

Протокол № 1

заседания ШМО учителей гуманитарного цикла

от 22 октября 2018 года

Присутствовали:

1. Гавенко Ольга Александровна (учитель истории),
2. Исангалин Владислав Ильдарович (учитель английского языка),
3. Пономарева Лена Лутовна (учитель русского языка и литературы 5 класса).

Повестка:

1. Единый орфографический режим для 1–9 классов.

(Сообщение Кочергиной Р.Б.)

По первому вопросу слушали Кочергину Р.Б. (сообщение прилагается).

Присутствующие единодушно согласились и приняли к сведению единый орфографический режим для 1–9 классов.

Решение.

1. Осуществлять систематический контроль за соблюдением орфографического режима для обучающихся 1 – 9 классов. Создать комиссию и график проверки соблюдения орфографического режима для обучающихся 1 – 9 классов.
2. Провести совещание для учителей начальных классов и учителей – предметников по данной теме.

Секретарь: *О.А. Гавенко* О.А. Гавенко/

Председатель: *Коч* / Р. Б. Кочергина/

Единый орфографический режим для 1–9 классов.

Требования к ведению тетрадей.

I. Общие положения.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся 1-9 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
8. В рабочих тетрадях допустимы поощрительные записи: **Молодец!**
Умница!
9. Для обучающихся 1-9 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
10. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
11. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
12. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.
13. Пользоваться "штрихом" запрещается.
14. Начиная с 4-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:

Например: **21.12.03.** (без буквы "Г").

Количество и назначение ученических тетрадей

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Русский язык	1	прописи - период обучения грамоте	-	-	-
		1-4	2	1	-	1
		5-9	2	1	-	1
2.	Литература	5-9	1	-	-	-
3.	Математика	1	прописи - период обучения грамоте	-	-	-
		1-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
4.	Алгебра	7-9	2	1	-	-
5.	Геометрия	7-9	2	1	-	-
6.	ИЗО	1-8	альбом	-	-	-
7.	Химия	8-9	1	1	1	-
8.	Физика	7-9	1	1	1	-
9.	География	6-9	1	-	1	-
10	История	5 - 9	1	-	-	-
10.	Биология	6-9	1	1	1	-
11	Англ. язык	2-9	1	-	-	1- словарь

II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

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

Тетрадь для (контрольных, творческих) работ по русскому языку ученика(цы) ... класса МОУ «ООШ № 2 г. Юрюзань» Ф.И.	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

для творческих работ

по русскому языку

ученика(цы) 2а класса

МОУ «ООШ № 2 г.Юрюзань»

Иванова

Сергея.

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5-9 классах следует оформлять по следующему образцу:

English 5a form
Sedova Elena.

Словарь по английскому языку в 5-9 классах следует оформлять по следующему образцу:

Dictionary
English 5a form
Sedova Elena.

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных и проверочных работ:

tests
English For 5a form
Sedova Elena.

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-9 классов подписываются самими обучающимися.

III. Оформление письменных работ по русскому языку.

1. После каждой классной (домашней) работы в 1-9 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и названия месяца.
6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.

Например: **1 декабря.**

7. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:

Например **Первое декабря.**

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

Например:

Классная работа.

Диктант.

Сочинение.

Изложение.

Работа над ошибками.

10. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Дата.

Домашняя работа.

11. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику, необходимо обязательно указывать.

Например: **Упражнение 56.**

12. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.

13. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

каменный

лебединый

деревянный (искл.)

серебряный

14. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (И.п.).

Аккуратный, алюминий, багряный, бордовый, безмятежный, вестибюль, генерал, дощатый, корреспондент.

15. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I).

16. Склонения имен существительных обозначаются арабскими цифрами:

Поется в песне (1 скл., П.п.)

17. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (м.р.).

Озеро (ср. р.) надежды (ж. р.), лужица (ж. р.), вальдшнеп (м. р.), шимпанзе (м.р.).

18. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Начиная с третьего класса и по девятый класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку. Переход во 2-ом классе во втором полугодии учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

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

20. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

22. 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.

23. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

IV. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии, истории.

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.
Например: 1 декабря.
А через клеточку - вид работы.
Например: Классная работа.
6. В тетрадях по математике в 4-9 классах дата пишется на полях цифрами.
Например: 23.12.03. (без буквы "г")
7. Слово "Задача" во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-9 классах посередине.
Например: № 15.
8. При выполнении домашней работы во 2-9 классах в тетрадях пишется:

Домашняя работа.

9. Во 2-9 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется:

Контрольная работа № 3.

15.10.11.

I – вариант.

10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.
11. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля. Выделение орфограмм делается простым карандашом.
12. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные.
13. При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначать эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.
14. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии, истории указывается номер работы.
Например:
Контрольная работа №1.
Практическая работа №1.

V. Оформление письменных работ по другим предметам.

1. Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе.
- Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради.
Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.
 - Сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради.
Например:

Дом, который построю я...

Символические образы в пьесе А. А. Чехова «Вишневый сад».

Не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»

- Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений.

Например: «Гений и злодейство - две вещи несовместны» (А. С. Пушкин.)

- Эпиграф записывается без кавычек с внешней (правой) стороны тетради. После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается автор, название произведения берется в кавычки. После ФИО автора и названия произведения ставятся точки.

Например:

Гул затих. Я вышел на подмостки.

Б. Л. Пастернак. «Гамлет».

- Цитата оформляется следующим образом:

1) Заключается в кавычки, если записывается как прямая речь.

В начале лекции учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».

2) Если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается.

В романе А.С. Пушкина «Евгений Онегин» есть такие строки:

Привычка свыше нам дана

Замена счастию она...

3) Если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.

Говоря о поэзии Пушкина, критик писал, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир».

Образец оформления:

Двенадцатое декабря

Сочинение.

Образ Пугачева в романе А. С. Пушкина «Капитанская дочка»

Сбились мы. Что делать нам!

В поле бес нас водит, видно,

Да кружит по сторонам.

А. С. Пушкин. «Бесы».

2. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

- Записи в тетрадях по английскому языку в 5-9 классах вести в клетку.

- Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.

- В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:

Mistakes work.

- Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается "р" (речевая ошибка).

- Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой кривой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.