

«ПРИНЯТО»
на заседании Педагогического совета
МОУ «СОШ п. Заволжский»
Протокол № 4 от 18.12.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «СОШ п. Заволжский»
Г.Н. Забелина
Приказ № 3 от 31.12.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оценок, порядке, формах и периодичности текущей и
промежуточной аттестации в
муниципальном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная
школа п. Заволжский Пугачевского района Саратовской
области»

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Управляющего
совета МОУ «СОШ п.
Заволжский» Протокол № 2
от « 17 » 12.2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета
родителей
Протокол № 2
от « 17 » 12.2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании Совета
обучающихся
Протокол № 5
от « 17 » 12.2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оценок, порядке, формах и периодичности текущей и промежуточной аттестации (далее – Положение) МОУ «СОШ п.Заволжский» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», рекомендациями СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Уставом школы.

1.2. Положение определяет систему оценок, порядок, формы и периодичность текущей и промежуточной аттестации обучающихся школы, их перевод в следующий класс (уровень) по итогам учебного года (освоения общеобразовательной программы предыдущего уровня).

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Отметка – это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений обучающихся в цифрах и баллах.

Оценка учебных достижений – это процесс, по установлению степени соответствия реально достигнутых результатов планируемым целям. Оценке подлежат как объем, системность знаний, так и уровень развития интеллекта, универсальных учебных действий, навыков, умений, компетенций, характеризующие учебные достижения ученика в учебной деятельности.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний, умений, навыков обучающихся, проводимая учителем на текущих занятиях и после изучения логически завершенной части учебного материала (темы, подтемы, раздела). Текущий контроль успеваемости является частью системы внутреннего мониторинга качества образования по направлению «качество образовательного процесса» и отражает динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся в соответствии с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

Промежуточная аттестация обучающихся – это определение степени освоения обучающимися учебного материала по пройденным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в рамках освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования за определенный период (промежуток).

1.4. Образовательные достижения обучающихся подлежат текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в обязательном порядке по предметам, включенным в учебный план класса/группы, в котором(ой) они обучаются, а также в индивидуальный учебный план.

1.5. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

1.6. Промежуточная аттестация подразделяется на четвертную во 2-9 классах, полугодовую в 10-11 классах промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам четверти или полугодия, а также годовую промежуточную аттестацию, которая проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам года.

Школа может использовать следующие формы годовой промежуточной аттестации:

годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний,

которая проводится на основе результатов четвертных, полугодовых промежуточных аттестаций;

годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями, при которой отметка выставляется в зависимости от формы и результата промежуточной аттестации.

1.7. Решение о предметах, вынесенных на промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями, количестве учебных предметов для каждой параллели классов, форме проведения и использовании независимой формы проведения (независимая комиссия, отсутствие учителя-предметника) принимает педагогический совет школы.

2. Методы и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Основными методами текущего контроля и промежуточной аттестации являются письменный, устный, практический, комбинированный контроль.

2.2. Формы текущего контроля (промежуточной аттестации), соответствующее:

методам письменного контроля – тестирование, эссе, контрольная работа, диктант (словарный, с грамматическим заданием, математический), изложение, сочинение, реферат, контрольное списывание и т.п.;

методам устного контроля – устный опрос, чтение, аудирование, устная речь, диалог, монолог, доклад и т.п.;

методам практического контроля – практическая работа, лабораторная работа;

методам комбинированного контроля – самостоятельная работа, зачет, учебный проект или учебное исследование и т.п.

2.3. Возможен контроль с использованием электронных систем тестирования, иного программного обеспечения, обеспечивающий персонифицированный учет учебных достижений обучающихся.

2.4. Иные формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут предусматриваться учебным планом.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

контроля уровня достижений обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

проведения обучающимися самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

3.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

3.3. Порядок, периодичность и формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогами самостоятельно с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования), индивидуальных особенностей обучающихся соответствующего класса/группы, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий, указывается в рабочей программе учебных предметов, курсов.

3.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся:

3.4.1. в 1-х классах осуществляется без фиксации образовательных результатов и использует только положительную и не различаемую по уровням фиксацию;

- 3.4.2. во 2-11-х классах осуществляется в виде отметок по 5-ти балльной шкале;
- 3.4.4. безоценочная система применяется при изучении курса ОРКСЭ.
- 3.5. За устный ответ отметка выставляется учителем в ходе урока и заносится в классный журнал и дневник обучающегося. За письменный ответ отметка выставляется учителем в классный журнал в установленные сроки.
- 3.6. Проведение текущего контроля не допускается сразу после длительного пропуска занятий по уважительной причине с выставлением неудовлетворительной отметки.
- 3.7. Текущий контроль обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных центрах, осуществляется в этих учебных заведениях и полученные результаты учитываются при выставлении четвертных / полугодических отметок. Ведомость полученных отметок вкладывается в личное дело и классный журнал.

4. Промежуточная аттестация

- 4.1. За учебную четверть, полугодие и учебный год ставится отметка. Она является единой и отражает в обобщенном виде все стороны подготовки ученика по данному предмету. Отметки по итогам четвертей, полугодий выставляются на основании текущих отметок, полученными обучающимися за устные и письменные работы (ответы).
- 4.2. При выставлении отметок по итогам четверти/полугодия учитывается наличие достаточного количества текущих отметок, позволяющих оценить результативность обучения обучающихся: если предмет изучается в течение одного часа в неделю, количество текущих отметок должно быть не менее трех. Количество текущих отметок изменяется соответственно увеличению количества учебных часов в неделю.
- 4.3. При выставлении отметок за четверть/полугодие преимущественное значение отдается отметкам за контрольные и письменные работы. При стабильном написании обучающимися контрольных и проверочных работ ниже уровня его устных ответов, учителю не рекомендуется выставлять более высокую четвертную отметку.
- 4.4. Годовая промежуточная аттестация для обучающихся 2-11 классов осуществляется на основе результатов четвертной (полугодической) аттестации и проводится по всем предметам учебного плана. Годовая отметка должна отражать фактическую картину знаний обучающегося в течение всего учебного года и вытекать из конкретных результатов четверти или полугодия. При выставлении годовой отметки предпочтение отдается результатам обучения обучающегося во II полугодии.
- 4.5. Обучающийся считается не аттестованным по предмету за четверть (полугодие), год, если он не имеет необходимого минимума отметок, пропустил по различным причинам свыше 75% уроков по предмету. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается индивидуально. Обучающемуся по желанию и согласованию с родителями (законными представителями) предоставляется возможность аттестоваться в конце четверти в форме устного или письменного отчета.
- 4.6. По предметам, вынесенным на годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями, выставляются итоговые отметки. Итоговая отметка выставляется как среднее арифметическое годовой и экзаменационной по правилам математического округления. При этом обучающемуся может быть выставлена итоговая отметка выше годовой при условии, что такая отметка стояла за одну из четвертей (полугодий).
- 4.7. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных

представителей) с выставленной итоговой, годовой, экзаменационной отметкой по предмету, она может быть пересмотрена на основании письменного заявления родителей (законных представителей). Для рассмотрения заявления создается конфликтная комиссия, которая в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет объективность выставления экзаменационной отметки. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле обучающегося.

4.8. Полугодовая и годовая промежуточная аттестация обучающихся 2-11-х классов сопровождается проведением контрольных мероприятий. За 1 полугодие проводится административная контрольная работа по русскому языку и математике для обучающихся 2-11-х классов, За 2 полугодие (учебный год) проводится административная контрольная работа по русскому языку и математике для обучающихся 9-х, 11-х классов. Результаты аттестации выставляются отдельной графой, учитываются при выставлении отметок за четверть, полугодие, год.

4.9. Годовая промежуточная аттестация проводится в виде переводных экзаменов:

- во 2-4-х классах по русскому языку и математике;
- в 5-8, 10-х классах по русскому языку или математике (алгебра, геометрия 7-8 классы) и одному предмету по выбору;

4.10. Предметы по выбору в 5-8-х, 10-х классах, формы и сроки промежуточной переводной аттестации, продолжительность аттестационных испытаний, перечень приборов и материалов, разрешенных к использованию на переводном экзамене, утверждаются решением педагогического совета школы.

4.11. Решение о допуске обучающихся к годовой промежуточной аттестации принимается педагогическим советом школы до 20 апреля текущего года. По решению педагогического совета школы на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося от прохождения промежуточной аттестации могут быть освобождены обучающиеся следующих категорий:

- 1) обучающиеся, обучающиеся на дому;
- 2) обучающиеся, находившиеся в больнице свыше 4 месяцев;
- 3) обучающиеся, проходившие санаторное лечение свыше 4 месяцев;
- 4) обучающиеся с ОВЗ;
- 5) обучающиеся, имеющие отличные отметки по всем предметам;
- 6) призеры муниципальных, региональных, федеральных, международных предметных олимпиад, конкурсов, конференций или представляющие образовательное учреждение в день проведения годовой промежуточной аттестации на указанных мероприятиях.

Список освобожденных от промежуточной аттестации обучающихся утверждается приказом директора.

4.12. При проведении промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ предусматривается создание особых условий в соответствии с заключением ПМПК.

4.13. Обучающиеся, пропустившие переводную промежуточную аттестацию по уважительной причине, проходят ее в дополнительные сроки, установленные для них приказом директора школы.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме переводных экзаменов

5.1. К переводной аттестации допускаются все обучающиеся переводных

классов, имеющие предварительные положительные годовые оценки по всем предметам учебного плана. Обучающиеся, имеющие предварительные неудовлетворительные годовые отметки по предметам, допускаются к годовой промежуточной аттестации с условием обязательного прохождения аттестации по данным предметам. График прохождения аттестации для данной категории обучающихся составляется индивидуально и утверждается приказом директора.

5.2. Окончательное утверждение форм и предметов на промежуточной аттестации проводит педагогический совет (не позднее октября). Директор школы издает приказ по утверждению форм и предметов на промежуточной аттестации. Обучающиеся и их родители информируются о перечне предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, в начале учебного года через родительские собрания до 30 октября.

5.3. Используя программный материал, изученный за учебный год, учитель составляет экзаменационные материалы, определяет темы рефератов, дифференцированных зачетов, группы вопросов для собеседования и тестирования, контрольных работ, диктантов и т.д. Не позднее 30 октября учителя предметники размещают демоверсии экзаменационных работ на сайте образовательного учреждения и знакомят обучающихся с вопросами, включёнными в экзаменационные материалы.

Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в процессе учебных занятий. Перед проведением экзамена учителем-предметником проводится консультация.

5.4. Содержание аттестационного материала, составленное учителем предметником, согласовывается с руководителем ШМО, рассматривается заместителем директора по УВР и утверждается директором школы не позднее 1 апреля. Материалы к проведению промежуточной аттестации, бланки письменных работ, бланки устных ответов обучающихся хранятся 1 год.

5.5. Директор школы издаёт приказ по проведению аттестации, в котором содержится график аттестации. Для проведения переводной аттестации создаются аттестационные комиссии. Состав аттестационной комиссии: председатель комиссии – заместитель директора по учебной работе, руководитель школьного предметного объединения, ведущий учитель, ассистент. При составлении расписания необходимо учитывать, что в день может проводиться только одно испытание, между двумя испытаниями должно пройти не менее двух дней (включая выходные дни). Приказ издаётся не позднее 2х недель до начала аттестации. Промежуточная аттестация проводится с 20 апреля по 30 апреля.

5.6. Проверка экзаменационных работ обучающихся осуществляется членами аттестационной комиссии. Проверка экзаменационных письменных работ должна быть завершена до дня проведения следующего экзамена. Отметки, полученные обучающимися в ходе промежуточной аттестации, вносятся в протоколы, классные журналы после годовой оценки и учитываются при выставлении итоговой отметки по предмету за текущий год обучения, принятии решения педагогического совета о переводе обучающихся в следующий класс. При получении неудовлетворительной отметки или неявки на аттестацию по уважительной причине проводится промежуточная аттестация в дополнительные сроки, установленные приказом директора школы.

5.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основной общеобразовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

признаются академической задолженностью.

5.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.9. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные приказом директора школы:

1-я аттестация – в период до 31 мая текущего года;

2-я аттестация – в период до 30 августа текущего года.

Повторное проведение промежуточной аттестации во второй раз осуществляется только комиссией, состав которой утверждается приказом директора.

5.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации за год по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.12. Классные руководители доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации путем выставления отметок в дневники обучающихся, в том числе и в электронный. В случае неудовлетворительных результатов аттестации сообщают родителям (законным представителям) обучающихся в письменной форме под роспись с указанием даты ознакомления. Письменное сообщение хранится в личном деле обучающегося.

5.13. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации, обучающиеся 9-11 классов, родители (законные представители) обучающихся 2-8 классов могут обжаловать (подать апелляцию) в 3-дневный срок со дня проведения промежуточной аттестации. Заявления обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся рассматриваются в установленном порядке конфликтной комиссией, которая создается из числа педагогических работников Учреждения (не менее 3-х человек) и утверждается приказом руководителя Учреждения.

6. Организация и проведение аттестации обучающихся, получающих образование в семейной форме или форме самообразования

6.1. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся, общеобразовательные программы могут осваиваться в форме семейного образования и самообразования. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.2. Лица, не имеющие основного общего и среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего и среднего общего образования бесплатно.

6.3. Экстерны – лица, зачисленные в образовательное учреждение для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации.

6.4. Для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в качестве экстерна руководителю образовательного учреждения подается заявление совершеннолетним гражданином лично или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего гражданина.

6.5. Вместе с заявлением предоставляются следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего гражданина,
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина,
- оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося для несовершеннолетнего экстерна),
- личное дело (при отсутствии личного дела в образовательном учреждении оформляется личное дело на время прохождения аттестации);
- документы (при их наличии), подтверждающие освоение общеобразовательных программ (справка об обучении в образовательном учреждении, реализующей основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, справка о промежуточной аттестации в образовательном учреждении, документ об основном общем образовании).

6.6. Директором школы издается приказ о зачислении экстерна в образовательное учреждение для прохождения аттестации, в котором устанавливаются сроки и формы промежуточной аттестации. Копия распорядительного акта хранится в личном деле экстерна.

6.7. Экстерны проходят промежуточную аттестацию по всем обязательным предметам инвариантной части учебного плана. Форма промежуточной аттестации определяется школой с учетом мнения родителей (законных представителей) экстерна. Демонстрации контрольно-измерительных материалов для прохождения промежуточной аттестации предоставляются администрацией школы.

6.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в сроки, определенные распорядительным актом образовательного учреждения, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.9. Родители (законные представители) несовершеннолетнего экстерна обязаны создать условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

6.10. Экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые образовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни экстерна, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.11. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам.

6.12. Результаты промежуточной аттестации экстернов отражаются в протоколах.

6.13. Государственная итоговая аттестация экстернов проводится в соответствии с положениями о государственной итоговой аттестации по

образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования.

6.14. Экстерны, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

6.15. Экстернам, прошедшим промежуточную аттестацию и не проходившим государственную итоговую аттестацию, выдается справка о промежуточной аттестации .

6.16. Экстернам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об основном общем или среднем общем образовании в образовательном учреждении, в котором проводилась государственная итоговая аттестация.

6.17. Родители (законные представители) обучающихся, получающих общее образование в указанных формах, заключают договор с образовательной организацией об организации и проведении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающегося .

6.18. При прохождении промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации обучающиеся, получающие общее образование в указанных формах, пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе. Обучающиеся имеют право получать необходимые консультации (в пределах 2 учебных часов по каждому учебному предмету, по которому он проходит аттестацию).

6.19. Обучающиеся должны быть обеспечены учебниками и учебными пособиями из фондов библиотеки образовательной организации, в которой обучающийся проходит промежуточную и (или) государственную итоговую аттестацию бесплатно.

7. Система оценивания текущей и промежуточной аттестации обучающихся

7.1. Письменные и устные ответы обучающихся в ходе текущей и промежуточной аттестации оцениваются количественно по пятибалльной системе в соответствии с действующими нормами оценки предметных компетенций обучающихся.

7.2. Отметка может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку обучающегося отводится определенное время), но и за сосредоточенный по времени, то есть за сумму ответов, данных обучающимися на протяжении всего урока, при условии, если в процессе урока осуществлялась проверка их предметных компетенций на практике. Учитель может оценивать работу обучающегося и на каждом этапе урока.

7.3. Учитель не имеет права ставить отметку по предмету за поведение обучающегося на уроке или отсутствие у него письменных принадлежностей.

7.4. При выставлении отметки за устный ответ обучающегося необходимо руководствоваться следующими критериями:

- полнотой и правильностью ответа;
- степень осознанности и понимания изученного;
- владением терминологией предмета.

Отметка «5» ставится, если обучающийся:

- полно излагает изученный материал, дает правильные определения предметных терминов;
- может обосновать свои суждения, может применять на практике, привести

необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

излагает материал правильно и логически последовательно.

Отметка «4» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и оформлении излагаемого.

Отметка «3» ставится, если обучающийся показывает знание и понимание основных положений по данной теме, но:

излагает материал, при этом допускает неточности в определении понятий или формулировке правил и законов;

не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновывать свои суждения и приводить свои примеры;

излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в терминологии.

Отметка «2» ставится, если обучающийся обнаружил незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений, правил, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Отметка «1» ставится, если обучающийся обнаружил полное незнание или непонимание материала.

7.5. В случае оценивания знаний обучающегося на «2»

(неудовлетворительно), учитель обязан опросить его на последующих ближайших занятиях.

7.6. При оценивании письменных работ обучающихся необходимо пользоваться критериями оценивания, указанными в образовательных программах по соответствующим предметам, учитывать специфику предмета. В случае длительного отсутствия обучающегося на уроках по уважительной причине устанавливаются сроки, в которые он может отчитаться за пропущенные уроки. Сроки устанавливаются дифференцированно в каждом конкретном случае.

7.7. Показатели качества учебных достижений включают в себя показатели готовности к обучению и показатели освоения обучающимися учебных программ, программ развивающего обучения, профильного и углубленного уровней. Фактические показатели качества учебных достижений устанавливаются по результатам государственной (итоговой) аттестации школьников, мониторинговых исследований.

7.8. Показатели внеурочных достижений и общего компетентного уровня включают в себя показатели индивидуальных достижений обучающегося, сформированные в учебное и внеучебное время. Фактические показатели общего уровня компетенции устанавливаются на основе документов, подтверждающих успешность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практической деятельности, социально-значимых проектах и акциях различной направленности.

8. Перевод обучающихся

8.1. Обучающиеся, освоившие содержание учебных программ за учебный год, решением педагогического совета школы переводятся в следующий класс.

8.2. Обучающиеся 2-8-х, 10-х классов, имеющие по итогам учебного года неудовлетворительную отметку по одному предмету, могут быть условно переведены в следующий класс. Ответственность за ликвидацию им академической задолженности в течение первой четверти следующего

учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

8.3. Обучающиеся 2-8-х, 10-х классов, имеющие две и более неудовлетворительные итоговые отметки по предметам учебного плана, решением педагогического совета школы с письменного согласия родителей (законных представителей) оставляются на повторный год обучения, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

8.4. В классном журнале на странице «Сводная ведомость учета успеваемости» в графе «Решение педагогического совета» делается запись:

- переведен в 5 класс, протокол от ____ № ____;
- условно переведен в 5 класс, протокол от ____ № ____;
- оставлен на повторное обучение в 5 классе, протокол от ____ № ____.

Родители обучающихся информируются о решении по переводу в следующий класс посредством записи в дневнике ученика.

8.5. В случае неудовлетворительных результатов учебного года или экзаменов ознакомление родителей (законных представителей) производится в письменном виде с указанием даты ознакомления.

1. ДИКТАНТ

Диктант - вид орфографического упражнения, сущность которого состоит в записи воспринимаемого на слух или зрительно предложения, слова, текста. Основная задача диктантов — проверить уже усвоенные знания и усвоенные способы орфографического действия.

Порядок проведения диктанта

1. Сообщение цели проведения диктанта (необходимо акцентировать внимание учащихся на орфограммах, которые будут использованы в диктанте).
2. Чтение всего текста учителем для восприятия прочитанного.
3. Объяснение незнакомых слов (если таковые имеются).
4. Запись слов с неизученными орфограммами на доске.
5. Чтение текста под запись. Учитель читает каждое предложение по два раза: первый раз – для понимания смысла предложения, второй раз – под запись. Нельзя разрешать писать, пока чтение предложения еще не окончено.
6. В конце учитель еще раз читает весь текст, но в этот раз паузы между предложениями нужно увеличить, чтобы учащиеся успели проверить правописание всех слов или дописать пропущенное.
7. Если предложение слишком длинное и трудно воспринимается на слух, его следует прочитать по частям. Все неизученные пунктограммы проговариваются учителем.
8. Читать текст нужно громко, четко проговаривая каждое слово. Но! Не допускается "подсказывание": например, нельзя читать "коГО-то или моЛоко". Читать нужно, соблюдая правила произношения, но, не искажая нарочито фонетическое звучание слов.
9. Чтобы определиться, какого времени достаточно для написания одного предложения, можно выбрать одного ученика из класса со средней успеваемостью, и ориентироваться по нему.

Содержание *грамматических заданий* учитель записывает по вариантам на доске *до начала урока*. Перед выполнением грамматических заданий учитель прочитывает и комментирует все задания всех вариантов. Затем учащиеся самостоятельно, без помощи учителя выполняют грамматические задания независимо от их последовательности.

После выполнения грамматических заданий, если позволяет время, нужно дать учащимся возможность **ещё раз проверить всю работу**.

Со звонком с урока учитель собирает все работы учеников.

Система оценивания при проведении диктанта.

Диктант оценивается двумя отметками.

Оценка «5» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

Оценка «4» выставляется при наличии в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок. Оценка «4» может выставляться при 3 орфографических ошибках, если среди них есть однотипные.

Оценка «3» выставляется за диктант, в котором допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок, В IV классе допускается выставление оценки «3» за диктант при

5 орфографических и 4 пунктуационных ошибках. Оценка «3» может быть поставлена также при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки.

Оценка «2» выставляется за диктант, в котором допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок.

При большем количестве ошибок диктант оценивается **баллом «1»**.

При некоторой вариативности количества ошибок, учитываемых при выставлении оценки за диктант, следует принимать во внимание *предел*, превышение которого не позволяет выставлять данную оценку. Таким пределом является для оценки «4» 2 орфографические ошибки, для оценки «3»—4 орфографические ошибки (для IV класса — 5 орфографических ошибок), для Оценки «2»— 7 орфографических ошибок.

В комплексной контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографического, грамматического) задания, выставляются две оценки за каждый вид работы.

При оценке выполнения **дополнительных заданий** рекомендуется руководствоваться следующим:

Оценка «5» ставится, если ученик выполнил все задания верно.

Оценка «4» ставится, если ученик выполнил правильно не менее 3/4 заданий.

Оценка «3» ставится за работу, в которой правильно выполнено не менее половины заданий.

Оценка «2» ставится за работу, в которой не выполнено более половины заданий.

Оценка «1» ставится, если ученик не выполнил ни одного задания.

2. СОЧИНЕНИЕ

Сочинение как вид орфографического упражнения предусматривает самостоятельное построение текста, выражение собственных мыслей в письменной форме.

Порядок проведения сочинения

2.1. Сообщение темы и задач предстоящего сочинения, обсуждение их с учащимися.

На данном этапе необходимо вызвать интерес, восстановить мотивы, желание выразить свои мысли, создать хорошее настроение.

2.2. Беседа с целью упорядочения материала, если он накоплен заранее (в ходе наблюдений и др.), или его **накопления** (рассматривание картины). Необходимо активизировать всех учащихся, восстановить в памяти учащихся накопленный материал или обеспечить его получение.

2.3. Составление плана или его **уточнение**, если план был составлен заранее. В начальных классах рекомендуется простой план из 3-5 пунктов (без подпунктов). План сочинения должен быть записан на доске.

2.4. Речевая подготовка текста: составление отдельных словосочетаний, предложений или отдельных фрагментов текста по вопросам учителя. Лучшие варианты можно записать на доске в качестве опоры.

2.5. Устное составление, рассказывание и обсуждение вариантов текста предстоящего сочинения (при необходимости) — коллективное или индивидуальное (1-2 ученика). Учитель может в качестве образца предъявить своё сочинение.

2.6. Орфографическая подготовка к написанию трудных слов. Запись на доске и орфографический разбор отдельных слов. Особое внимание уделяется словам на изучаемое правило.

2.7. Самостоятельное письмо сочинения — основная часть урока, самая продолжительная по времени (III класс — 20-25 минут, IV класс — 25-30 минут). Учитель наблюдает, оказывает индивидуальную помощь.

2.8. Самопроверка. Совершенствование написанного текста, исправление ошибок. Исправления не должны вести к снижению отметки за сочинения, наоборот, удачную замену слова, улучшение построения предложения следует поощрять. Учащиеся проверяют написание слов на изучаемое правило, устно осуществляют проверку всех орфограмм (можно предложить их подчеркнуть).

Проверь

1. Ясно ли передал свою мысль?
2. Нет ли повторов одинаковых слов, оборотов речи?
3. Все ли слова употреблены удачно?
4. Правильно ли записаны безударные гласные, все трудные слова, расставлены знаки препинания?

2.9. Проверка сочинений учителем. Анализ и классификация сочинений по недочётам (для организации работы над ошибками):

- а) несоответствие содержания сочинения его теме;
- б) нарушение композиции построения текста, неправильная связь между отдельными частями целого рассказа или отсутствие такой связи;
- в) неудачное построение отдельных предложений, неудачная связь между отдельными предложениями или отсутствие такой связи;
- г) неправильная связь между отдельными словами в предложении, неудачный или неправильный порядок слов в предложении;
- д) лексические (речевые) недочёты: неудачное или неправильное употребление слов и выражений;
- е) грубые и типичные орфографические и пунктуационные ошибки.

3. ИЗЛОЖЕНИЕ

Изложение как вид орфографического упражнения характеризуется чётко выраженной направленностью на развитие речи учащихся на основе образца, письменный пересказ прослушанного или прочитанного произведения. В начальных классах — только **обучающее**. Проводится на заключительном этапе изучения орфографической темы, когда учащиеся овладели правилом и научились его применять. Правильность применения правила при написании изложений свидетельствует о его усвоении.

Для изложения используется текст, насыщенный изучаемыми орфограммами. При подготовке к изложению проводится устный орфографический разбор соответствующих слов. После написания изложения учащимся даётся задание — проверить написание слов, в которых имеются орфограммы на изучаемое правило, устно выполнить проверку, орфограммы подчеркнуть.

Начинать обучение изложению нужно с повествовательного текста, имеющего ясный сюжет, близкий и понятный ребёнку данного возраста. В рассказе должно быть небольшое количество эпизодов. Все слова должны быть ясны по своему значению, синтаксические конструкции доступны для использований их в детской речи. Построение рассказа также должно быть простым: 3-4 части, легко выделяемые в абзацы.

Очень важно, чтобы самостоятельное письмо, опирающееся на речь самих детей, вводилось как можно раньше. От записи отдельных слов, взятых из устного пересказа, дети переходят к записи предложений, затем фрагментов текста и полных изложений специально подобранных небольших текстов.

Требования к изложению:

- самостоятельность учащихся при изложении текста (образец не должен зазубриваться и полностью копироваться);

- использование в тексте изложения лексики, оборотов речи, синтаксических конструкций, взятых из образца;
- полнота передачи существенных моментов — соблюдение последовательности изложения, причинно-следственной зависимости, основных фактов.

Порядок проведения изложения

1. **Знакомство с текстом.** Учитель читает текст (включает аудиозапись 8, 10 класс), учащиеся внимательно слушают его, следят за сюжетной линией. Основные части текста учитель выделяет паузами.
2. **Беседа, краткий разбор содержания по вопросам учителя (только во 2-7 классах).** Ставится 3-4 вопроса по содержанию текста с целью определения, все ли правильно поняли, осознали прочитанное, установили причинно-следственные связи.
3. **Повторное прочтение текста.** Текст, предназначенный для изложения, прочитывается не более 2 раз, чтобы учащиеся не заучивали его наизусть.
4. **Составление плана (можно совместить с беседой).** Логическое и композиционное разделение текста на части, их озаглавливание. План изложения записывается *на доске*.
5. **Орфографическая подготовка, словарно-лексическая работа.** Анализ значений слов и их написания, наблюдение за использованием в тексте изобразительных средств языка, построение наиболее важных синтаксических конструкций. **Запись на доске слов и словосочетаний**, требующих особого внимания учащихся.
6. **Предварительный пересказ фрагментов текста (только в 2-7 классах). Выделение опорных слов.** Учитель предлагает пересказать отдельные фрагменты, спрашивает: «Как бы ты сам рассказал об этом?», «Как эта мысль выражена, как об этом сказано в тексте писателя?». Такие вопросы нацеливают учащихся на самостоятельное изложение мысли. На данном этапе работы коллективно составляются отдельные предложения, при необходимости — фрагменты текста. **На доске** записываются *опорные слова для каждого пункта плана*.
7. **Устный пересказ текста (только в 2-7 классах).** Несколько учеников устно пересказывают текст по плану и опорным словам.
8. **Анализ устного пересказа и его совершенствование.** Коллективное исправление недостатков, уточнение отдельных моментов.

Сочинения и изложения – основные формы проверки умения правильно и последовательно излагать мысли, уровня речевой подготовки учащихся.

Сочинения и изложения в 4-8 классах проводятся в соответствии с требованиями раздела программы «Развития навыков связной речи».

Примерный объем текста для подробного изложения (слов): в 5 классе – 100-150; в 6 классе – 150-200; в 7 классе – 200-2500; в 8 классе – 250-350; в 10 классе – 350-450.

Объем текстов итоговых контрольных подробных изложений в 8 и 9 классов может быть увеличен на 50 слов в связи с тем, что на таких уроках не проводится подготовительная работа.

Рекомендуется следующий примерный объем классных сочинений (страниц): в 5 классе – 0,5-1,0; в 6 классе – 1,0-1,5; в 7 классе – 1,5- 2,0; в 8 классе – 2,0-3,0; в 10 классе – 3,0-4,0.

К указанному объему сочинений учитель должен относиться как к примерному, так как объем ученического сочинения зависит от многих обстоятельств, в частности от стиля и жанра сочинения, от почерка.

С помощью сочинений и изложений проверяются: 1) умение раскрывать тему; 2) умение использовать языковые средства в соответствии со стилем, темой и задачей высказывания; 3) соблюдение языковых норм и правил правописания.

Система оценивания при проведении сочинения и изложения.

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая – за грамотность, т.е. за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм. Обе оценки считаются оценками по русскому языку, за исключением случаев, когда проводится работа, проверяющая знания учащихся по литературе. В этом случае первая оценка (за содержание и речь) считается оценкой по литературе.

Содержание сочинения и изложения оценивается по следующим критериям:

- соответствие работы ученика теме и основной мысли;
- полнота раскрытия темы;
- правильность фактического материала;
- последовательность изложения.

При оценке речевого оформления сочинений и изложений учитывается:

- разнообразие словаря и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- число речевых недочетов.

Грамотность оценивается по числу допущенных учеником ошибок – орфографических, пунктуационных и грамматических.

Оценка «5»

1. Содержание работы полностью соответствует теме.
2. Фактические ошибки отсутствуют.
3. Содержание излагается последовательно.
4. Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых

синтаксических конструкций, точностью словоупотребления.

Достигнуто стилевое единство и выразительность текста.

В целом в работе допускается 1 недочет в содержании и 1 – 2 речевых недочета.

Грамотность: допускается 1 орфографическая, или 1 пунктуационная, или 1 грамматическая ошибка.

Оценка «4»

1. Содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы).
2. Содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности.
3. Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей.
4. Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен.
5. Стиль работы отличается единством и достаточной выразительностью.

В целом в работе допускается не более 2 недочетов в содержании и не более 3 – 4 речевых недочетов.

Грамотность: допускаются 2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 1 орфографическая и 3 пунктуационные ошибки, или 4 пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматические ошибки.

Оценка «3»

1. В работе допущены существенные отклонения от темы.
2. Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности.
3. Допущены отдельные нарушения последовательности изложения.
4. Беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление.
5. Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна.

В целом в работе допускается не более 4 недочетов в содержании и 5 речевых недочетов.

Грамотность: допускаются 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок (в 5 классе – 5 орфографических и 4 пунктуационные ошибки), а также 4 грамматические ошибки.

Оценка «2»

1. Работа не соответствует теме.
2. Допущено много фактических неточностей.
3. Нарушена последовательность изложения мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану.
4. Крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления.
5. Нарушено стилевое единство текста.

В целом в работе допущено 6 недочетов в содержании и до 7 речевых недочетов.

Грамотность: допускаются 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок, а также 7 грамматических ошибок.

Грамотность: имеется более 7 орфографических, 7 пунктуационных и 7 грамматических ошибок.

Примечания.

- При оценке сочинения необходимо учитывать самостоятельность, оригинальность замысла ученического сочинения, уровень его композиционного и речевого оформления. Наличие оригинального замысла, его хорошая реализация позволяют повысить первую оценку за сочинение на один балл.
- Если объем сочинения в полтора – два раза больше указанного в настоящих нормах, то при оценке работы следует исходить из нормативов, увеличенных для отметки «4» на одну, а для отметки «3» на две единицы. Например, при оценке грамотности «4» ставится при 3 орфографических, 2 пунктуационных и 2 грамматических ошибках или при соотношениях: 2 – 3 – 2, 2 – 2 – 3; «3» ставится при соотношениях: 6 – 4 – 4, 4 – 6 – 4, 4 – 4 – 6. При выставлении оценки «5» превышение объема сочинения не принимается во внимание.
- Первая оценка (за содержание и речь) не может быть положительной, если не раскрыта тема высказывания, хотя по остальным показателям оно написано удовлетворительно.
- На оценку сочинения и изложения распространяются положения об однотипных и негрубых ошибках, а также о сделанных учеником исправлениях.

4. ТЕСТОВЫЕ РАБОТЫ

Тексты для проведения **ТЕСТОВЫХ** работ разрабатываются учителями-предметниками Учреждения или используются тексты, рекомендованные федеральными (региональными, муниципальными) органами образования, а также центрами независимой экспертизы (СтатГрад, МИОО и др.). Тексты для проведения тестовых работ составляются **до 1 апреля** текущего года и хранятся в сейфе директора Учреждения с обеспечением условий информационной безопасности. Работы по текстам СтатГрада, МИОО и др. тиражируются в день проведения работы.

Порядок проведения письменной проверочной работы

1. Учитывая специфику классного коллектива, специфику учебного предмета, количество учащихся в классе, учитель имеет право определить для каждого учащегося отдельное рабочее место (рассадка по одному за парту).

2. При проведении тестовой работы каждому обучающемуся выдается свой вариант заданий тестовой работы в печатном виде. Варианты у рядом сидящих обучающихся не должны быть одинаковыми.
3. Обучающиеся визуально проверяют контрольно-измерительные материалы с целью исключения дефектов в печатной форме. Если таковые имеются, то они сразу же подлежат замене.
4. Учитель либо организатор проводит инструктаж по правилам оформления работ.
5. Учителю либо организатору категорически запрещается комментировать задания тестовой работы.
6. Обучающимся запрещается разговаривать, обмениваться вариантами работ.
7. Обучающиеся должны строго выполнять свой вариант работы.
8. На столе должны находиться вариант работы, черновик, материалы и технические средства, разрешенные при проведении данного вида работы.
9. Возможна любая последовательность при выполнении заданий.
10. Все записи делаются аккуратно и разборчиво.
11. Учитель либо организатор за 5 минут до окончания работы сообщает об этом обучающимся.
12. По окончании времени, отведенного на выполнение тестовой работы, обучающиеся должны сдать выполненный вариант вместе с черновиком.
13. Результаты тестовой работы оформляются протоколом с указанием вариантов выполняемых работ.

Система оценивания при проведении тестовых работ.

За выполнение каждого *тестового задания* испытуемому выставляются баллы. Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за неправильный – ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом.

Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл. В спецификации указывается общий наивысший балл по тесту. Также устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставлять в следующих диапазонах:

- «2» - менее 50%
- «3» - 50%-64%
- «4» - 65%-84%
- «5» - 85%-100%

5. ИТОГОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Тексты для проведения **итоговых контрольных работ** разрабатываются учителями-предметниками Учреждения или используются тексты, рекомендованные федеральными (региональными, муниципальным) органами образования, а также центрами независимой экспертизы (СтатГрад, МИОО и др.). Тексты итоговых контрольных работ составляются **до 1 апреля** текущего года и хранятся в сейфе директора Учреждения с обеспечением условий информационной безопасности. Работы по текстам СтатГрада, МИОО и др. тиражируются в день проведения работы.

Порядок проведения контрольной работы

1. Учитывая специфику классного коллектива, специфику учебного предмета, количество учащихся в классе, учитель имеет право определить для каждого учащегося отдельное рабочее место (рассадка по одному за парту).

2. При проведении итоговой контрольной работы каждому обучающемуся выдается свой вариант заданий итоговой контрольной работы в печатном виде. Варианты у рядом сидящих обучающихся не должны быть одинаковыми.
3. Обучающиеся визуально проверяют контрольно-измерительные материалы с целью исключения дефектов в печатной форме. Если таковые имеются, то они сразу же подлежат замене.
4. Учитель либо организатор проводит инструктаж по правилам оформления работ.
5. Учителю либо организатору категорически запрещается комментировать задания итоговой контрольной работы.
6. Обучающимся запрещается разговаривать, обмениваться вариантами работ.
7. Обучающиеся должны строго выполнять свой вариант работы.
8. На столе должны находиться вариант работы, черновик, материалы и технические средства, разрешенные при проведении данного вида работы.
9. Возможна любая последовательность при выполнении заданий.
10. Все записи делаются аккуратно и разборчиво.
11. Учитель либо организатор за 5 минут до окончания работы сообщает об этом обучающимся.
12. По окончании времени, отведенного на выполнение итоговой контрольной работы, обучающиеся должны сдать выполненный вариант вместе с черновиком.
13. Результаты итоговой контрольной работы оформляются протоколом с указанием вариантов выполняемых работ.

Система оценивания при проведении итоговых контрольных работ.

Итоговые контрольные работы оцениваются по пятибалльной шкале:

Оценка «5» за вопрос теоретического характера ставится при условии, что учащийся:

- логично изложил содержание своего ответа на вопрос, при этом выявленные знания примерно соответствовали объему и глубине их раскрытия в учебнике базового или профильного уровня;
- правильно использовал научную терминологию в контексте ответа;
- верно, в соответствии с вопросом, характеризует на базовом или профильном уровне основные социальные объекты и процессы, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- объяснил причинно-следственные и функциональные связи названных социальных объектов;
- обнаружил умение раскрывать на примерах относящиеся к вопросу теоретические положения и понятия социально-экономических и социальных наук;
- проявил умение оценивать действия субъектов социальной жизни с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- показал умение формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- на профильном уровне проявил умения сравнивать социальные объекты, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками социальных явлений и обществоведческими терминами, понятиями; сопоставлять различные научные подходы;
- на профильном уровне проявил понимание особенностей различных общественных наук, основных путей и способов социального и гуманитарного познания.

Степень проявления каждого из перечисленных умений определяется содержанием вопроса. Не влияют на оценку незначительные неточности и частичная неполнота ответа при условии, что учащийся в процессе беседы с учителем или классом самостоятельно делает необходимые уточнения и дополнения.

Оценка «4» ставится, если в ответе допущены малозначительные ошибки или недостаточно полно раскрыто содержание вопроса, а затем, в процессе уточнения ответа,

самостоятельно не даны необходимые поправки и дополнения; или не обнаружено какое-либо из необходимых для раскрытия данного вопроса умение.

Оценка «3» ставится, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или отвечающий не смог показать необходимые умения.

Оценка «2»

может связно отвечать на вопросы учителя: дал более двух ошибочных ответов по важным вопросам.

6. СОБЕСЕДОВАНИЕ

Обучающийся, избравший **СОБЕСЕДОВАНИЕ** как одну из форм аттестационного испытания, по предложению аттестационной комиссии дает без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы, которые подготовлены методическим советом Учреждения и объявлены обучающимся **до 1 декабря**, что обязательно отражается на сайте Учреждения и в соответствующих учебных кабинетах. Собеседование целесообразно проводить с обучающимися, проявившими интерес к научным исследованиям в избранной области знаний и обладающими аналитическими способностями.

Порядок проведения собеседования

- 1.Собеседование целесообразно проводить с обучающимися, имеющими отличные знания по предмету, проявившими интерес к научным исследованиям и обладающими ярко выраженными аналитическими способностями.
- 2.Обучающийся на аттестационном испытании в форме собеседования по предложению комиссии дает без подготовки развернутый ответ по одной из ключевых тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по темам, изученным в соответствии с учебной программой по учебному предмету.
- 3.В протоколе указывается форма проведения аттестационного испытания, записываются формулировки вопросов, на которые обучающийся дал ответы, выставляется полученная отметка.
- 4.После окончания собеседования председатель комиссии либо учитель сообщает обучающимся отметки, полученные в результате аттестационного испытания.

Система оценивания при проведении собеседования

Оценка	Содержание	Взаимодействие с собеседником и оформление речи		
		Лексическое оформление речи	Грамматическое оформление речи	Фонетическое оформление речи
«отлично»	Коммуникативная задача полностью выполнена: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме. Аттестуемый высказывает интересные и оригинальные идеи.	В речи аттестуемого нет лексических ошибок; словарный запас богат, разнообразен и адекватен поставленной задаче.	В речи аттестуемого нет грамматических ошибок; речь богата разнообразными грамматическими конструкциями.	В речи аттестуемого нет фонетических ошибок.

«хорошо»	Коммуникативная задача выполнена не полностью: Цель общения в основном достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме: высказанные положения недостаточно аргументированы.	Словарный запас аттестуемого в основном соответствует поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и/или имеются неточности в их употреблении	В речи аттестуемого присутствуют грамматические ошибки, не затрудняющие понимания или используются однообразные грамматические конструкции.	Речь аттестуемого в целом понятна, аттестуемого допускает отдельные фонетические ошибки.
«удовлетворительно»	Коммуникативная задача выполнена частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме: высказанных положений мало и они не аргументированы.	Словарный запас аттестуемого скуден, однако в основном соответствует поставленной задаче, наблюдается значительное затруднение при подборе слов и/или имеются значительные неточности в их употреблении.	В речи аттестуемого присутствуют грамматические ошибки, частично затрудняющие понимание или используются однообразные грамматические конструкции (преимущественно простые нераспространенные предложения).	Речь аттестуемого понятна с трудом, при этом аттестуемый допускает отдельные грубые фонетические ошибки.
«неудовлетворительно»	Коммуникативная задача не выполнена: цель общения не достигнута, содержание не соответствует коммуникативной задаче. Отказ от ответа	Словарного запаса не хватает для общения в соответствии с заданием.	В речи аттестуемого присутствуют грамматические ошибки, затрудняющие понимание.	Понимание речи аттестуемого затруднено из-за большого количества фонетических ошибок.

7. ЗАЩИТА РЕФЕРАТА

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения.

Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников, не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок, дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
----------------------	-------------------------------------

	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

Структура реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Приложения располагаются последовательно, согласно заголовкам, отражающим их содержание.

Защита реферата предполагает предварительный выбор обучающемуся, успевающему на «4» или «5» по всем предметам, интересующей его темы с учетом рекомендаций учителя, глубокое изучение избранной проблемы и изложение выводов реферата. Темы рефератов согласовываются методическим советом Учреждения и объявляются обучающимся **до 1 декабря**, что обязательно отражается на сайте Учреждения и в соответствующих учебных кабинетах. Выбор темы реферата проводится **до 15 декабря** соответствующего учебного года. Изменение и уточнение темы реферата допускается **не позднее 1 февраля**. Не позднее, чем за неделю до проведения аттестации реферат представляется на рецензию учителю. Аттестационная комиссия знакомится с рецензией и выставляет оценку обучающемуся после защиты реферата.

Порядок проведения защиты реферата

1. Выбор прохождения промежуточной аттестации в форме защиты реферата осуществляется совместно обучающимся и учителем после утверждения форм проведения промежуточной аттестации в текущем году.
2. Работа над рефератом проводится в течение всего учебного года и состоит из следующих этапов: предварительный выбор обучающимся темы с учетом рекомендаций учителя; изучение школьником литературы по данной теме и сбор материала; консультации с учителем; составление плана и написание текста реферата; защита реферата, которая предполагает устное выступление обучающегося, включающее краткую характеристику содержания реферата и ответы на вопросы по теме реферата.
3. Тема реферата, сформулированная грамотно с литературной и научной точки зрения, не должна быть слишком широкой или узкой, должна отражать определенную исследовательскую задачу, которую самостоятельно решает ученик.
4. Готовый реферат сдается учителю для написания рецензии за 15 дней до начала аттестационного испытания.
5. Защита реферата проводится перед созданной комиссией и продолжается 15-20 минут.
6. Члены комиссии задают обучающемуся вопросы по существу темы реферата. Перед началом выступления знакомятся с рецензией на представленную работу.
7. В протоколе указывается форма, тема реферата. Протокол подписывается всеми членами комиссии.
8. При объявлении отметки даются комментарии с указанием сильных и слабых сторон работы.

Система оценивания при защите реферата.

Реферат оценивается аттестационной комиссией, исходя из установленных Учреждением показателей и критериев оценки реферата.

Критерии и показатели, используемые при оценивании учебного реферата

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 15 баллов Итого: 100 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 75 баллов – «хорошо»;
- 51 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 51 балла – «неудовлетворительно».

8. ЗАЩИТА ПРОЕКТА.

Виды проектов

1. Исследовательский проект по структуре напоминает научное исследование. Он включает обоснование актуальности избранной темы, обозначение цели и задач исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение полученных результатов. При этом используются методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и другие.
2. Информационный проект направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении с целью ее анализа, обобщения и представления для широкой аудитории.
3. Творческий проект предполагает максимально свободный и нетрадиционный подход к оформлению результатов. Это могут быть альманахи, театрализации, спортивные игры, произведения изобразительного или декоративно - прикладного искусства, видеофильмы и т.п.

Проекты выполняются обучающимися индивидуально под руководством педагога.

Перечень примерных тем работ разрабатывается педагогом, согласовывается методическим советом Учреждения и объявляются обучающимся **до 1 декабря**, что обязательно отражается на сайте Учреждения и в соответствующих учебных кабинетах. Выбор темы работы проводится **до 15 декабря** соответствующего учебного года. Изменение и уточнение темы работы допускается **не позднее 1 февраля**.

Порядок работы над проектом:

1. Сбор информации
2. Обсуждение данных, систематизация
3. Выдвижение гипотезы
4. Изготовление моделей (макеты, сценарии)
5. Выбор способа представления результатов
6. Распределение ролей для защиты
7. Защита (возможна презентация)
8. Коллективное обсуждение защиты, оценка.

Процедура защиты работы.

1. Работа защищается учащимся перед аттестационной комиссией, включая руководителя проекта.
2. Процедура защиты состоит из:
 - краткого сообщения (7-10 минут) обучающегося об основном содержании работы, полученных выводах по проблеме;
 - ответов на вопросы и замечания членов аттестационной комиссии;
 - заключительного слова обучающегося, в котором он высказывает свое отношение к замечаниям и пожеланиям;
 - коллективного обсуждения качества работы членами комиссии и выставления оценки.

Структура, содержание и оформление работы.

1. Общий объем работы не должен превышать 20-25 страниц машинописного текста через 1,5 интервала, шрифт 12, формат А4. Приложения не включаются в данный объем.
2. Примерная структура работы:
 - титульный лист (1с);
 - содержание работы (оглавление) (1с);
 - введение (1-2 с.);
 - основное содержание работы, состоящее из двух-трех глав (параграфов);
 - заключение (1-3 с.);
 - список использованной литературы (библиография);
 - приложения.
3. Работа начинается с **титульного листа**, на котором указывается полное наименование образовательного учреждения, в котором выполнена работа, Ф.И.О. автора и научного руководителя, а также тема работы.
4. Далее следует содержание (**оглавление**) которое должно включать нумерацию страниц по главам.
5. Во введении обосновывается актуальность и практическая или теоретическая значимость избранной темы, обозначается состояние ее научной разработки, предмет, цели и конкретные задачи исследования, описываются методы и возможные подходы, предлагаемые автором для решения поставленных в работе задач.
6. В **основном содержании** работы и отдельных ее главах подробно раскрывается суть проблемы, что должно отвечать требованиям научности, логической последовательности, конкретности и доказательности.

7. Основная часть работы должна содержать литературный обзор, в задачи которого входит изложение краткого исторического экскурса, точек зрения и подходов к постановке и решению интересующей автора проблемы, а также наличного современного состояния исследований в данной области. Автор должен продемонстрировать свое понимание истории изучения и логики решения данной проблемы, ее актуальности и значимости.
8. Литературный обзор должен завершаться четко сформулированным резюме, содержащим краткие выводы и соотнесение с заявленной во введении проблемой.
9. В содержание работы включаются лишь релевантные (соответствующие) выбранной теме материалы. Не следует включать данные, не определяемые логикой исследования.
10. Пересказ учебников, учебных пособий и справочных изданий не допускается.
11. Работа должна быть написана хорошим литературным языком. Наличие грамматических, орфографических и стилистических ошибок недопустимо.
12. Каждая глава должна заканчиваться **выводами**.
13. Необходимо соблюдать строгий и единообразный способ ссылок на цитируемые литературные источники. При использовании в работе литературных источников, в том числе электронных, в виде прямого или косвенного цитирования **ссылки** по тексту рекомендуется делать следующим образом.
В случае прямого цитирования в кавычках дословно повторяется текст из соответствующего источника. В ссылке на источник через запятую точно указывается страница, на которой помещается данная цитата.
Можно использовать один из двух способов ссылок:
- после цитаты (прямой или косвенной) в скобках указывается фамилия инициалы автора, год выхода работы и соответствующая страница. Например: «...» (Андреева Г.М., 1997, с. 25).
Если цитируемый источник принадлежит двум авторам, указываются обе фамилии. При большем количестве соавторов указывается фамилия первого автора, остальные обозначаются через сокращение «др.»
- ссылка делается через указание в скобках номера цитируемого источника в списке литературы.
14. В соответствии с этикой научного исследования необходимо следить за правильностью цитирования и соответствием ссылок на источники.
14. раздел основного содержания должно завершать описание результатов и выявленных закономерностей, а также их обсуждение и интерпретация. Выводы должны быть соотнесены с выдвинутой в исследовании гипотезой.
15. **Заключение** представляет собой краткое обобщение рассмотренных проблем, общие выводы и предложения. Оно может включать также краткую характеристику возможных перспектив изучения и научной разработки проблемы.
16. **В список литературы (библиографию)** обучающийся включает только те источники, которые он использовал при написании работы, включая научные сборники и периодические издания. Список оформляется в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати в алфавитном порядке.
17. В **приложении** выносятся таблицы, графики, схемы, образцы документов, опросных листов и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте работы.
18. Приложения имеют смысл только в том случае, если они дополняют содержание, помогают раскрытию основных проблем.
19. Работа должна иметь сквозную нумерацию страниц. Нумерация производится последовательно, начиная с третьей страницы (то есть после титульного листа и содержания работы).

Система оценивания защиты проекта.

Критерии оценки работ.

1. Соответствие структуры работы требованиям (0-2 балла).
2. Соответствие содержания работы поставленной цели и задачам; соответствие выводов полученным результатам (0-2 балла).
3. Качество оформления работы (0-2 балла).
4. Презентация (творческий подход, культура речи, ответы на вопросы, соблюдение регламента) (0-2 балла).
5. Сформированность предметных знаний и способов действий (0-2 баллов).
6. Сформированность коммуникативных действий (0-2 балла).
7. Способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем (0-2 балла: оценивает руководитель по итогам подготовки проекта).
8. Сформированность регулятивных действий (0-2 балла: оценивает руководитель по итогам подготовки проекта).

Показатели: 0 баллов-нет; 1 балл – базовый уровень; 2 балла – повышенный уровень.

За выполнение каждого **критерия** испытуемому выставляются баллы (от 0 до 2). Максимальный балл: 16. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

Перевод в пятибальную систему следующий:

«2» - менее 8 баллов;

«3» - 8-10 баллов;

«4» - 11-13 баллов;

«5» - 14-16 баллов.

9. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ

Самопрезентация личных достижений по внеучебной деятельности за учебный год по двум направлениям портфолио (на выбор обучающегося):

Направления	Содержание зачета
Сформированность правового поведения и гражданской позиции	Наличие грамот, благодарственных писем за участие в правовых акциях, волонтерском движении, межвозрастных социально-значимых проектах, социальных практиках (указание конкретных дел). Наличие призовых мест, подтвержденных документами на конференциях, конкурсах по правовой тематике муниципального и более высокого уровня
Сформированность основ экономического сознания	Наличие призовых мест, подтвержденных документами на конференциях, конкурсах по экономической тематике муниципального и более высокого уровня
Сформированность навыков самоорганизации	Высокий уровень достижений в форме дистанционного обучения Наличие самостоятельных инновационных решений в ходе социальных практик, получивших дальнейшее применение
Сформированность навыков трудовой деятельности	Наличие призовых мест по итогам выставок, ярмарок, демонстрирующих продукты труда (муниципальный и более высокий уровень) Наличие положительных отзывов с места работы (при предоставлении соответствующих документов о начале трудовой деятельности) о выполнении определенной трудовой деятельности Наличие проектов, инициатив, получивших поддержку на

	муниципальном, региональном и более высоком уровне
Результативность занятий физкультурно-оздоровительной направленности	Наличие призовых мест на соревнованиях муниципального и более высокого уровня. Повышение спортивного разряда (наличие зачетной классификационной книжки спортсмена)
Результативность занятий художественно-эстетической направленности (творческие кружки, секции, мастерские, студии, школы и т.д.)	Наличие призовых мест на конкурсах муниципального и более высокого уровня
Результативность участия в туристско-краеведческой и природоохранной деятельности	Наличие благодарственных писем за участие в поисковых, исследовательских мероприятиях, призовых мест на конференциях по соответствующей тематике муниципального и более высокого уровня. Совершение степенного или категорийного туристского похода (справка-подтверждение)
Результативность участия в мероприятиях военно-патриотической направленности	Наличие благодарственных писем за участие в поисковых, исследовательских мероприятиях, работу при музеях, призовых мест на конференциях и интеллектуальных играх по соответствующей тематике на муниципальном и более высоком уровне
Уровень толерантности	Наличие призовых мест на конференциях поликультурной направленности муниципального и более высокого уровня. Участие в программах международного сотрудничества.
Результативность литературного творчества	Наличие призовых мест на конкурсах литературного творчества, конференциях по соответствующей тематике муниципального и более высокого уровня
Уровень информационной компетентности	Наличие призовых мест на конкурсах, конференциях муниципального и более высокого уровня, способность создавать авторские информационные продукты (учебные модули, сайты...)
Уровень владения иностранными языками	Наличие призовых мест на конкурсах по соответствующему направлению муниципального и более высокого уровня
Интеллектуальная компетентность	Участие и наличие призовых мест на предметных олимпиадах, защите проектов муниципального и более высокого уровня
Публичное представление результатов	Наличие авторских продуктов (сборник сочинений, музыкальное произведение, схема усовершенствования прибора, рационализаторское решение, выставка художественных произведений, демонстрация разработанных моделей одежды, сценарии проведенных массовых мероприятий, печатные работы и публикации муниципального и более высокого уровня)

Порядок работы над самопрезентацией:

1. Сбор информации.
2. Обсуждение данных, систематизация.
3. Выдвижение гипотезы.
4. Выбор способа представления результатов.
5. Распределение ролей для защиты.
6. Защита (возможна презентация).
7. Коллективное обсуждение защиты, оценка.

Структура самопрезентации:

1. Наличие титульного слайда с заголовком.
2. Использование дополнительных эффектов Power Point (смена слайдов графика, звук).
3. Библиография.
4. Содержание.
5. Использование эффектов анимации.
6. Вставка графиков и таблиц.
7. Наличие текста и идеи ясно изложены.
8. Логическая последовательность слайдов.
9. Эстетическое оформление презентации.

Система оценивания самопрезентации.

Критерии оценки:

1. Качество доклада, системность, композиционная целостность, полнота представления процесса, подходов к решению проблемы, краткость, четкость, ясность формулировок.
2. Соответствие структуре самопрезентации.
3. Ответы на вопросы, понимание сущности вопроса и адекватность ответов, полнота, содержательность, но при этом краткость ответов, аргументированность, убедительность.
4. Личностные проявления докладчика, уверенность, владение собой, настойчивость в отстаивании своей точки зрения, культура речи, поведения, удержание внимания аудитории, импровизационность, находчивость, эмоциональная окрашенность речи.

Самопрезентация личных достижений по внеучебной деятельности оценивается в форме «зачтено» или «не зачтено»



«Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью»
Пронумеровано 28 страниц

Директор школы:
Г.Н. Забелина
Г.Н. Забелина