

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 1»
Вахитовского района г. Казани



Казан шәһәре Вахитов районының
“1 нче урта гомуми белем мәктәбе”
гомуми белем муниципаль бюджет
учреждениесе

ул.Левобулачная., 14а, г.Казань, Республика Татарстан, 420111

Левобулачная., ур., 14а, Казан ш., Татарстан Республикасы,
420111

тел: (843) 292-57-28 mail: school1.kzn@yandex.ru



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2F1BAA0076B023984AA09A7F2E6CB7D6
Владелец: Файзуллина Ольга Сергеевна
Действителен с 07.09.2023 до 07.12.2024

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета школы
протокол от «31» августа 2023г. № 1
введено в действие приказом по школе
от «31» августа 2023 г. № 158

Приложение к ООП НОО

ОСОБЕННОСТИ ОЦЕНКИ ПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Особенности оценки предметных результатов по учебному предмету «Русский язык»

1.Список итоговых планируемых результатов с указанием этапов их формирования и способов оценки

К концу обучения во 2 классе обучающийся научится:	Способ оценки
Осознавать язык как основное средство общения	Наблюдение
Характеризовать согласные звуки вне слова и в слове по заданным параметрам: согласный парный (непарный) по твердости (мягкости); согласный парный (непарный) по звонкости (глухости)	Устный опрос
Определять количество слогов в слове; делить слово на слоги (в том числе слова со стечением согласных)	Письменная работа
Устанавливать соотношение звукового и буквенного состава слова, в том числе с учётом функций букв «е», «ё», «ю», «я»	Письменная работа
Обозначать при письме мягкость согласных звуков буквой мягкий знак в середине слова	Письменная работа
Находить однокоренные слова	Письменная работа
Выделять в слове корень (простые случаи)	Письменная работа
Выделять в слове окончание	Письменная работа
Выявлять в тексте случаи употребления многозначных слов, понимать их значения и уточнять значение по учебным	Устный опрос

словарям; выявлять случаи употребления синонимов и антонимов (без называния терминов)	
Распознавать слова, отвечающие на вопросы «кто?», «что?»	Письменная работа
Распознавать слова, отвечающие на вопросы «что делать?», «что сделать?» и другие	Письменная работа
Распознавать слова, отвечающие на вопросы «какой?», «какая?», «какое?», «какие?»	Письменная работа
Определять вид предложения по цели высказывания и по эмоциональной окраске	Устный опрос
Находить место орфограммы в слове и между словами по изученным правилам	Письменная работа
Применять изученные правила правописания, в том числе сочетания чк, чн, чт; щн, нч; проверяемые безударные гласные в корне слова; парные звонкие и глухие согласные в корне слова; непроверяемые гласные и согласные (перечень слов в орфографическом словаре учебника); прописная буква в именах, отчествах, фамилиях людей, кличках животных, географических названиях; раздельное написание предлогов с именами существительными, разделительный мягкий знак	Письменная работа
Правильно списывать (без пропусков и искажений букв) слова и предложения, тексты объёмом не более 50 слов	Письменная работа
Писать под диктовку (без пропусков и искажений букв) слова, предложения, тексты объёмом не более 45 слов с учётом изученных правил правописания	Письменная работа
Находить и исправлять ошибки по изученным правилам	Письменная работа
Пользоваться толковым, орфографическим, орфоэпическим словарями учебника	Наблюдение
Строить устное диалогическое и монологическое высказывания (2–4 предложения на определённую тему, по наблюдениям) с соблюдением орфоэпических норм, правильной интонации	Устный опрос
Формулировать простые выводы на основе прочитанного (услышанного) устно и письменно (1–2 предложения)	Устный опрос, письменная работа
Составлять предложения из слов, устанавливая между ними смысловую связь по вопросам	Устный опрос, письменная работа
Определять тему текста и озаглавливать текст, отражая его тему	Устный опрос
Составлять текст из разрозненных предложений, частей текста	Письменная работа
Писать подробное изложение повествовательного текста объёмом 30–45 слов с использованием вопросов	Письменная работа

Объяснять своими словами значение изученных понятий; использовать изученные понятия в процессе решения учебных задач.	Наблюдение, устный опрос
---	--------------------------

2. Требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию

В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся вторых-четвертых классов осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для тестовых работ, результат прохождения которых фиксируется в ином количестве баллов или иных значениях, педагогом разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале.

Отметки за годовую письменную работу обучающихся имеют приоритет над отметками за другие письменные работы, которые выполнялись обучающимися в течение учебного года, при расчете годовой отметки.

Отметки за промежуточную аттестацию фиксируются педагогом в журнале успеваемости и дневнике обучающегося (электронном журнале) в сроки и порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы. За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки: одна по учебному предмету «Русский язык».

1 класс

1. В период обучения грамоте контроль проводится посредством небольших работ, включающих в себя письмо под диктовку изученных строчных и прописных букв, отдельных слогов, слов простой структуры, списывание слов и небольших по объему предложений и рукописного, и печатного шрифтов.
2. В конце учебного года проводятся списывание с печатного шрифта и письмо под диктовку небольших по объему текстов. Подбираются тесты, в которых написание слова не расходится с произношением.
3. При выявлении уровня развития умений и навыков по письму учитывается развитие каллиграфических навыков; знаний и умений по орфографии.
4. *Высокому уровню* развития навыка списывания текста с печатного образца соответствует письмо без ошибок с правильной каллиграфией. Допускается 1-2 недочета.

Среднему уровню развития навыка списывания текста с печатного образца соответствует письмо, при котором число ошибок не превышает 3 и не более 3 недочетов.

Низкому уровню развития навыка списывания текста с печатного образца следует отнести письмо, которое в целом, не соответствует перечисленным выше требованиям, небрежное, неразборчивое, с помарками.

К числу недочетов относятся:

- искажение формы букв;
- несоблюдение точных пропорций по высоте строчных и заглавных букв;
- наличие неправильных соединений, искажающих форму букв;
- выход за линию рабочей строки, не дописывание до нее;
- крупное и мелкое письмо;
- отдельные случаи несоблюдения наклона, равного расстояния между буквами и словами.

2-4 классы Диктанты

Оценка «5»: ошибок нет, допускается 1-2 исправления; работа написана аккуратно, в соответствии с требованиями письма.

Оценка «4»: допущено не более 2 орфографических ошибок или 4 недочетов; работа выполнена чисто, но допущены небольшие отклонения от норм каллиграфии.

Оценка «3»: допущено 3-5 орфографических ошибок или 8 недочетов; работа написана

небрежно.

Оценка«2»: допущено 6 и более орфографических ошибок или более 8 недочетов; работа написана неряшливо.

Ошибкой в диктанте следует считать:

- ☐ нарушение правил орфографии при написании слов;
- ☐ неправильное написание слов с непроверяемыми написаниями;
- ☐ пропуск, перестановка, замена букв, слогов в словах;
- ☐ замену слов (более одного);
- ☐ отсутствие знаков препинания в пределах изучения программы данного класса.

За ошибку в диктанте не считаются:

- ☐ ошибки на разделы орфографии и пунктуации, которые не изучались;
- ☐ единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения записано с заглавной буквы;
- ☐ единичный случай замены одного слова другим без искажения смысла.

За одну ошибку в диктанте считаются:

- ☐ два исправления;
- ☐ две пунктуационные ошибки;
- ☐ повторение ошибок в одном и том же слове.

Негрубыми ошибками считаются следующие:

- ☐ повторение одной и той же буквы в слове;
- ☐ дважды записанное одно и то же слово в предложении;
- ☐ неправильное написание одного слова (при наличии в работе нескольких таких слов) на одно и то же правило;
- ☐ перенос слова.

Требования к тексту диктанта:

Текст диктанта подбирается средней трудности, с расчетом на возможность выполнения всеми детьми. Текст содержит достаточное количество изученных орфограмм (примерно 60% от общего числа всех слов диктанта). Текст не должен иметь слова на неизученные к данному моменту правила или такие слова заранее выписываются на доске.

Требования к количеству слов в диктанте

	<i>Первое полугодие</i>	<i>Второе полугодие</i>
1класс	-	15-20слов
2класс	25-35слов	35-45слов
3класс	45-55слов	55-65слов
4класс	65-75слов	75-80слов

Грамматические задания

Оценка«5»: все задания выполнены безошибочно, допускается 1 ошибка и исправления.

Высокий уровень: 90%-100% от общего объема заданий.

Оценка «4»: правильно выполнено не менее 3/4 заданий. Уровень выше среднего: 65%-89% от общего объема заданий. **Оценка«3»:** правильно выполнено не менее 1/2 заданий.

Средний уровень: 51% -64% от общего объема заданий.

Оценка «2»: большинство грамматических заданий не выполнено. Низкий уровень: менее 50% от общего объема заданий.

Словарный диктант

Оценка«5»: ошибок нет.

Оценка«4»: 1 ошибка и 1 исправление.

Оценка«3»: 2 ошибки и 1 исправление.

Оценка«2»: 3–5 ошибок.

Ошибкой считается любая допущенная орфографическая ошибка, включая пропуск и замену букв.

Требования к количеству слов в словарном диктанте

Первое полугодие

Второе полугодие

1класс	-	5-6слов
2класс	8-10слов	10-12слов
3класс	10-12слов	12-15слов
4класс	12-15слов	15-18слов

Изложения и сочинения

К работам творческого характера относятся свободный диктант, изложение, сочинение, рассказ по картинкам, личному опыту и т.д.

На начальном уровне образования все творческие работы носят обучающий характер, поэтому отрицательные оценки за них не выставляются.

Во 2- 4 классах за обучающие изложения и сочинения выставляется одна отметка с учётом содержания, речевого оформления и грамотности написания слов.

Тексты для 2-3 классов, предназначенные для изложения и сочинений, соответственно увеличиваются на 15-20 слов для каждого класса, тексты для 4класса– до 25-30слов.

Оценка«5»:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- ☐ правильное и последовательное воспроизведение авторского текста,
- ☐ логически последовательное раскрытие темы,
- ☐ отсутствие фактических ошибок,
- ☐ богатство словарного запаса,
- ☐ правильность речевого оформления (допускается 1 речевая неточность).

б) грамотность:

- ☐ нет грубых орфографических и пунктуационных ошибок;
- ☐ допускается 1 -2 исправления.

Оценка«4»:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- ☐ правильное и достаточно полное воспроизведение авторского текста, раскрыта тема, но имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей;
- ☐ допускается 1-2 речевых или фактических недочёта, или недочёт в содержании и построении текста.

б) грамотность:

- ☐ 1-2 орфографические и 1-2 пунктуационные ошибки, 1-2 исправления.

Оценка«3»:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- ☐ имеются отступления от авторского текста;
- ☐ отклонение от темы;
- ☐ допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 1-2 предложений;
- ☐ бедность словарного запаса;
- ☐ имеются речевые неточности;
- ☐ 3-5 речевых недочётов в содержании и построении текста.

б) грамотность:

- ☐ 3-5 орфографических и не более 2 пунктуационных ошибок, 1-2 исправления.

Оценка«2»:

а) по содержанию и речевому оформлению:

- ☐ работа не соответствует теме;
- ☐ имеются значительные отступления от авторского текста;
- ☐ много фактических неточностей;
- ☐ нарушена последовательность изложения мыслей;
- ☐ отсутствует связь между частями работы, отдельными предложениями;
- ☐ словарный запас скудный, однообразный;
- ☐ более 6 речевых недочётов и ошибок в содержании и построении текста.

б) грамотность:

- более 5 орфографических и 3-4 пунктуационных ошибок, 3-5 исправлений.

Контрольное списывание

Оценка «5»: нет ошибок и исправлений; работа написана аккуратно, в соответствии с требованиями каллиграфии письма.

Оценка «4»: 1 ошибка или 1-2 исправления (3-4 кл.);

Оценка «3»: 2-3 ошибки и 1 исправление (3-4 кл.);

Оценка «2»: 4 и более ошибок (3-4 кл.);

За ошибку в списывании считается практически любая допущенная ошибка орфографического и пунктуационного характера.

За одну ошибку в списывании считаются те же варианты недочетов, которые даны для оценивания диктантов.

Требования к тексту для списывания

Тексты для самостоятельного списывания учащихся предлагаются для каждого класса на 5-8 слов больше, чем тексты для контрольного диктанта.

1-2 класс—списывание с печатного текста.

3-4 класс—осложнённое списывание (пропуск букв на изученные орфограммы).

Требования к количеству слов в тексте для списывания

Первое полугодие

1 класс

-

2 класс

30-35 слов

3 класс

50-60 слов

4 класс

65-75 слов

Второе полугодие

20-30 слов

40-50 слов

60-65 слов

75-90 слов

Тесты

Оценка «5»: выполнено 100 - 90% от общего объема заданий;

Оценка «4»: выполнено 89 - 75% от общего объема заданий;

Оценка «3»: выполнено 74-51% от общего объема заданий;

Оценка «2»: выполнено менее 50% заданий от объема заданий.

Оценка за исправления не снижается. Учитывается только последнее написание.

Комбинированные, диагностические работы (формат ВПР, НИКО)

Оценка «5»: безошибочное выполнение всех заданий, допускается 1 ошибка и исправления.

Уровень высокий: 90% -100% от общего объема заданий.

Оценка «4»: безошибочное выполнение не менее 3/4 заданий.

Уровень выше среднего: 75%- 89% от общего объема заданий.

Оценка «3»: правильное выполнение не менее 1/2 заданий.

Уровень средний: 51%-74% от общего объема заданий.


Оценка «2»: большинство заданий не выполнено.

Низкий уровень: менее 50% от общего объема заданий.

3. График контрольных мероприятий

Контрольное мероприятие	Тип контроля	Срок проведения	Классы
Проверка домашнего задания	Текущий	На каждом занятии	2-е
Опрос по пройденной теме	Тематический	По итогам освоения темы	2-е
Тест	Тематический	По итогам освоения раздела	2-е
Диктант	Промежуточный	В конце четверти	2-е

Лист согласования к документу № 172 от 09.02.2024
Инициатор согласования: Файзуллина О.С. Исполняющий обязанности директора
Согласование инициировано: 09.02.2024 13:15

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Файзуллина О.С.		 Подписано 09.02.2024 - 13:16	-