

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11»
г. Балаково Саратовской области

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 11
Приказ от 05.12.2023 № 539

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа
№11»г. Балаково Саратовской области

Принято педагогическим советом
МАОУ СОШ № 11
(протокол от 27.11.2023 №6)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Балаково Саратовской области (далее – Положение) конкретизирует положения образовательной программы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы №11» г. Балаково Саратовской области (далее - Учреждение) в части регламентации процесса функционирования системы оценки достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы и определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся; формы и порядок проведения промежуточной аттестации; порядок перевода в следующий класс по итогам учебного года, а также устанавливает единые требования к выставлению отметок.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (гл. 2 ст. 17 ч. 1,3; гл. 3 ст. 28 ч. 10; гл. 4 ст.34 ч.3; гл. 6 ст.58),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.10.2020 г. № 546 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»,
- Действующими федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС);
- Действующими федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФОП НОО, ФОП ООО, ФОП СОО) (Приказы Министерства Просвещения РФ от 18.05.2023 № 370,371,372);
- Уставом МАОУ СОШ №11 г. Балаково Саратовской области.

1.3. Настоящее Положение о формах, порядке и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее - Положение) является локальным нормативным актом МАОУ Гимназия №1 г. Балаково Саратовской области (далее - гимназия), регулирующим периодичность, порядок, систему оценок и формы проведения промежуточной аттестации обучающихся по ООП НОО, ООО и СОО, порядок ликвидации академической задолженности, текущего контроля.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

1.6. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных ФГОС.

1.7. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.8. Цель промежуточной аттестации – дать объективную, системную и полную информацию об учебной и внеучебной деятельности обучающихся.

1.9. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

1.10. Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю учебного плана по итогам учебного года в рамках часов, отведённых учебным планом.

- 1.11. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями и локальными нормативными актами МАОУ СОШ №11.
- 1.12. Для обучающихся с ОВЗ в школе создаются специальные условия проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями. Описание организации и содержания специальных условий указываются в подразделе с системой оценки достижения планируемых результатов освоения программы целевого раздела ООП.
- 1.13. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления ежегодного публичного доклада руководителя о результатах деятельности МАОУ СОШ №11, отчета о самообследовании и публикуются на официальном сайте в установленном порядке с соблюдением положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".
- 1.14. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются участники образовательных отношений: педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления МАОУ СОШ №11, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, учредитель.
- 1.15. Положение о формах, порядке и периодичности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации МАОУ СОШ №11 разрабатывается методическим советом, согласовывается с представительными органами обучающихся, родителей, работников и утверждается приказом директора школы.
- 1.16. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся, принятых в школу на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также на родителей (законных представителей) детей и педагогических работников, участвующих в реализации указанных образовательных программ.
- 1.17. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса.
- 1.18. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, локальными актами и распорядительными документами Учреждения.
- 1.19. Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в следующих формах:
- контрольные или проверочные работы;
 - диагностические работы.
- 1.20. Данные формы текущего контроля и промежуточной аттестации называются оценочными процедурами, длительность которых при выполнении обучающимися составляет не менее тридцати минут.
- 1.21. Контрольные или проверочные работы показывают оценку достижения каждым обучающимся и/или группой обучающихся на основании требований к предметным и/или метапредметным результатам обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования при освоении образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.
- 1.22. Диагностические работы обучающихся указывают на выявление и изучение уровня и качества подготовки обучающихся, включая достижение каждым обучающимся и/или группой обучающихся требований к предметным и/или метапредметным, и/или личностным результатам обучения в соответствии с ФГОС, а также факторы, влияющие на результаты обучения.
- 1.23. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации направлено на обеспечение выстраивания образовательной деятельности максимально эффективным образом для достижения результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных Федеральными государственными образовательными стандартами

начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.24 Для упорядочивания системы оценочных процедур в Учреждении, согласно письму Минпросвещения России и Рособнадзора от 6 августа 2021 года №СК-228/03 /01.16/08-012.16:

- оценочные процедуры проводятся по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени, затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году;
- оценочные процедуры не проводятся на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, причем этот урок является первым или последним в расписании;
- для обучающихся одного класса проводится одна оценочная процедура в день;
- исключаются ситуации замещения полноценной учебной деятельности в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения "предварительных" контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой проведения оценочной процедуры;
- при проведении оценочной процедуры учитывается необходимость реализации в рамках учебной деятельности таких этапов, как проверка работ обучающихся, формирование массива результатов оценочной процедуры, анализ результатов учителем, разбор ошибок, допущенных обучающимися при выполнении работы, отработка выявленных проблем, при необходимости – повторение и закрепление материала;
- для проведения оценочных процедур не используются копии листов с заданиями, полученные в результате ксерографии (возможно использование материалов, распечатанных на принтере с высоким разрешением, типографских бланков, учебников, записей на доске и т.п.).

1.25 Для обеспечения открытости и доступности информации о системе образования в Учреждении формируется единый график проведения оценочных процедур с учетом учебных периодов, принятых в школе (четверть), а также перечня учебных предметов на учебный год либо на ближайшее полугодие.

1.26. График может быть утвержден как отдельным документом, так и в рамках имеющихся локальных нормативных актов общеобразовательной организации, устанавливающих формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.27. Готовый график размещают на сайте Учреждения на главной странице подраздела «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации» в виде электронного документа не позднее чем через 2 недели после начала учебного года либо после начала полугодия.

1.28. График может быть скорректирован при наличии изменений учебного плана, вызванных:

- эпидемиологической ситуацией;
- участием Учреждения в проведении национальных или международных исследованиях качества образования в соответствии с Приказом Миннауки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 №1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях в случае, если такое участие согласовано после публикации Учреждением графика;
- другими значимыми причинами.

В случае корректировки графика его актуальная версия размещается на сайте Учреждения.

1.29. В системе оценки достижения планируемых результатов освоения программы основного общего образования обучающимися с ОВЗ предусмотрено создание специальных условий проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с учетом здоровья обучающихся с ОВЗ, их особыми образовательными потребностями.

1.30. При реализации программ, в том числе адаптированных, каждому обучающемуся, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося в течение всего периода обучения в Учреждении обеспечивается доступ к результатам промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.31. Результаты, полученные в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления анализа работы Учреждения, отчета о самообследовании, отчетов для Комитета образования администрации Балаковского муниципального района, других форм статистической отчетности.

1.32. Основными потребителями информации о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются участники образовательных отношений: администрация Учреждения, педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Учреждения, экспертные комиссии при проведении процедур лицензирования и аккредитации, представители учредителя.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Цель текущего контроля успеваемости заключается в:

- определении степени освоения обучающимися образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по всем учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), дисциплинам, учебным модулям учебного плана во всех классах;
- оценке соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), дисциплин, учебных модулей в зависимости от анализа темпа, качества, особенностей освоения обучающимися изученного материала;
- профилактике школьной неуспеваемости.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется:

- в 1-х классах - без фиксации образовательных результатов в виде отметок и использует только положительную и неразличаемую по уровням фиксацию;
- во 2–11-ых классах:
 - в виде отметок по 5-ти балльной шкале по учебным предметам, курсам (в том числе внеурочной деятельности), дисциплинам, учебным модулям. Отметка - это результат процесса оценивания, количественное выражение учебных достижений учащихся в цифрах и баллах;
 - безотметочно ("зачтено") по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), дисциплинам, учебным модулям.

2.3. Текущий контроль осуществляется по всем предметам учебного плана и предусматривает пятибалльное оценивание уровня знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях. В 1 классе балльное оценивание знаний обучающихся не проводится.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется учителем в течение учебного года на текущих занятиях и после изучения логически завершенных частей учебного материала в соответствии с учебной программой.

2.5. Текущий контроль успеваемости обучающихся в школе проводится:

- поурочно, по окончании темы (1-11 классы);
- по учебным четвертям (2-9 классы);
- по полугодиям (10-11 классы).

2.6. Текущий контроль знаний обучающихся, временно находящихся в санаторных школах, реабилитационных общеобразовательных учреждениях, осуществляется в этих учебных заведениях и учитывается при выставлении четвертной (полугодовой) отметки.

2.7. Текущие отметки ежедневно заносятся в электронный журнал.

2.8. Виды и формы текущего контроля:

- устные (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, декламация стихов, чтение текста и др.);
- письменные (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных, практических работ, написание диктанта, изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, контрольной работы, тестов и др.);
- выполнение заданий с использованием ИКТ (компьютерное тестирование, online тестирование с использованием Интернет-ресурсов или электронных учебников, выполнение интерактивных заданий).

2.9. Периодичность и формы поурочного и тематического контроля определяются учителями самостоятельно с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, учебных программ по учебным предметам, учебным курсам (в том числе внеурочной деятельности), дисциплинам, учебным модулям, индивидуальных особенностей обучающихся, используемых образовательных технологий и отражаются в календарно – тематических планах, рабочих программах учителя.

2.10. Порядок выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок регламентируется Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №11» г. Балаково Саратовской области.

2.11. Выставление неудовлетворительных отметок в ходе текущего контроля успеваемости не допускается в адаптационный период:

- в начале учебного года обучающимся, перешедшим на новый уровень общего образования, в течение месяца; остальным обучающимся – в течение первых двух недель; обучающимся, приступившим к изучению нового предмета учебного плана, - в течение месяца;
- на первых (1-2) уроках после каникул;
- на первых (1-2) уроках после длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине.

2.12. При выставлении неудовлетворительной отметки обучающемуся, учитель- предметник должен запланировать повторный опрос данного обучающегося на следующих 2-3 уроках с выставлением оценки.

2.13. Оценке по итогам учебного периода (четверти, полугодия) подлежит уровень освоения обучающимися ООП в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня по всем предметам учебного плана.

2.14. Обучающиеся, пропустившие более 50% учебного времени **без уважительной причины**, не аттестуются до ликвидации задолженности. Решение о допуске к аттестации принимается на административном совещании при руководителе Учреждения или его заместителе.

2.15. При пропуске обучающимся **по уважительной причине** более 70% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для получения отметки за четверть (полугодие) обучающийся подлежит текущему контролю на уровне администрации Учреждения по индивидуальному графику.

2.16. В случае отсутствия обучающегося на протяжении определенного учебного периода и (или) невозможности установления фактического уровня его знаний за этот период, такой обучающийся считается неаттестованным.

2.17. Отметки обучающемуся за четверть, полугодие выставляются на основании результатов тематического и поурочного текущего контроля успеваемости, за 3 дня до начала каникул или начала промежуточной/итоговой аттестации.

2.18. С целью предупреждения неуспеваемости и улучшения отметок за четверть (полугодие) в 2 – 11-х классах предусмотрено предварительное выставление отметок по каждому предмету учебного плана за 2 недели до начала каникул.

2.19. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий, особенностями выбранного направления и Положением об организации внеурочной деятельности обучающихся в Учреждении. Оценивание планируемых результатов внеурочной деятельности обучающихся в Учреждении осуществляется согласно Положению об организации внеурочной деятельности обучающихся в Учреждении.

2.20. Все контрольные мероприятия проводятся в рамках текущего контроля успеваемости во время учебных занятий и в рамках учебного расписания.

2.21. В случае невыполнения обучающимся письменной работы по причине отсутствия учитель принимает меры по выполнению обучающимся данной работы в пределах учебной четверти (полугодия).

2.22. Отметка по каждому учебному предмету, курсу учебного плана по итогам учебного периода определяется по результатам контрольных, практических, лабораторных работ с учетом текущей успеваемости. Решение педагога должно быть мотивированным и обоснованным. Подход к оцениванию должен быть единым ко всем обучающимся.

2.23. Текущий контроль по четвертям (полугодиям) детей – инвалидов и обучающихся, обучавшихся на дому, проводится по текущим отметкам.

2.24. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с выставленной за учебный период отметкой по предмету, курсу, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право обжаловать выставленную отметку в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.25. По итогам учебного года педагог разрабатывает индивидуальный образовательный маршрут по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся, получивших неудовлетворительную отметку по учебному предмету, курсу.

2.26. Письменное уведомление о ликвидации пробелов в знаниях направляются родителям (законным представителям) обучающегося.

2.27. Рекомендуемое количество контрольных работ в течение учебного года:

Начальные классы

Вид проверки	Класс			
	1	2	3	4
Русский язык				
Входная работа	-	1	1	1

Контрольная работа (диктант с грамматическим заданием, тест, тематическая проверочная работа, диагностическая работа)	1	10-12	10-12	11-13
Контрольное списывание	1	2-4	2-4	2-4
Контрольное изложение	-	-	-	1
Итоговые контрольные работы по текстам администрации	1	2	2	2
Математика				
Входная работа	-	1	1	1
Самостоятельные работы	4-6	4-6	4-6	4-6
Контрольная работа (тест, тематическая проверочная работа, диагностическая работа)	3	8-10	8-10	8-10
Итоговые контрольные работы по текстам администрации	1	2	2	2
Окружающий мир				
Практические работы	4-6	4-6	6-8	6-8
Проверочная работа (тест, тематическая проверочная работа, диагностическая работа)	2-3	4-6	6-8	6-8
Итоговые проверочные работы	1	1	1	1
Литературное чтение и литература				
Проверка навыков чтения вслух	2	3	3	3
Чтение наизусть	4-6	8-10	8-10	10-12
Тематические проверочные работы	2-3	4-6	4-6	4-6
Итоговые проверочные работы	1	2	2	2

5-11 классы

Русский язык и литература

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели – не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

Русский язык и литература

Предметы Вид работы	Рекомендуемое число итоговых контрольных работ в год по классам						
	5	6	7	8	9	10	11
Русский язык							
диктанты	8	8	6	5	3	-	-
изложения	2	2	2	2	2	-	-
сочинения	2	2	2	3	3	2	2
Литература							
классные сочинения	4	3	2	2	3	4	4
домашние сочинения	1	2	3	3	3	3	3

Рекомендуемое количество слов в текстах контрольных работ по русскому языку

Класс	Словарный диктант	Контрольный диктант	Изложение (подробное)	Объем ученического сочинения
5	10 – 15 (15 – 20)	90 – 100	100 – 150	0,5 – 1 стр.
6	15 – 20 (20 – 25)	100 – 110	150 – 200	1 – 1,5 стр.
7	25 – 30	110 – 120	200 – 250	1,5 – 2 стр.
8	30-35	120 -140	250 -350	2-3 стр.
9	35-40	140-160	350- 450	3-4 стр.
10	до 50 слов	180-190	-	4-5стр.
11	до 50 слов	180-190	-	5-7 стр.

При подсчете слов в тексте контрольного диктанта учитываются как самостоятельные, так и служебные слова.

Если контрольный диктант сопровождается дополнительным заданием, то берётся текст объемом, обозначенным первой цифрой норматива для данного класса.

Математика

Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимся в год в зависимости от класса.

Предметы	Классы						
	5	6	7	8	9	10	11
Математика	14	14				15	13
Алгебра			12	9	8		
Геометрия			8	9	7		

Иностранный язык

Класс	Сочинения	Контрольные работы	Тесты	Словарный диктант
5		7	6	
6		7	6	
7		7	6	
8		7	4	
9	2	7	3	
10		6	5	
11	1	5	6	2

География

Класс	Практические работы	Контрольные работы	Тесты
5	6	3	1
6	5	3	1
7	9	3	2
8	7	3	1
9	9	3	1
10	6	3	0
11	5	3	0

Биология

Класс	Практические работы	Контрольные работы	Тесты
5	3	4	3

6	6	4	3
7	8	8	6
8	6	6	8
9	6	5	8
10	9	8	12
11	8	7	12

Физика

Класс	Лабораторные работы	Контрольные работы	Тесты
7	11	4	12
8	10	5	12
9	4	5	18
10	9	12	24
11	6	11	24

Химия

Класс	Лабораторные работы	Контрольные работы	Тесты
8	5	5	8
9	7	4	8
10	9	7	12
11	7	8	12

Информатика

Класс	Практические работы	Контрольные работы
5	17	3
6	21	3
7	20	3
8	-	3
9	-	3
10	4	10
11	12	7

2.28. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

2.29. От текущего контроля успеваемости освобождаются обучающиеся, получающие образование в форме экстерната, семейного образования.

2.30. Текущий контроль может включать Всероссийскую проверочную работу (ВПР), региональную проверочную работу (РПР) и другие виды проверочных работ на основании приказов министерства образования Саратовской области, Комитета образования администрации Балаковского муниципального района.

2.31.

3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня достижения планируемых результатов образовательной программы;
- соотнесение этого уровня с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы;
- принятие административного решения о возможности получать образование на следующем этапе обучения .

3.2. Промежуточная аттестация в МАОУ СОШ №11 проводится на основе принципов объективности,

беспристрастности. Оценка результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых учащимися результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3. Промежуточная аттестация подразделяется на промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями и промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний.

3.4. Промежуточная аттестация без аттестационных испытаний осуществляется по результатам текущего контроля по четвертям (полугодиям) и фиксируется в виде годовой отметки. **Годовая отметка выставляется** как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок, округленное по правилам математики до целого числа.

3.5. Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями предусматривает проведение специальных контрольных процедур по отдельным предметам с выставлением по их результатам отдельной отметки. Итоговая промежуточная аттестация проводится в формате ВПР и итоговых контрольных работ по учебным предметам в сроки, указанные в приказе по школе. Отметки за ВПР и итоговые контрольные работы выставляются в электронный журнал в день проведения данных оценочных процедур.

Годовая отметка по учебному предмету выставляется в журнал как среднее арифметическое четвертных (полугодовых) отметок и отметки за итоговую промежуточную аттестацию обучающегося целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

3.6. Перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями, их количество и возможные формы проведения ежегодно рассматриваются на заседании педагогического совета с последующим утверждением приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации, и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) посредством размещения информации на официальном сайте школы и информационных стендах.

В перечень учебных предметов включаются:

в 2-3 классах - 2 предмета (русский язык, математика);

в 4 классах - 3 предмета (русский язык, математика, окружающий мир);

в 5-7 классах - 2 предмета (русский язык, математика);

в 8 классах - 3 предмета (русский язык, математика, предмет по выбору);

в 9 классах - 2 предмета (русский язык и математика);

в 10 классах - 3 предмета (русский язык, математика, профильный предмет);

в 11 классах - 2 предмета (русский язык и математика).

возможные формы проведения промежуточной аттестации:

- в 2-3 классах - русский язык - диктант с грамматическим заданием, математика - контрольная работа;

в 4 классах - русский язык, математика, окружающий мир - ВПР;

в 5-8 классах - русский язык, математика - ВПР;

в 9 классах - диагностические в формате ОГЭ (работы системы СтатГрад);

в 10, 11 классах - диагностические работы в формате ЕГЭ (работы системы СтатГрад).

3.7. Оценка предметных результатов осуществляется в ходе выполнения стандартизированных итоговых проверочных работ по математике и русскому языку. Промежуточная аттестация метапредметных результатов обучающихся 2-8 классов - комплексная работа на метапредметной основе; обучающихся 9, 10 классов - индивидуальный проект.

3.8. Промежуточную аттестацию в обязательном порядке проходят обучающиеся 2-11 классов школы, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования во всех формах обучения, а также осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в т.ч. осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.9. К аттестационным испытаниям в рамках промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также обучающиеся, имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам с обязательным прохождением испытаний по данному предмету по решению педагогического совета.

3.10. От аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации могут быть освобождены обучающиеся:

- по состоянию здоровья, в том числе находящиеся в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении; обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
- достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители и призеры предметных олимпиад муниципального, регионального и федерального уровня) и выезжающие в период экзаменационной сессии на областные, российские и международные спортивные соревнования, учебно-тренировочные сборы, конкурсы, смотры и олимпиады;
- в связи с трагическими обстоятельствами семейного характера и в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемой в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.11. Решение об освобождении от текущей аттестации принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

3.12. Промежуточную аттестацию в Учреждении могут проходить по заявлению родителей (законных представителей) обучающиеся, осваивающие основные общеобразовательные программы:

- в форме семейного образования (далее - экстерны) обучающиеся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;
- в форме самообразования (далее - экстерны) обучающиеся среднего общего образования.

3.13. Промежуточная аттестация экстернов организуется в соответствии с Положением об организации промежуточной и (или) государственной аттестации экстернов МАОУ СОШ №11.

3.14. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются годовым учебным графиком. Расписание аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации утверждается приказом директора школы и доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

3.15. Порядок проведения промежуточной аттестации:

3.15.1. Для организованного проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями по каждому предмету создается независимая аттестационная комиссия под председательством заместителя директора в количестве не менее 3-х человек, включающая заместителя директора, курирующего предмет и учителей-предметников классов, в которых данный предмет вынесен на промежуточную аттестацию. Состав комиссий утверждается приказом по школе.

3.15.2. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями (кроме диагностических работ системы СтатГрад) разрабатываются и рассматриваются на уровне методического объединения, согласуются с курирующим заместителем директора и утверждаются приказом по школе не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации с соблюдением режима конфиденциальности.

3.15.3. Содержание письменных работ, тестов должно соответствовать требованиям ФГОС, рабочим программам по предметам, курсам, дисциплинам (модулям), годовому тематическому планированию учителя-предметника. Ознакомление обучающихся с демоверсиями КИМов для проведения промежуточной аттестации посредством размещения информации на официальном сайте школы и информационных стендах не позднее, чем за месяц до начала аттестационных испытаний.

3.15.4. Промежуточная аттестация проводится в рамках основного расписания. Если продолжительность проведения аттестационных испытаний превышает 45 минут (8-11 класс), в расписание вносятся изменения.

3.16.5. Во время аттестационных испытаний обучающимся

- запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику (кроме физики и химии), справочные материалы и письменные заметки;
- разрешается использовать электронно-вычислительную технику на химии и физике, справочные материалы по математике (8-11 кл), справочные материалы по химии, атласы – по географии.

3.2. Результаты промежуточной аттестации:

3.2.1. Проверка работ в рамках промежуточной аттестации осуществляется независимой комиссией в течение 2 рабочих дней. По результатам проверки оформляются протоколы, которые хранятся в

делах школы 1 год.

3.2.2. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе. При выполнении работ в формате ОГЭ и ЕГЭ используется шкала перевода первичного балла в отметку, рекомендованная ФИПИ.

3.2.3. Классные руководители, учителя-предметники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах промежуточной аттестации путем выставления отметок в электронный журнал. В случае неудовлетворительных результатов аттестации сообщают родителям (законным представителям) обучающихся в письменной форме под подпись с указанием даты ознакомления.

3.2.4. Отметки, полученные на промежуточной аттестации (кроме неудовлетворительных), учитываются при выставлении отметки за четверть (полугодие) и год.

3.2.5. В случае несогласия учащихся или их родителей (законных представителей) с отметкой, выставленной аттестационной комиссией, они имеют право в 3-х дневной срок подать апелляцию в письменной форме в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при школе. Заявления обучающихся и их родителей (законных представителей), не согласных с результатами контрольного мероприятия по учебному предмету или промежуточной аттестации, рассматриваются в установленном порядке. Для пересмотра результатов промежуточной аттестации на основании письменного заявления родителей комиссия приглашает учителя-предметника (независимого эксперта), не входившего ранее в состав независимой комиссии, который производит проверку работы в соответствии с критериями. Оценка независимого эксперта является окончательной. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.2.6. Все материалы проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями, в том числе контрольно-измерительные материалы, работы обучающихся, бланки ответов, протоколы экзаменов хранятся в делах школы 1 год.

3.2.7. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены школой для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- обучающихся, заболевших в период проведения промежуточной аттестации;
- для иных учащихся по решению педагогического совета.

3.2.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.2.9. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Организации.

3.3. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности не предусмотрена.

3.4. Общественное наблюдение за порядком проведения промежуточной аттестации может осуществляться любым членом Управляющего совета школы.

4. Порядок перевода обучающихся в следующий класс

4.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую часть образовательной программы, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать её и имеют право пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные приказом директора школ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

4.4. МАОУ СОШ №11, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение учащимися общего образования, создают условия учащемуся для

ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.5.График ликвидации академической задолженности утверждается приказом директора школы и доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) не позднее чем через три дня после окончания периода промежуточной аттестации.

4.6.Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз Организацией создается комиссия.

4.7.Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.8.Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно с обязательной ликвидацией академической задолженности в установленные сроки. (ч. 2 ст. 58 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.9.Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, 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.

4.10.Организация информирует родителей обучающегося о необходимости принятия решения об организации дальнейшего обучения, обучающегося в письменной форме.

4.11.Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, продолжают получать образование в образовательной организации.

5.Особенности проведения промежуточной аттестации экстернов

5.1.Промежуточная аттестация экстернов организуется в соответствии с Положением об организации промежуточной и (или) государственной аттестации экстернов МАОУ Гимназия №1.

5.2.Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию в гимназии, (его законные представители) имеет право на получение информации о сроках, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, а также о порядке зачисления экстерном в гимназию.

5.3.Гражданин, желающий пройти промежуточную аттестацию (его законные представители) должен подать заявление о зачислении его экстерном в образовательную организацию не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующей промежуточной аттестации. В ином случае гражданин к проведению промежуточной аттестации в указанный срок не допускается.

6.Заключительные положения

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы, с учетом мотивированного мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, Совета обучающихся и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Учреждения.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Положению о формах,
периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся в Муниципальном
автономном
общеобразовательном
учреждении
«Средняя общеобразовательная школа
№11» г. Балаково Саратовской области

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 освоенные 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 поверяют 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 ¹⁷быть 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 — 200-250; 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, муниципальным) 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 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 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 пятибальной 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

		Взаимодействие с собеседником и оформление речи
--	--	--

Оценка	Содержание	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	Словарный запас	В речи	Речь

	задача выполнена не полностью: Цель общения в основном достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме: высказанные положения недостаточно аргументированы.	аттестуемого в основном соответствует поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и/или имеются неточности в их употреблении	аттестуемого присутствуют грамматические ошибки, не затрудняющие понимания или используются однообразные грамматические конструкции.	аттестуемого в целом понятна, 7 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 7. Защита реферата	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.

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

<p>1. Новизна реферированного текста Макс. - 20 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
<p>2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 30 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>3. Обоснованность выбора источников Макс. - 20 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
<p>4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 15 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>5. Грамотность Макс. - 15 баллов Итого: 100 баллов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. УСТНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО БИЛЕТАМ.

Устная аттестация по билетам предполагает ответы на вопросы, сформулированные в билетах, выполнение предложенных практических заданий (решение задачи, разбор предложения, выполнение лабораторной работы, демонстрация опыта и т. д.).

Вопросы билетов для проведения устной аттестации разрабатывается учителем- предметником, согласовываются методическим советом Учреждения и объявляются обучающимся **до 1 декабря**, что обязательно отражается на сайте Учреждения и в соответствующих учебных кабинетах.

Порядок проведения устной аттестации по билетам

1. Если в классе больше 20 человек, то для проведения аттестационных испытаний он делится на 2 группы. Указывается время проведения испытания для каждой подгруппы.
2. Обучающиеся могут пройти в кабинет для прохождения аттестационного испытания в устной форме только с разрешения учителя, учителя - ассистента или председателя комиссии.
3. Изначально одновременно в кабинет, где проходит устная аттестация по билетам, могут зайти шесть обучающихся.
4. Обучающиеся по очереди берут билеты с устными вопросами, четко называя

номер билета. Учитель либо ассистент фиксирует номер билета в протоколе, выдает листы со штампом образовательного учреждения для подготовки ответа

5. На аттестации в устной форме по билетам обучающиеся должны иметь: письменные принадлежности и разрешенные материалы при проведении аттестационных испытаний по учебному предмету.

6. Для подготовки ответа на экзамене обучающемуся дается 10-20 минут. Время ответа на билет в целом не должно превышать 15 минут. Обучающийся имеет право ответить и без подготовки.

7. Опрос во время устной аттестации ведет учитель, преподающий предмет, другие члены комиссии вправе задавать вопросы отвечающему по содержанию материала билета.

8. Во время ответа обучающийся вправе пользоваться записями, сделанными во время подготовки ответа.

9. Если ученик полно, последовательно, доказательно изложил материал по билету и выполнил правильно практическую часть, комиссия вправе не задавать ему дополнительных вопросов и может прервать ответ до его окончания.

10. Если за ответ на первый взятый билет ученик получает неудовлетворительную отметку, ему предоставляется право взять второй билет, что отражается в протоколе, но при этом отметка снижается на один балл.

11. По завершении аттестационного испытания полученная отметка выставляется в протокол, который подписывается всеми членами комиссии с внесением особого мнения, если таковое имеется. В протоколе не должно быть свободных строчек.

12. После окончания устной аттестации по билетам председатель комиссии либо учитель сообщает обучающимся отметки, полученные в результате аттестационного испытания.

Система оценивания при проведении устной аттестации по билетам

Оценивание ответа обучающегося экспертное (складывается из нескольких мнений членов комиссии).

При оценке ответа возможно использование традиционной формы оценивания по пятибалльной шкале каждого вопроса и выставление среднего значения в итоге за аттестацию. Такой принцип оценивания подчеркивает значимость всех видов деятельности, которым обучен обучающийся по предмету.

Принятая комиссией практическая часть по выбранному билету означает, что учащийся уже может претендовать **на отметку «3»**. Далее при устном ответе на теоретическую часть билета учащийся может добавить к имеющимся баллам еще один или два балла в зависимости от качества подготовки. Таким образом, применяется накопительная система оценивания, соответствующая традиционной пятибалльной шкале.

На отметку «4» оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, но при ответе на теоретическую часть билета были допущены незначительные ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения или отсутствовали некоторые несущественные элементы содержания.

На отметку «5» оценивается ответ в целом на билет, если учащийся при ответе на теоретическую часть билета продемонстрировал системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся изложил связно, в краткой форме, раскрыл последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускал терминологических ошибок и фактических неточностей.

9. 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 и 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 большом количестве соавторов указывается фамилия первого автора, остальные обозначаются через сокращение «др.»
- ссылка делается через указание в скобках номера цитируемого источника в списке литературы.
- 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 выводовполученным результатам (0-2 балла).
3. Качество оформления работы (0-2балла).
4. Презентация (творческий подход, культура речи, ответы на вопросы, соблюдениерегламента) (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 поитогам 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.

Приложение № 2
к Положению о формах,
периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости
и

промежуточной аттестации
обучающихся в Муниципальном
автономном
общеобразовательном
учреждении
«Средняя общеобразовательная школа
№11» г. Балаково Саратовской области

**Порядок
разработки, экспертизы, утверждения и хранения аттестационных материалов для
проведения промежуточной аттестации**

1. Порядок разработки аттестационного материала

- 1.1. При разработке аттестационного материала учитываются возможные формы проведения промежуточной аттестации. Аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10-х, 9-11-х классов разрабатывается педагогами, работающими в данных классах, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.
- 1.2. Педагогами разрабатываются задания теоретической и практической частей аттестационного материала.
- 1.3. В комплект аттестационных материалов включаются:
 - титульный лист;
 - пояснительная записка;
 - аттестационный материал;
 - варианты решений;
 - инструкции по технике безопасности для решения экспериментальных задач. В пояснительной записке необходимо отразить:
 - нормативные основания для разработки аттестационного материала;
 - наименование программы и учебника;
 - время, отводимое для выполнения работы;
 - критерии выставления отметки.

2. Экспертиза аттестационного материала

- 2.1. Разработанные педагогами аттестационные материалы направляются в методический совет Учреждения для обсуждения и согласования.
- 2.2. При экспертизе аттестационного материала анализируется следующее:
 - соответствие содержания федеральным государственным образовательным стандартам;
 - структура аттестационного материала;
 - вариативность аттестационного материала.
- 2.3. По итогам экспертной оценки принимается решение и составляется протокол.

3. Порядок утверждения аттестационного материала

- 3.1. В пакет с аттестационным материалом вкладывают готовые решения всех заданий.
- 3.2. На пакете указывают наименование предмета, класс, для которого

- подготовлены задания, учебный год, Ф.И.О. учителя-предметника.
- 3.3. Аттестационный материал визируется председателем методического совета Учреждения: «Рассмотрено и согласовано» на заседании методического совета МАОУ СОШ №11, протокол от «__»____20__г. №_»
 - 3.4. После согласования аттестационный материал утверждается приказом руководителя Учреждения, скрепляется печатью Учреждения.
 - 3.5. После утверждения пакеты с аттестационным материалом запечатываются и хранятся в сейфе.
 - 3.6. Аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации выдаются председателю аттестационной комиссии в день проведения аттестационных испытаний за 1 час до его начала.
 - 3.7. Примерное содержание аттестационного материала доводят до сведения обучающихся (кроме практической части) **до 1 декабря**.
 - 3.8. Использование утвержденного аттестационного материала в период подготовки к аттестации не допускается.
 - 3.9. С практической частью аттестационного испытания обучающийся знакомится непосредственно на аттестационном испытании.
- 4. Сроки разработки аттестационных материалов и проведение их экспертизы**
- 4.1. Учителя-предметники разрабатывают и представляют на экспертизу аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации не позднее **20 ноября** текущего года.
 - 4.2. Результаты экспертизы в форме заключения представляются руководителю Учреждения **до 1 декабря** текущего года.

5. Порядок хранения документации по промежуточной аттестации

Все аттестационные материалы по промежуточной аттестации (протоколы заседаний аттестационных комиссий, классные журналы, протоколы конфликтной комиссии, аттестационные материалы, материалы по апелляционным процедурам хранятся в Учреждении в соответствии с номенклатурой дел.