

Пам'ятка

«Оформлення письмових робіт»



У 1-4 класах рекомендується використовувати для письма кулькові ручку з пастою синього або фіолетового кольору, а для креслення – олівець.

Під час виконання письмової роботи учням рекомендується дотримуватися однакових інтервалів між словами, дописувати кожен рядок до кінця, орієнтуючись на прави-ла переносу і не виходячи за межі рядка, дотримуватися абзаців.

Якщо потрібно виправити помилку, учень має закреслити неправильно написану літеру чи цифру навскіс (справа наліво) і замість неї зверху написати потрібну літеру чи цифру. Якщо треба замінити слово, словоспо-лучення, речення або числовий вираз, то його слід закреслити тонкою горизонтальною лінією, а не брати в дуж-ки, оскільки дужки є пунктуаційним знаком, і далі записати правильно. Виправлення (закреслення та поновлення) написаного треба робити ручкою, а не олівцем.

Учні мають бережливо використовувати зошит: не починати новий, доки не списано попередній; користуватися обгортками; не бруднити сторінок; не виривати аркушів. Заміна зошитів блокнотами або окремими аркушами паперу не рекомендується.

Між датою і назвою роботи (класна, домашня), між назвою та видом роботи, а також між видом роботи та заголовком рядок не пропускають. У зошитах з графічними сітками у дві горизонтальні лінії різної інтенсивності з похилими лініями та без них між кінцевим рядком тексту однієї письмової роботи і початком наступної рекомендуємо пропускати один робочий рядок; у зошитах з графічною сіткою з горизонтальними лініями — два робочі рядки для відокремлення однієї роботи від іншої та для виставляння оцінки і записів учителя.

Орієнтовні вимоги до оформлення письмових робіт з математики

Навчальні письмові завдання з математики учні виконують у зошитах у клітинку.

Запис математичних завдань розпочинають на другій повній клітинці зверху та другій повній клітинці від поля чи згину сторінки зошита. Між записами дати, назви роботи та її виду в зошитах з математики пропускають одну клітинку. Між кінцевим рядком завдання однієї письмової роботи і початком

наступної в зошитах з математики пропускають чотири клітинки для виставляння оцінки та для приміток учителя.

Після чисел найменування пишуть скорочено (відповідно до Державного стандарту України “Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила” (ДТСУ 3582-97), затвердженого наказом Держстандарту України від 4 липня 1997 р. № 391):

- без крапки: 3 мм, 5 см, 7 дм, 9 м, 12 км; 2г, 7 кг, 9 ц, 10 т; 12 с, 17 хв, 15 год; 15 грн;
- крапка ставиться після скороченого найменування грошової одиниці – копійки: 20 к.

Одиниці швидкості скорочено записують так: 60 м/с (або 60 м за 1 с), 17 км/год (або 17 км за 1 год).

Одиниці площі: 18 см², 31 дм², 73 м². Висота цифри 2 біля літери орієнтовно становить 1/2 клітинки.

Назви предметів біля цифри записують за правилами скорочень: 8 д. (8 дерев), 14 гр. (14 грибів), 36 ябл. (36 яблук).