Пам’ятка – довідник для вчителя, учнів та батьків

Як правильно підписувати зошит?

У 1 та 2 класах зошити підписує вчитель; у 3 – 4 класах це роблять учні.

Зошит
з української мови
учениці (учня) 1 – А класу
Кременчуцького ліцею №4
Осінської Катерини

Як зазначати дату та вид роботи?

У письмовій роботі з мови або математики треба зазначати дату виконання роботи (починаючи з 2 класу,; яка це робота (класна чи домашня), вид завдання (вправа, твір, задача, приклади тощо).

Чи треба ставити кому в кінці заголовків?

У кінці заголовків кома не ставиться.

7 жовтня
Класна робота
Задача 35

Як виправляти помилку?

Щоб виправити невірно написану літеру чи цифру, треба помилку закреслити навкіс (справа наліво), користуючись ручкою, а не олівцем, і зверху написати потрібну літеру чи цифру, теж ручкою.

Чи можна помилку брати в дужки?

Якщо треба замінити слово, словосполучення, речення чи приклад, його закреслюють тонкою горизонтальною лінією, а в дужки не беруть, оскільки дужки є пунктуаційним знаком.

Як треба оформлювати роботу в 1 класі?

У період навчання грамоти (у 1 класі) дату виконання завдання, назву виду роботи (класна чи домашня) учні не пишуть.

Скільки рядків треба залишати між класною і домашньою роботою?

Між заключним рядком тексту однієї роботи і початком наступної слід пропускати два робочих рядки.

Де починати робити записи на новій сторінці?

Записи на новій сторінці треба починати робити з першого рядка.

Чи треба пропускати рядок між датою і назвою роботи?

Між датою і назвою роботи, між назвою та видом роботи, між видом роботи і заголовком рядок не пропускають.

Чи можна залишати вільні рядки в кінці сторінки?

Якщо залишаються вільні рядки, то їх використовують для завдань на розсуд вчителя. Початок запису тексту і його заголовок виконують на одній сторінці.

Де треба починати записувати дату, назву роботи та її вид?

Запис дати і виду роботи розміщують посередині робочого рядка:

Скільки клітинок треба пропускати між класною і домашньою роботою?

Між заключним рядком завдання однієї письмової роботи і початком наступної роботи слід пропускати чотири клітинки.

Де слід розпочинати запис математичних завдань?

Запис математичних завдань слід розпочинати на другій повній клітинці зверху та на другій клітинці від поля чи згину сторінки зошита.

Скільки клітинок слід попускати між записами?

Між записами дати, назви роботи пропускають одну клітинку.

Як писати цифри і літери?

1. Цифри і літери треба писати похило.
2. Кожну цифру, знак, літеру записують в окремій клітинці.
3. Для написання дужок теж відводять одну клітинку.

Яка повинна бути висота літер та цифр?

1. Цифри повинні бути заввишки одна клітинка;
2. Малі літери у 1-2 класах пишуть заввишки одна клітинка, а у 3 – 4 класах – 2/3 клітинки.
3. Великі літери треба писати заввишки півтори клітинки.

Які правила написання найменувань?

Найменування одиниць величин пишуть повністю у запинанні задачі та після словесного запису числа: (В одному ящику 14кг цукерок? Скільки кілограмів груш завезли?)

Після чисел найменування пишуть скорочено:
- Без крапки: 2 мм ,3 см, 4 дм, 4м, 6 кг, 7г, 8кг, 9ц, 10 т, 12 с, 13 хв, 14 год;
- Крапка ставиться після скороченого запису найменування грошової одиниці: 20 грн. 35 к.

Які існують правила скорочення?

1. Одиниці швидкості скорочено записують так: 14 м/с 60 км/год
2. Одиниці площі записують так: 15 26 (висота цифри «2» біля літери – ½ клітинки)
3. Назви предметів біля цифри записують скорочено, за правилами скорочень:

35 з. (зошитів) – до першої голосної;
17 ол. (олівців) – до другої голосної.
У відповіді до задачі назву предмета пишуть повністю:

Відповідь: купили 24 олівці.

ЗВУКОВИЙ АНАЛІЗ СЛІВ

ДОВІДКОВИЙ МАТЕРІАЛ

Для розмови ми використовуємо слова, які складаються зі звуків. Звуки бувають голосні та приголосні. Слова поділені на склади. У слові стільки складів, скільки у ньому голосних звуків.

Щоб визначити, скільки складів у слові, треба лікоть поставити на парту, а долоню, стиснуту в кулачок, піднести до підборіддя — скільки разів підбо-ріддя натисне на кулачок при вимові слова — стільки й складів.

Звуки
голосні (звук не зустрічає перепони, його можна проспівати) позначаємо кружечком •

приголосні (звук зустрічає перепону) бувають:
твердими (позначаємо однією рискою —)
та м'якими (позначаємо двома рисками =)
Приголосні м'які, якщо після них ідуть Я, Ю, Є, І, Ь.
Приголосні тверді, коли вони стоять у кінці слова або після них ідуть А, О, У, И, Е, апостроф чи інші приголосні.

Винятки: Й — завжди м'який звук.

Ч, Ш — завжди тверді звуки.

ї — завжди позначає два звуки [Й+І].

Щ — завжди позначає два звуки [Ш+Ч].

М'який знак і апостроф не є звуками, вони лише позначають м'якість або твердість попередніх приголосних.

ДЖ, ДЗ — ці сполучення зазвичай позначають один звук.

Я Ю Є на початку слова, після голосного звука, після апострофа позначають два звуки; в інших випадках — один.