

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МАОУ СОШ п.  
Николевский Балаковского  
района Саратовской области  
Приказ № 187 от 28.10.2018 г.  
\_\_\_\_\_ С.Б.Макиева

**Положение**  
**о промежуточной (годовой) аттестации обучающихся**  
**в Муниципальном автономном общеобразовательном**  
**учреждении «Средняя общеобразовательная**  
**школа п. Николевский»**  
**Балаковского района Саратовской области**

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании педагогического совета  
МАОУ СОШ п. Николевский  
Балаковского района Саратовской  
области протокол № 9  
от 26.10.2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о промежуточной (годовой) аттестации обучающихся в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Николевский» Балаковского района Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 17, 58), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 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», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. № 115 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» и Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Николевский» Балаковского района Саратовской области.

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

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя:

- учебные достижения;
- внеурочные достижения;
- надпредметные компетенции;
- ключевые компетенции;
- социальные компетенции.

1.4. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

1.5. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям, по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой.

1.6. Формой промежуточной аттестации внеучебной деятельности обучающихся является модель портфеля индивидуальных образовательных достижений обучающихся («портфолио») (далее – Портфолио).

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в обязательном порядке только по предметам, включенным в учебный план класса/группы/обучающегося.

1.8. Промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники в соответствии с должностными обязанностями, локальными актами и распорядительными документами Учреждения.

1.9. Результаты, полученные в промежуточной аттестации обучающихся за отчетный период (учебный год, полугодие, четверть), являются документальной основой для составления анализа работы Учреждения, отчета о самообследовании, отчетов для органов управления образованием, других форм статистической отчетности.

1.10. Основными потребителями информации о результатах промежуточной аттестации обучающихся являются участники образовательных отношений: администрация Учреждения, педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители), коллегиальные органы управления Учреждения, экспертные комиссии по проведению процедур лицензирования и аккредитации, представители учредителя.

## **2. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой процедуру определения степени соответствия образовательных результатов, продемонстрированных обучающимися в текущем учебном году, требованиям федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня

общего образования, федерального компонента государственного образовательного стандарта, учебных программ по предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

В ходе промежуточной аттестации фиксируется результат освоения обучающимися определенной части образовательной программы соответствующего уровня общего образования и принимается административное решение о возможности получать образование на следующем этапе обучения в данном образовательном учреждении.

2.2. Промежуточную аттестацию в обязательном порядке проходят обучающиеся 2-9 классов Учреждения, осваивающие основные общеобразовательные программы начального общего образования, основного общего образования, а также осваивающие образовательные программы по индивидуальным учебным планам, в том числе, осуществляющие ускоренное или иное обучение с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

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;
- промежуточная аттестация экстернов организуется в соответствии с Положением об организации промежуточной и (или) государственной аттестации экстернов.

2.3. В промежуточную аттестацию входит промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями.

Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями предусматривает проведение специальных контрольных процедур по отдельным предметам с выставлением отдельной отметки за промежуточную аттестацию, которая учитывается при выставлении годовой отметки по учебному предмету.

2.4. Перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выносимых на промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями, их количество и возможные формы проведения определяется соответствующими учебными планами и ежегодно рассматриваются на заседании педагогического совета с последующим утверждением приказом директора Учреждения в срок **до 1 декабря**.

2.4.1. В перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) включаются:

В 2-6 классах – по 2 предмета:

- 2 классы: русский язык, математика;
- 3 классы русский язык, математика;
- 4 классы русский язык, математика;
- 5 классы: русский язык, математика;
- 6 классы: русский язык, математика;

В 7-9 классах – по 3 предметам:

- 7 классы: русский язык, алгебра, предмет по выбору;
- 8 классы: русский язык, алгебра, предмет по выбору;
- 9 классы: русский язык, алгебра, предметы по выбору.

2.4.2. Перечень приборов, материалов и технических средств, разрешенных при проведении промежуточной аттестации: линейка; справочные материалы по математике; орфографический словарь; периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжения металлов; географические атласы; тексты художественных произведений; непрограммируемый калькулятор (физика, химия, география, биология).

2.4.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, установленные ОО, в соответствии с расписанием, утвержденным приказом директора школы:

- 2-9 классы: **с 10 декабря по 24 декабря (I полугодие) и с 10 мая по 30 мая (II полугодие)**;

2.4.4. Промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями может проводиться с использованием:

2.4.4.1. традиционных форм:

- диктант;
- сочинение;
- изложение;
- устная аттестация по билетам;
- собеседование;
- защита реферата;
- итоговая контрольная работа;
- тестирование;

2.4.4.2. других форм:

- защита проекта;
- самопрезентация личных достижений по внеучебной деятельности.

Аттестационные материалы, в том числе итоговые контрольные работы, бланки устных ответов, протоколы промежуточной аттестации хранятся в Учреждении в течение одного года.

Порядок проведения промежуточной аттестации в каждой из форм, подготовка материала к проведению промежуточной аттестации для каждой из форм, а также система оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Расписание аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации по предметам и классам, утверждается приказом **не позднее, чем за две недели** до начала промежуточной аттестации.

В расписании предусматривается:

- не более одного вида контроля в день для каждого ученика;
- не менее одного дня для подготовки к следующему контролю;
- проведение не менее одной консультации.

2.6. В 9 классах также проводится промежуточная аттестация с аттестационными испытаниями.

2.7. Промежуточная аттестация обучающихся классов, в которых реализуется ФГОС, проводится с учетом требований к результатам освоения основной образовательной программы соответствующей ступени образования:

- личностным, включающим готовность и способность обучающихся к саморазвитию, сформированность мотивации к обучению и познанию, ценностно-смысловые установки обучающихся, отражающие их индивидуально-личностные позиции, социальные компетенции, личностные качества; сформированность основ гражданской идентичности

(не оцениваются, обобщенная оценка представляется в результатах мониторинговых исследований, проводимых педагогом-психологом).

- метапредметным, включающим освоенные учащимися универсальные учебные действия (познавательные, регулятивные и коммуникативные), обеспечивающие овладение ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться, и межпредметными понятиями.

- предметным, включающим освоенный учащимися в ходе изучения учебного предмета опыт специфической для данной предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также систему основополагающих элементов научного знания, лежащих в основе современной научной картины мира.

2.8. К аттестационным испытаниям в рамках промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся имеющие положительные отметки по программам начального общего, основного общего, а также обучающиеся, имеющие

неудовлетворительные отметки по учебным предметам с обязательным прохождением испытаний по данному предмету по решению педагогического совета.

2.9. От аттестационных испытаний в рамках промежуточной аттестации освобождаются обучающиеся:

- по состоянию здоровья на основании заключения медицинской организации, в том числе находящиеся в лечебно-профилактических учреждениях более 4-х месяцев, в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении;

- достигшие выдающихся успехов в изучении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) учебного плана (победители и призеры предметных олимпиад муниципального, регионального и федерального уровня);

- имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году, и достижения во внеучебной деятельности не ниже муниципального уровня (с выставлением отличной отметки);

- в связи с трагическими обстоятельствами семейного характера и в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, определяемой в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

2.10. Годовая промежуточная аттестация может проводиться досрочно для обучающихся, выезжающих на региональные и всероссийские соревнования, учебно-тренировочные сборы, олимпиады, конкурсы, смотры, на постоянное местожительство за рубеж, но **не ранее 20 апреля**. Конкретные сроки устанавливаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

2.11. Промежуточная аттестация детей – инвалидов, а также обучающихся, обучавшихся на дому, проводится без аттестационных испытаний по отметкам за четверть (полугодие) при условии, что по всем предметам учебного плана они имеют положительные отметки.

2.12. Предусматривается создание особых условий при проведении промежуточной аттестации:

- для слабовидящих обучающихся аттестационные материалы должны быть представлены в увеличенном размере;

- при необходимости могут присутствовать ассистенты, оказывающие необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей, в том числе непосредственно при проведении аттестационных испытаний;

- для определенной категории обучающихся может быть определена отдельная аудитория.

Обязательно наличие медицинского работника.

2.13. Для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию предусматриваются дополнительные сроки проведения промежуточной аттестации.

Обучающиеся, заболевшие в период проведения промежуточной аттестации, могут

- быть переведены в следующий класс условно, с последующей сдачей академических задолженностей;

- пройти промежуточную аттестацию в дополнительные сроки, определяемые графиком образовательного процесса и предназначенные для передачи академических задолженностей;

- быть освобождены от аттестации на основании п. 2.9 настоящего Положения.

2.14. Для обучающихся, не имеющих возможности по уважительным причинам пройти процедуру промежуточной аттестации в основные сроки, решением педагогического совета устанавливаются сроки досрочной промежуточной аттестации.

2.15. Для организованного проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями по каждому предмету создается аттестационная

комиссия под председательством заместителя директора по учебно-воспитательной работе 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 Учреждению.

2.16. В соответствии с решением педагогического совета могут быть использованы независимые формы проведения промежуточной аттестации:

- независимая комиссия;
- отсутствие учителя-предметника;
- проверка в зашифрованном виде;
- использование средств видеонаблюдения;
- запрет на использование средств связи.

2.17. Контрольно-измерительные материалы для проведения промежуточной аттестации с аттестационными испытаниями разрабатываются и рассматриваются на уровне МО учителей предметников, согласуются с курирующим заместителем директора и утверждаются приказом по Учреждению **до 1 декабря (I полугодие), до 1 мая (II полугодие)** учебного года. При хранении материалов промежуточной аттестации соблюдается режим конфиденциальности.

Содержание итоговых контрольных работ, тестов должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта, учебной программы, федерального компонента государственного образовательного стандарта, учебным программам по предметам, курсам, дисциплинам (модулям), годовому тематическому планированию учителя–предметника.

2.18. В комплект аттестационных материалов включаются:

- титульный лист;
- аттестационный материал;
- варианты решений;

В пояснительной записке необходимо отразить нормативные основания для разработки аттестационного материала;

- наименование программы и учебника;
- время, отводимое для выполнения работы;
- критерии выставления отметки.

2.19. Порядок разработки, экспертизы, утверждения и хранения аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-9 классов осуществляется в соответствии с Приложением № 2.

Утвержденные материалы для проведения промежуточной аттестации хранятся в учебной части и выдаются учителю в день проведения аттестационного испытания.

2.20. Ознакомление обучающихся с вопросами, включенными в аттестационные материалы, проводится после утверждения аттестационных материалов, но не позднее, чем за 1 месяц до проведения промежуточной аттестации.

Перечень вопросов, включенных в аттестационные материалы, размещается на официальном сайте образовательного учреждения, информационных стендах в учебных кабинетах.

2.21. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) **в срок до 10 ноября (I полугодие) и до 15 апреля (II полугодие)** посредством размещения на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения.

2.22. В зависимости от выбранной формы проведения промежуточной аттестации по тому или иному предмету возможно размещение демонстрационной версии аттестационной работы (подобного характера) на официальном сайте образовательного учреждения. Разрабатывается демонстрационная версия аттестационных работ

учителями – предметниками и размещается **не позднее, чем за 1 месяц** до проведения промежуточной аттестации.

2.23. В целях обеспечения соблюдения порядка проведения промежуточной аттестации могут быть привлечены общественные наблюдатели.

Общественными наблюдателями могут быть определены:

- члены Наблюдательного совета;

- представители родительской общественности (представитель не должен быть заинтересованным лицом для учащихся того или иного класса).

Кандидатура общественного наблюдателя для проведения промежуточной аттестации по конкретной дисциплине в конкретном классе определяется за две недели до проведения промежуточной аттестации и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.24. Проверку письменных аттестационных испытаний осуществляют комиссии в течение двух дней. О результатах аттестационных испытаний в устной форме сообщается по окончании аттестационных испытаний в этот же день.

Результаты аттестационных испытаний оформляются протоколами. Ответственность за своевременное информирование обучающихся о результатах аттестационных испытаний возлагается на классного руководителя.

Результаты промежуточной аттестации отражаются в классном и электронном журналах в виде отметки по пятибалльной шкале.

2.25. Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации является основанием для их перевода в следующий класс для продолжения обучения во 2-9-х классах и допуска обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Учреждения.

2.26. Обучающиеся, получившие на первом аттестационном испытании неудовлетворительную отметку, допускаются до прохождения последующих аттестационных испытаний. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные отметки на 2-х аттестационных испытаниях, имеют право пройти их повторно.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, по внеурочной деятельности или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, по внеурочной деятельности переводятся в следующий класс условно и обязаны ликвидировать ее до начала следующего учебного года. При этом они имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, по внеучебной деятельности не более двух раз:

1-ая аттестация – в период **с 20 по 30 июня** текущего года;

2-ая аттестация – в период **с 15 по 25 августа** текущего года.

Для проведения промежуточной аттестации повторно в Учреждении создается комиссия.

Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны создать условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению 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.

2.27. 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.

2.28. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации, обучающиеся 9 класса, 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. Для пересмотра результатов промежуточной аттестации конфликтная комиссия в форме устной аттестации по билетам или собеседования, а в случае с промежуточной аттестацией по внеучебным достижениям – самопрезентации, в присутствии родителей (законных представителей) обучающегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню его знаний, либо уровню по внеучебной деятельности. Решение конфликтной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

2.29. Годовые отметки по всем предметам учебного плана выставляются в личное дело обучающегося.

2.30. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений учителей и педагогического совета.

### **3. Порядок оценки внеучебной деятельности обучающихся**

3.1. Индивидуальные учебные и внеучебные достижения обучающихся фиксируются в портфолио.

3.2. Портфолио обучающихся - это документ, в котором фиксируются и накапливаются индивидуальные образовательные достижения обучающихся за определенный период обучения и приводится оценка компетентностного уровня школьников.

3.3. В приложении к портфолио содержатся основные творческие работы и проекты обучающихся, отзывы о достижениях школьников, заверенные копии документов, подтверждающих результативность участия в различных мероприятиях.

3.4. Портфолио определяет образовательный рейтинг обучающихся и позволяет осознанно и обоснованно выбрать профиль обучения в старшей школе, дальнейший путь успешной социализации.

3.5. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию;
- поощрять самостоятельность, расширение возможностей самообразования, самореализации;
- развивать навыки самооценки деятельности обучающихся;
- формировать умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и внеучебную деятельность;
- создавать дополнительные возможности для успешной социализации обучающихся.



## 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 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).** Ставятся 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.

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.

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, муниципальными) 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 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

Оценка	Содержание	Взаимодействие с собеседником и оформление речи		
		Лексическое оформление речи	Грамматическое оформление речи	Фонетическое оформление речи
<b>«отлично»</b>	Коммуникативная задача полностью выполнена: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме. Аттестуемый высказывает интересные и	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.

	оригинальные идеи.			
<b>«хорошо»</b>	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.
<b>«удовлетворительно»</b>	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.
<b>«неудовлетворительно»</b>	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 <b>Макс. - 20 баллов</b>	- 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 <b>Макс. - 30 баллов</b>	- 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 <b>Макс. - 20 баллов</b>	- 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 <b>Макс. - 15 баллов</b>	- 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 <b>Макс. - 15 баллов</b> <b>Итого: 100 баллов</b>	- 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 выводов полученным результатам (0-2 балла).
3. Качество оформления работы (0-2балла).
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.

## **10. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ**

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

<b>Направления</b>	<b>Содержание зачета</b>
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	Участие и наличие призовых мест на предметных

компетентность	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 PowerPoint (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».

**Порядок  
разработки, экспертизы, утверждения и хранения аттестационных материалов для  
проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-9 классов**

**1. Порядок разработки аттестационного материала**

- 1.1. При разработке аттестационного материала учитываются возможные формы проведения промежуточной аттестации. Аттестационный материал для проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-9-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 МО учителей предметников МАОУ СОШ п.Николевский, 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**

- 5.1. 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.