктант*,

затем записывается заголовок (с заглавной буквой) текста. Точка после слова *Диктант*, заголовка не ставится:

4 мая

Диктант

Весна

В случае если письменная работа включает дополнительное задание (грамматическое), на следующей строке после текста указывается номер варианта. Номер варианта обозначается арабской цифрой. Например: *Вариант 1* или *Вариант 2*.

6. При выполнении разных видов работ учащиеся должны сохранять красную строку (абзац), писать с самого начала и до самого конца рабочей строки, применяя по необходимости правила переноса слов. Для оформления красной строки делается отступ слева от начала строки на 2 см (условно ширина двух пальцев). Соблюдение абзацев в письменной работе является обязательным начиная с I класса.

При оформлении записей на новой странице следует начинать писать на самой верхней рабочей строке и дописывать до конца страницы.

7. В тетрадях для обучающихся и контрольных работ с внешней стороны страниц отводятся поля (в случае их отсутствия).

8. Задания по подчёркиванию в словах нужных букв, по подчёркиванию членов предложений, слов в предложениях, по выделению морфем в слове, по вставке условных обозначений, а также построение чертежей, схем, графиков, таблиц, диаграмм — всё это выполняется аккуратно карандашом (допускается цветными карандашами, кроме красного), при необходимости — с использованием линейки.

Не допускается использование в тетрадях аппликаций, которые *не выполняют дидактических функций*, и фломастеров [2, п. 20].

Следует подвести учащихся к пониманию того, что каждый объект, вещь, реплика, написанное или произнесённое слово, тем более цифра или число, имеют своё предназначение. Уместность их использования должна быть оправдана. Поэтому на обложку тетради для работ по русскому или белорусскому языку нецелесообразно клеить какие-либо наклейки с изображением, например, машин, кукол, художественных героев и т. п. Это касается и присутствия на обложке рисунков, выполненных типографским способом. Обложка — это элемент оформления издания. Как правило, благодаря обложке мы можем предположить, догадаться о внутреннем содержании того, что держим в руках. Уместна ли будет наклейка, например, куклы Барби на тетради для работ по русскому языку, в которой выполняются задания, связанные со словом, предложением, текстом, а не рассказывается о кукле Барби?

9. Во II–IV классах регулярно выполняется работа над ошибками [2, п. 35]. Она проводится и записывается после каждой работы в тех же тетрадях, в которых осуществлялась соответствующая

обучающая или контрольная работа, отступив 2 строки вниз от предыдущего задания.

Учащиеся II класса работу над ошибками делают, но дату и вид работы не пишут. В III–IV классах записывается вид работы (*Работа над ошибками*) без указания даты. Образец выполнения работы над ошибками даёт учитель [2, п. 35].

Работа над ошибками

Жизнь — жи и ши пиши с и. Бежит, сторожит, машина.

Стенá — стéнка, настéнные часы.

Ошибки, допущенные при выполнении работы над ошибками, исправляются таким же образом, как и при проверке обучающей или контрольной работы [2, п. 37].

По итогам проверки работы над ошибками допускается выставление (на усмотрение учителя) отметки, которая может быть внесена в классный журнал и дневник учащегося [2, п. 38].

Рассмотрим **наиболее типичные упражнения и задания** из учебных пособий по русскому и белорусскому языкам, при записи которых в тетрадь могут возникнуть вопросы по их оформлению.

1. Упражнения, содержательная часть которых состоит из записи **в ряд** отдельных слов, словосочетаний, предложений.

Начало записи оформляется красной строкой. Первое слово пишется с большой буквы, остальные — с маленькой. Слова, словосочетания отделяются друг от друга запятой, в конце группы слов, словосочетаний, в конце предложения ставится точка.

Например, упр. 27 (с. 20) [3, часть 1]:

Ток, коза, знак, нота, кот, закон, затон.

Например, упр. 191 (с. 99) [4, часть 1]:

Нара — рана, рака — кара, рама — мара, зала — лаза, мала — лама, ласі — сіла.

Например, упр. 50 (с. 34) [3, часть 1]:

Кот Котофеич состарился и разучился ловить мышей. Хозяева решили выгнать его из дому. Но тут Кота Котофеича пожалели мыши.

Аналогичным образом оформляются письменно задания, в которых:

- определяются границы предложений (постановка знаков препинания, написание первого слова с большой буквы);

- запісваюцца предложения по памяці;
- запісваюцца предложения со вставкой слов;
- складаюцца і запісваюцца адказы на вопросы;
- выпісваюцца из текста (столбиков слов) одно, два или более слов, словосочетаний, предложений.

Например, упр. 171 (с. 89) [4, часть 1].

Прачытайце сказы. Выпішыце словы з гукам [ў] у алфавітным парадку. Падкрэсліце літару **ў** адной рыскай.

Ластаўкі, жаўрукі, жураўлі — пералётныя птушкі. Восенню яны адлятаюць у вырай.

Заданне выконваецца в тетради следующим образом:

Ластаўкі, жаўрукі, жураўлі.

Например, упр. 259 (с. 134) [4, часть 1].

Прачытайце словы. Спішыце словы трэцяга слупка. Пастаўце ў іх націск. Падкрэсліце склады з літарай **е**.

лес	лясок	ле-са-вік
цёмны	цямней	цем-на-ва-ты
вясёлы	весяліць	ве-се-ла

Образец выполнения задания в тетради:

Лесавік, цёмнаваты, вёсела.

2. Упражненні, зместна-значная частка якіх прадставлена **двама столбиками** слов, словасочетаний.

а) Заданні, прадполагаючы падбор слов из одного столбика к словам другого столбика и запись полученных пар слов.

Например, упр. 52 (с. 35) [3, часть 1].

Из слов левого и правого столбиков составьте предложения. Запишите их.

воробей	кукует
сорока	чирикает
кукушка	стрекочет

Предложения записываются в тетради в ряд:

Воробей чирикает. Сорока стрекочет.

Кукушка кукует.

Возможен и другой вариант записи: каждое предложение пишется на новой рабочей линейке с соблюдением красной строки:

Воробей чирикает.

Сорока стрекочет.

Кукушка кукует.

Например, упр. 151 (с. 81) [4, часть 1].

Да слоў з левага слупка падбярыце словы з правага слупка. Запішыце пары слов

рака	Нарач
горад	Днепр
возера	Магілёў

Запись в тетради будет выглядеть так:

Рака Днепр, горад Магілёў, возера Нарач.

Возможен и другой вариант записи:

Рака Днепр. Горад Магілёў. Возера Нарач.

б) Заданні, прадполагаючы падбор к словам, прадставленым в столбиках, соответствующих слов и запись составленных пар слов.

Например, упр. 81 (с. 57) [3, часть 1].

Измените слова по образцу. Запишите полученные пары слов.

календари — календарь	степи —
фонари —	цепи —
площади —	дни —
караси —	двери —

Если запись в тетради должна сохранить форму столбика, красная строка не оформляется, слова пишутся строго друг под другом, с маленькой буквы, запятое между словами и точка в конце работы не ставятся. Между столбиками слов остаётся пустым определённое пространство.

Оформлению записи слов столбиками нужно научить. Работа выполняется по определённому алгоритму. Сначала пишутся пары слов первого столбика, причём каждая следующая пара записывается строго под предыдущей. Для оформления второго столбика делается небольшой отступ от первой пары слов первого столбика и пишется первая пара слов второго столбика. Следующие пары слов второго столбика записываются строго под предыдущими парами слов.

Запись в тетради будет выглядеть так:

календари — календарь степи — степь

фонари — фонарь цепи — цепь

площади — площадь дни — день

караси — карась двери — дверь

Возможен другой вариант записи, когда пары слов следуют в рабочей строке друг за другом, отделяясь запятыми. Первое слово первой пары слов пишется с красной строки с большой буквы, в конце ряда слов ставится точка:

*Календары — календарь, фонари —
фонарь, площади — площадь, караси —
карась, степи — степь, цепи — цепь,
дни — день, двери — дверь.*

3. Упражнения, содержательная часть которых представлена **словами для деления на группы**.

Например, упр. 22 (с. 15) [3, часть 2].

Прочитайте загадки, отгадайте их. Отгадки запишите в два столбика. В один — слова, которые отвечают на вопрос *кто?*. В другой — слова, которые отвечают на вопрос *что?*.

Рис. Ёж, капуста, карандаш, улитка, веник, ель.

В соответствии с заданием запись в тетради будет такой:

<i>кто?</i>	<i>что?</i>
<i>ёж</i>	<i>капуста</i>
<i>улитка</i>	<i>карандаш</i>
	<i>веник</i>
	<i>ель</i>

4. Упражнения, в которых из текста сначала выписывается **одна группа слов, затем — другая**.

Например, упр. 24 (с. 17) [3, часть 2].

Прочитайте стихотворение. Выпишите сначала слова, которые отвечают на вопрос *кто?*, а потом те слова, которые отвечают на вопрос *что?*.

Апрель! Апрель!

На дворе звенит капель.

По полям бегут ручьи,

На дорогах лужи.

Скоро выйдут муравьи

После зимней стужи.

 Пробирается медведь

 Сквозь густой валежник.

 Стали птицы песни петь

 И расцвёл подснежник.

С. Маршак

В соответствии с образцом, данным в упражнении, сначала выписываются из текста слова первой группы, отвечающие на вопрос *кто?*. Затем на новой рабочей строке записываются слова второй группы, отвечающие на вопрос *что?*. Слова каждой группы следуют в строке друг за другом, отделяясь запятыми. Заканчиваются записи точками.

Запись в тетради будет выглядеть следующим образом:

(Кто?) Муравьи, медведь, птицы.

(Что?) Апрель, капель, ручьи, лужи,

валежник, песни, подснежник.

Например, упр. 71 (с. 46) [3, часть 2].

Прочитайте текст. Выпишите сначала слова, которые отвечают на вопрос *что делает?*, затем — на вопрос *что сделал?*.

В упражнении не представлен образец выполнения задания. В этом случае допускается два варианта оформления записи в тетради: 1) слова следуют в строке друг за другом, отделяясь запятой; 2) слова записываются в два столбика.

Вариант 1.

*(Что делает?) Пытается снять,
тянется, путается, не понимает.*

*(Что сделал?) Положил, протащил,
разыграл.*

Вариант 2.

что делает? что сделал?

пытается снять положил

тянется протащил

путается разыграл

не понимает

5. Упражнения, содержательная часть которых представлена в **стихотворной форме** (загадки, стихотворения).

Например, упр. 29 (с. 22) [3, часть 1].

Прочитайте. Отгадайте загадку. Спишите загадку, вставляя пропущенные буквы.

Отворилась тихо ..верь,

и вошёл усатый ..верь.

Сел у печки, жмурясь сладко,

и умылся серой лапкой.

Запись в тетради будет выглядеть так:

Отворилась тихо дверь,

и вошёл усатый зверь.

Сел у печки, жмурясь сладко,

и умылся серой лапкой. (Кот.)

Текст стихотворения, загадки записывается в тетради столбиком (каждая часть пишется в новой рабочей строке с отступом, похожим на красную строку) в соответствии с записью в учебном пособии. Отгадка записывается в скобках: первая буква — заглавная, в конце слова — точка.

Например, упр. 269 (с. 139) [4, часть 1].

Адгадайце загадку. Запішыце загадку разам з адгадкай.

Пырх — з галінкі на сняжок.
Сам чырвоны, як сцяжок.

Запись оформляется следующим образом:

Пырх — з галінкі на сняжок.
Сам чырвоны, як сцяжок. (Снягір.)

Если у стихотворения есть заголовок, то текст стихотворения записывается вместе с заголовком. Причём заголовок (без кавычек и точки) располагается на первой рабочей строке посередине. Между заголовком и текстом стихотворения не пропускаются рабочие линейки.

Например, упр. 42 (с. 30) [3, часть 1].

Прочитайте. Спишите.

Клюква
В лесу глубокой осенью
езде, где мох растёт,
краснеет клюква-ягода
по кочкам средь болот.

В тетради запись будет следующей:

Клюква
В лесу глубокой осенью
езде, где мох растёт,
краснеет клюква-ягода
по кочкам средь болот.

Если стихотворная строка не вмещается на одной рабочей линейке тетради, стихотворный текст записывается с сохранением всех требований, которые предъявляются к письменному оформлению предложения: первое слово пишется с заглавной буквы, причём записывается с красной строки, далее все слова пишутся со строчной буквы, применяя по необходимости правила переноса слов, в конце предложения ставится точка.

Например:

Отворилась тихо дверь, и вошёл
усатый зверь. Сел у печки, жмурясь
сладко, и умылся серой лапкой.

6. Упражнения, содержательная часть которых представлена **деформированными предложениями, текстами.**

Например, упр. 182 (с. 106) [3, часть 2].

Составьте из слов предложения. Запишите их.

1. Дети, по, гуляли, лесу.
2. Жучка, залаяла, громко.
3. Нашла, ежа, собака.
4. Мальчики, собаку, прогнали.
5. Убежал, в, ёжик, кусты.

Запись предложений в тетради оформляется следующим образом:

Дети гуляли по лесу. Жучка громко
залаяла. Собака нашла ежа. Мальчики
прогнали собаку. Ёжик убежал в кусты.

7. Упражнения, содержательная часть которых представлена **нестандартно.**

Оформление в тетрадях по русскому и белорусскому языкам нестандартных заданий осуществляется по образцу учителя, главное, чтобы записи не противоречили общепринятым нормам и правилам оформления письменных работ.

Например, упр. 100 (с. 62) [3, часть 2].

Образуйте однокоренные слова с корнем *лес-*, *рыб-*. Запишите их.



Учитель может предложить учащимся следующий образец записи в тетрадь:

Лесной, лесник, лесок. Рыбка, рыбак,
рыбный.

Возможен и второй вариант письменного выполнения задания. Каждая группа однокоренных слов записывается на новой рабочей линейке: первое слово пишется с красной строки и с большой (заглавной) буквы, остальные слова — с маленькой (строчной) через запятую, в конце записи ставится точка.

Лесной, лесник, лесок.
Рыбка, рыбак, рыбный.

Например, упр. 40 (с. 22) [4, часть 2].

Знайдзіце і прачытайце словы ў пірамідзе. Запішыце словы, якія прачыталі.

				н	а	г	а	р	а					
		п	і	р	а	г	і	т	а	р	а			
д	а	п	а	м	а	г	у	с	е	н	і	ц	а	

В упражнении не представлен образец выполнения задания. В этом случае допускается несколько вариантов оформления записи в тетради: 1) слова записываются в один ряд на рабочей строке, следуя друг за другом, отделяясь запятой; 2) слова записываются в три ряда. Первое слово каждого ряда пишется с большой (заглавной) буквы, остальные — с маленькой (строчной), через запятую. В конце записи ставится точка.

Вариант 1.

Нага, гара, нара, рана, пірагі, гітара, тара, гіра, пірат, дапамогу, дама, памагу, магу, маг, гусеніца, сені.

Вариант 2.

Нага, гара, нара, рана.
Пірагі, гітара, тара, гіра, пірат.
Дапамогу, дама, памагу, магу, маг, гусеніца, сені.

Образцы оформления записей **письменных контрольных работ**.

Письменные контрольные работы по русскому и белорусскому языкам, которые указаны в приложении 3 к Методическим рекомендациям [2], выполняются только в тетрадях для контрольных работ [2, п. 12] и оформляются так же, как и обучающие письменные работы.

На определённой строке, отступив от предыдущего задания две рабочие линейки вниз, посередине записывается дата выполнения работы. В III–IV классах на следующей строке тоже посередине указывается вид работы: с большой буквы пишется слово *Диктант* (без кавычек и точки). Далее записывается с большой буквы заголовок диктанта.

Между датой и названием вида работы, видом работы и заголовком, заголовком и текстом диктанта линейки не пропускаются.

Например, **контрольный диктант** (II класс) для учреждений образования с русским языком обучения.

4 мая

В лесу

Вот и лето. Погода стоит хорошая. Я и мама идём по лесной

тропе. Мы друзья леса. Берёзки качают кудрявыми ветвями. Чуть шумят сосны. Высоко на сосне сидит сорока. На дорожку выбежал заяц. Увидал нас и скрылся в кустах.

В случае если письменная работа включает дополнительное задание (III–IV классы, 2-е полугодие), на следующей строке после текста указывается номер варианта. Слово *Вариант* пишется с заглавной (большой) буквы посередине рабочей строки. Номер варианта обозначается арабской цифрой. Например: *Вариант 1* или *Вариант 2*.

Оформление записи **контрольного диктанта с грамматическим заданием** (III класс) следующая:

4 мая

Диктант

Весна

Вот и весна. Синее небо. Яркое солнце. Тепло. На деревьях набухли почки. Показались молодые зелёные листочки. Проснулись пчёлки. Подруги вылетели из улья. Под кустом пчёлы увидели синий цветок. Это была синяя фиалка. Она открыла свою чашу. Там был сладкий сок. Пчёлки напились сока и полетели домой. Здравствуй, весна!

Вариант 1

1. Весна — вёсны, тепло — тёплый.

2. Рыбак — \frown \wedge \square , холмистый — \frown \wedge \square , походка — \neg \frown \wedge \square

3. Душа в пятки.

Вариант 2

1. Деревьях — дерево, зелёные — зелень.

2. Моряк — \frown \wedge \square , пушистый — \frown \wedge \square , отметка — \neg \frown \wedge \square

3. Из одного теста сделаны.

Контрольный словарный диктант выполняется в тетрадях для контрольных работ. Посередине рабочей

строки записывается дата выполнения работы. Вид работы — *Словарный диктант* — не указывается. Словарные слова записываются в одну строку, следуя друг за другом, отделяясь запятой. Первое словарное слово пишется с заглавной (большой) буквы, с красной строки, в конце работы ставится точка.

Например (IV класс):

12 мая

Белорус, велосипед, искусство,
килограмм, пенал, планета,

поздравление, сегодня, счастье,
торжество, хозяин, чемпион.

Безусловно, далеко не все частные случаи оформления письменных работ по русскому и белорусскому языкам приведены в статье. Материал статьи носит рекомендательный характер. Учителя вправе предлагать свои варианты образцов записи в тетрадях письменных работ. Главное, чтобы все учащиеся соблюдали единые требования к оформлению письменных заданий.

Список использованных источников

1. Образовательный стандарт начального образования: постановление Министерства образования Республики Беларусь от 26 декабря 2018 г. № 125 «Об утверждении образовательных стандартов общего среднего образования» // Пачатковае навучанне: сям'я, дзіцячы сад, школа. — 2019. — № 2. — С. 3–15.
2. Метадычныя рэкамендацыі па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць адукацыйныя праграмы агульнай сярэдняй адукацыі, утвэрджэнныя заместіцелем міністра адукацыі Рэспублікі Беларусь А. В. Кодлубаем 24.08.2020 г. [Электронны рэсурс] // Нацыянальны адукацыйны партал. — Режим доступа: <https://adu.by/ru/homepage/obrazovatelnyj-protsess-2021-2022-uchebnyj-god/obshchee-srednee-obrazovanie-2021-2022/3781-metodicheskie-rekomendatsii.html>. — Дата доступа: 05.07.2021.
3. Антипова, М. Б. Русский язык : учеб. для 2-го кл. учреждений общ. сред. образования с рус. яз. обучения : в 2 ч. / М. Б. Антипова, А. В. Верниковская, Е. С. Грабчикова. — Минск : Нац. ин-т образования, 2016.
4. Свірыдзенка, В. І. Беларуская мова : падручнік для 2 класа ўстаноў агульнай сярэдняй адукацыі з рускай мовай навучання : у 2 ч. / В. І. Свірыдзенка. — Мінск : Нац. ін-т адукацыі, 2020.
5. Санитарные нормы и правила «Требования для учреждений общего среднего образования» (в ред. постановлений Минздрава от 29.07.2014 № 63, 25.11.2014 № 78, 17.05.2017 № 35) [Электронный ресурс] // Министерство образования Республики Беларусь. — Режим доступа: <https://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/srenee-obr/sanitarnye-normy-pravila-i-gigienicheskie-normativy>. — Дата доступа: 15.07.2021.

Лочмелис М. В., методист высшей категории отдела методического обеспечения начального образования Национального института образования

Образцы оформления заданий на уроках математики

Успех в получении знаний по математике начинается с правильного и аккуратного оформления тетради, так как это воспитывает у учащихся внутреннюю культуру; уважение к своему труду; уважение к педагогу и другим людям, которые смотрят тетради; последовательность и системность в работе; внимательность и мн. др. С целью формирования у учащихся навыков аккуратного ведения записей педагогу следует систематически уделять внимание каллиграфии и формированию умения оформлять выполненную в течение учебного занятия работу в тетрадях.

В процессе работы педагога на уроках математики возникают частные вопросы оформления отдельных заданий.

Рассмотрим примерные рекомендации по оформлению отдельных заданий на I ступени общего среднего образования в учебных тетрадях по учебному предмету «Математика»: решения задач, нахождения значения числовых выражений, уравнений, неравенств, выполнения геометрических заданий.

Согласно документу «Метадычныя рэкамендацыі па фарміраванні культуры вуснага і пісьмовага маўлення ва ўстановах адукацыі, якія рэалізуюць