

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №22 с углубленным изучением отдельных предметов – Центр образования» Советского района г.Казани

Согласовано
Протокол заседания
Совета школы
от 21.09.2023 № 3

Рассмотрено
Протокол заседания
педагогического совета
от 21.08.2023 № 1



«Утверждаю»
директор МБОУ «Школа №22 – Центр образования»
Г.З.Коптелова
Приказ МБОУ «Школа №22 – Центр образования»
от 01.09.2023 № 140-О

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации учащихся**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся (далее – Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, а также порядок оформления их результатов в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22 с углубленным изучением отдельных предметов – Центр образования» Советского района г.Казани (далее – Школа) при освоении учащимися основных общеобразовательных программ начального, основного и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования (Постановление Правительства РФ от 05.08.2013 г. №662), Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного, среднего общего образования (приказы Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373, от 17.12.2010 № 1897, от 17.05.2012 № 413), Уставом Школы.

1.3. При разработке раздела 5 настоящего Положения дополнительно использованы: Федеральные законы от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановление Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; приказ Министерства образования и науки РТ от 16.12.2011 №6546/11 «Об использовании в ОУ РТ электронных журналов».

1.4. Освоение общеобразовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации учащихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся являются элементами внутренней системы оценки качества образования.

1.5. При выставлении отметок используется:

1.5.1. Четырехбалльная система оценок: «отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2.

1.5.2. Система «зачет» - «незачет» при промежуточной аттестации в случае безотметочного обучения (элективные курсы объемом менее 34 часов в год);

1.5.3. Система «неаттестован по болезни» (н/а б), не аттестован по пропускам (н/а п) при промежуточной аттестации в случаях, указанных в п. 3.9. настоящего Положения.

1.6. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выставляются в электронный журнал (и автоматически в электронные дневники учащихся) в

порядке, установленным разделом 5 настоящего Положения, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2. Текущий контроль успеваемости.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – это оценка степени достижения планируемых результатов общеобразовательных программ в процессе освоения учащимися в том числе:

- предметных результатов;
- метапредметных и личностных результатов.

Текущий контроль успеваемости проводится систематически в течение учебного периода (четверть, полугодие).

2.2. Количество, формы, периодичность обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяется учителем, преподающим этот предмет, и отражается в рабочей программе по предмету.

2.3. Текущий контроль успеваемости в достижении предметных результатов проводится в следующей форме:

- устный опрос, письменный опрос;
- проверка письменного домашнего задания (тетрадей, контурных карт и др.);
- тестирование (в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий);
- устный зачет, письменный зачет;
- срез знаний;
- самостоятельная работа, контрольная работа;
- лабораторная работа, практическая работа;
- диктант, изложение, сочинение;
- выполнение (и защита) проекта, реферата;
- выполнение работы над ошибками;
- другие формы, предусмотренные рабочей программой учителя.

Текущий контроль успеваемости в начальных классах проводится также в форме мониторинга техники чтения со следующей периодичностью:

- в 1 классе – 2 раза в течение учебного года: в конце 1 полугодия (в декабре), в конце учебного года (в мае);
- во 2-4 классах – 2 раза в течение учебного года в конце 1 и 2 полугодий (в декабре и мае);

2.4. Текущий контроль успеваемости в достижении метапредметных и личностных результатов проводится в форме комплексной контрольной работы, проводимой в конце учебного года в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО) в 1-4 классах;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) в 5-9 классах;
- Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС СОО) в 10-11 классах;

Содержание комплексной контрольной работы охватывает учебный материал ряда основных предметов.

Комплексные работы дают возможность для сбора дополнительных данных к оценке таких универсальных учебных действий, как рефлексия, способность к саморегуляции, самоконтролю, самокоррекции.

Комплексная работа оценивается по специально установленной шкале в баллах. Эта оценка в пятибалльную шкалу не переводится и в электронный журнал не выставляется, на результаты промежуточной аттестации не влияет. Результаты комплексной контрольной работы хранятся у курирующего заместителя директора и используются для анализа и планирования образовательного процесса в соответствующих классах.

2.5. Текущий контроль успеваемости учащихся 1 класса в течение учебного года осуществляется качественно, без фиксации достижений учащихся в электронном журнале в виде отметок по четырехбалльной системе.

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется на четырех уровнях:

1 уровень – само- и взаимоконтроль, осуществляемый учащимися на всех учебных занятиях.

2 уровень – система контроля учителя, планируемая им до начала изучения темы на основе рабочей программы учебного предмета, курсы, дисциплины (модуля).

3 уровень – административный контроль, осуществляемый администрацией Школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.

4 уровень – контроль, проводимый органами местного самоуправления и органами государственной власти, субъектов РФ в рамках мониторинга системы образования в соответствии с законодательством.

2.7. Порядок осуществления само- и взаимоконтроля.

2.7.1. Само- и взаимоконтроль проводится в соответствии с планом урока, разработанным учителем, путем сравнения с данным им образцом, в форме взаимных проверок со стороны учащихся, под руководством учителя.

2.7.2. Само- и взаимоконтроль может проводиться во всех классах по всем предметам.

2.7.3. Проверяющий назначается учителем или выбирается проверяемым учащимся.

2.7.4. Материал для само- и взаимоконтроля готовится учителем.

2.7.5. Результат само- и взаимоконтроля объявляется (обсуждается) на том же уроке, на котором проводился.

2.8. Порядок осуществления контроля учителем.

2.8.1. Контроль учителем осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курсы, дисциплины (модуля).

2.8.2. Контроль учителем производится во всех классах по всем предметам.

2.8.3. Материал для контроля учитель готовит до изучения темы (модуля).

2.8.4. Контроль учителем осуществляется в соответствии с требованиями, установленными рабочими программами по конкретному учебному предмету.

Указанные требования к оценке устных ответов и письменных работ учащихся должны соответствовать методическим рекомендациям.

2.8.5. Сроки выставления оценок в электронный журнал регламентируется п.6.8.3 настоящего Положения.

2.8.6. Результаты текущего контроля в форме письменных работ анализируется учителем совместно с учащимися на следующем после выставления оценки уроке. При необходимости по завершении анализа проводится работа над ошибками.

В целях повышения эффективности промежуточной аттестации учащихся за учебный период наряду с тематическими контрольными и другими письменными работами следует предусмотреть текущий контроль учащихся по изучаемой теме на основе выявления уровня их подготовки путем устного опроса.

Также следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащегося (на трех и более уроках) сдерживает развитие успехов в его учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

Учителю не стоит препятствовать, если учащийся, неудовлетворенный полученной оценкой за письменную работу, изъявляет желание его повысить. Этом случае можно предложить выполнить повторно аналогичное задание (например, другого варианта), ответить на дополнительный вопрос и т.п. Однако, указанная ситуация не должна становиться системной.

2.9. В качестве результатов текущего контроля, в том числе итоговых контрольных работ, учителем могут быть засчитаны результаты участия учащегося на олимпиадах, конференциях, конкурсах, иных подобных мероприятиях, защита проекта, исследовательской работы учащимся в рамках освоения образовательной программы.

2.10. Порядок проведения административного контроля.

2.10.1. Административные контрольные работы проводятся во 2-11 классах 2 раза течение учебного года: входная - в сентябре, итоговая - в конце учебного года (в апреле-мае). Кроме того, указанные контрольные работы могут проводиться в период тематических проверок и во внеплановых случаях.

В отдельных случаях административные контрольные работы могут быть совмещены с контрольными работами, проводимыми учителем, т.е. учтены в рабочей программе учителя.

2.10.2. Результаты мониторинговых исследований учащихся 4-10-х классов, проводимых Министерством образования и науки Республики Татарстан, всероссийских проверочных работ в 4-11 классах могут быть засчитаны в качестве результатов административных итоговых контрольных работ на основании решения педагогического совета.

2.10.3. Тексты административных контрольных работ разрабатываются Школой, в соответствии с требованиями стандарта, либо контрольные работы проводятся по текстам, полученным из вышестоящих органов Управления образования.

2.10.4. Административные контрольные работы могут быть рассчитаны на весь урок или на часть урока.

2.10.5. Административные контрольные работы проводятся учителем в соответствии с утвержденным приказом директора Школы графику.

В один учебный день в одном классе допускается проведение только 2-х контрольных работ, но в течение учебной недели – не более 4-х в 2-4 классах, не более 5 – в 5-11 классах.

2.10.6. Административные контрольные работы оцениваются по четырехбалльной системе и вносятся в электронный журнал.

2.10.7. Письменный отчет о результатах административной контрольной работы учитель сдает заместителю директора по учебной работе в течение 3-х рабочих дней после завершения проверки.

2.10.8. Итоги административных контрольных работ анализируются на заседания методических объединений, на административных и производственных совещаниях, учитываются при подготовке анализа работы Школы за истекший период. По результатам административных контрольных работ могут быть изданы приказы директором Школы.

2.11. Форма проведения итоговой контрольной работы, в том числе административной (диктант, контрольная работа в двух (или нескольких) вариантах, тест и др.) по тому или иному предмету устанавливается учебным планом Школы.

2.12. При отсутствии обучающего на уроке в день проведения текущего контроля, в электронном журнале ставится «н».

3. Промежуточная аттестация.

3.1. Промежуточная аттестация – это оценка освоения основной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация подразделяется на:

- четвертную и полугодовую аттестацию – оценку качества усвоения учащимися содержания какой-либо части (частей) темы (тем) содержания того или иного учебного предмета по итогам учебного периода (четверти, полугодия) на основании результатов текущего контроля успеваемости учащихся;

- годовую аттестацию – оценку качества усвоения учащимися всего объема содержания того или иного учебного предмета за учебный год на основании результатов или полугодовой промежуточной аттестации.

3.3. Промежуточная аттестация в 1-х классах в конце года проводится в форме защит проекта, комплексной проверочной работы, проверка навыков устной и письменной речи и техники чтения по безоценочной системе.

3.4. Четвертная и полугодовая промежуточная аттестация проводится по окончании учебных периодов: во 2-9 классах – по четвертям и за год; в 10-11 классах – по полугодиям и за год.

Соответствующие оценки выставляются в течение трех последних дней указанного учебного периода, но не позднее дня его окончания.

3.5. До начала проведения четвертной и полугодовой промежуточной аттестации учащемуся должны быть представлена возможность отработки (выполнения работы над ошибками, выполнение дополнительного задания и т.д.) неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости учащегося с фиксацией данного факта в электронном журнале.

3.6. Оценки учащихся за период (четверть, полугодие) должны быть выставлены обоснованно и объективно на основе среднего балла учащегося за данный период.

Выставление оценок за четверть/полугодие производится в соответствии со средней оценкой за период, отображаемой в электронном журнале, следующим образом:

- при средней оценке за период от 4,50 до 5,00 выставляется оценка «5» (в классах с углубленным изучением – 4,60 до 5,00);
- при средней оценке за период от 3,50 до 4,49 выставляется оценка «4» (в классах с углубленным изучением – 3,60 до 4,59);
- при средней оценке за период от 2,50 до 3,49 выставляется оценка «3» (в классах с углубленным изучением – 2,60 до 3,59);
- при средней оценке за период от 2,00 до 2,49 выставляется оценка «2» (в классах с углубленным изучением – 2,00 до 2,59);

3.7. Следует помнить, что для объективной аттестации учащихся за четверть и полугодие необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-2-х часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более (при учебной нагрузке более 2-х часов в неделю) с обязательным учетом качества знаний учащихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

3.8. Учащиеся, имеющие менее трех текущих оценок вследствие систематических пропусков занятий без уважительной причины, обязаны сдать зачеты по пропущенному материалу в срок до окончания четверти (полугодия). Письменное уведомление о необходимости сдачи зачетов с указанием даты их проведения направляется классным руководителям родителям (законным представителям) учащегося не позднее, чем за две недели до окончания четверти (полугодия). При этом ответственность за освоение пропущенного материала и современную явку учащегося в Школу для сдачи зачета несут его родители (законные представители) или сам учащийся в случаях, предусмотренных действующим законодательством. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем выставляются оценки за четверть (полугодие).

3.9. Случай, когда учащиеся могут быть неаттестованы.

3.9.1. Итоговые отметки за четверть (полугодие) «н/а б» и «н/а п» (не аттестован по болезни и не аттестован без уважительной причины) могут быть выставлены только в случае отсутствия трех текущих оценок и пропуска учащимся более 50% учебных занятий.

3.9.2. В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков по болезни учащийся считается не аттестованным по болезни и в электронный журнал выставляется «н/а б».

В случае недостаточности оснований для аттестации вследствие пропусков уроков без уважительной причины учащийся считается не аттестованным по пропускам и в электронный журнал выставляется «н/а п».

3.9.3. Учащимся, не аттестованным по болезни, предоставляется срок продолжительностью не более одного месяца для самостоятельного изучения пропущенного материала и сдачи по нему зачетов. Данное решение в письменном виде доводится классными руководителями до сведения учащихся и их родителей (законных представителей), которые несут ответственность за освоение пропущенного учебного материала в соответствии с действующим законодательством. Зачеты по пропущенному предметному материалу принимаются учителем, у которого обучаются данные учащиеся. По результатам зачетов и имеющихся текущих оценок учителем в отдельный протокол выставляются оценки, которые утверждаются педагогическим советом как результат аттестации за четверть (полугодие) и учитываются при выставлении годовых оценок.

В случае если учащийся не аттестован по болезни за четвертую четверть, учащийся обязан освоить пропущенный материал самостоятельно.

3.10. При выставлении годовых оценок учителю надлежит руководствоваться следующим:

3.10.1. годовая оценка по предмету выставляется на основании четвертных или полугодовых, оценки по итогам промежуточной аттестации в форме контроля. При этом округление до целого значения проводится по математическим правилам;

3.10.2. если у учащегося более половины четвертных неудовлетворительных оценок, или неудовлетворительная оценка за промежуточную аттестацию, не может быть выставлена положительная годовая оценка;

3.10.3. если учащийся имеет неудовлетворительные оценки за последние две четверти, то не может быть выставлена положительная годовая оценка;

3.10.4. если у учащегося, знания и умения которого оцениваются по полугодиям, неудовлетворительная оценка выставлена за второе полугодие, не может быть выставлена положительная годовая оценка.

3.10.5. в случае если применение указанной в п.3.10.3. процедуры оставляет вопрос выставления годовой оценки спорным, то вместо четвертных или полугодовых оценок необходимо применить соответствующие средние оценки за период, указанные в электронном журнале, с точностью до 2-х знаков после запятой, и далее следовать указаниям п.3.10.1.

3.11. Оценка за промежуточную аттестацию в форме контроля ставится в электронном журнале с колонку «промежуточная аттестация» в сводной ведомости.

3.12. При выставлении годовой отметки в 2-3, 5-8, 10-х классах учитываются четвертные (полугодовые) отметки и оценка за промежуточную аттестацию в форме контроля; оценка выставляется как средняя арифметическая с математическим округлением.

3.13. При прохождении промежуточной аттестации в форме контроля на неудовлетворительную отметку или в случае непрохождения без уважительной причины (раздел 5 данного Положения), не может быть выставлена положительная годовая отметка по данному предмету. При выставлении неудовлетворительной отметке за промежуточную аттестацию и за год учащиеся 2-3, 5-8, 10-х классов условно переводятся на следующий год обучения с условием ликвидации академической задолженности в начале следующего учебного года, учащиеся 4-х классов остаются на повторный год обучения, учащиеся 9-х, 11-х классов не допускаются к ГИА и оставляются на повторный год обучения.

3.14. В случае несогласия учащегося, его родителей (законных представителей) с годовой отметкой по тому или иному предмету учащийся, его родитель (законный представитель) вправе в течение 3-х учебных дней после выставления отметки обратиться с соответствующим письменным заявлением в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.15. Успешное прохождение учащимися годовой промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, допуска учащихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются Педагогическим советом Школы.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации за год по одному или нескольким учебным предметам курсам, дисциплинам (модулям) общеобразовательной программы (получение оценки «2») или непрохождение годовой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Порядок продолжения обучения учащихся в этом случае определяется Положением о ликвидации академической задолженности.

4.Формы промежуточной аттестации, требования к структуре КИМ и критерии оценивания

4.1.Промежуточная аттестация (итоговый контроль) в переводных классах может проводиться как письменно, так и устно. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- контрольная работа;

- контрольный диктант с грамматическим заданием;
- тестирование;
- изложение;
- сочинение.
- проверка техники чтения (1-4 классы);
- контроль устной речи;
- комплексная практическая работа
- защита проекта;
- сдача нормативов (физическая культура);

4.2. Для недопущения перегрузки учащихся школы в период промежуточной аттестации может использоваться форма промежуточной аттестации – накопительная система оценок.

4.3. В соответствии с требованиями ФГОС приоритетными в диагностике (контрольные работы и т.п.) становятся новые формы работы – комплексные проверочные работы, которые предполагают проверку и метапредметных умений. Метапредметные диагностические работы состояются из компетентностных заданий, требующих от ученика не только познавательных, но и регулятивных и коммуникативных действий.

4.4. При составлении контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации предъявляются следующие требования к структуре:

4.4.1. Контрольная работа. Состоит из 5-10 заданий или вопросов в текстовой или задачной формы. Задания предполагают решение в письменной форме. При оценивании учитывается не только правильный ответ, но и структура решения задания или ответа на определенный вопрос.

4.4.2. Диктант с грамматическим заданием. Состоит из текста диктанта с учетом количества слов согласно возрастным особенностям и изученным орфограммам за учебный период, 1-2 грамматического задания из области изученного грамматического материала за год. Оценивание предполагает измерение орфографической грамотности (диктант) и знания грамматического материала. Ставятся 2 оценки: за диктант и задание. В колонке оценок за промежуточную аттестацию выставляется средняя математическая данных оценок с использованием математического округления.

4.4.3. Тестирование. Задания могут быть двух типов: открытого и закрытого.

Задания открытого типа

К ним относятся задания двух видов:

1) дополнения (задачи с ограничением на ответы). В этих заданиях испытуемые также самостоятельно давать ответы на вопросы, однако их возможности ограничены.

Ограничения обеспечивают объективность оценивания результата выполнения задания, а формулировка ответа должна дать возможность однозначного оценивания.

Инструкция для заданий дополнения: вместо многоточия впишите только одно слово (символ, знак и т.д.).

2) Свободного изложения или свободного конструирования. Они предполагают свободные ответы испытуемых по сути задания. На ответы не накладываются ограничения. Однако формулировки заданий должны обеспечивать наличие только одного правильного ответа.

Инструкция для заданий свободного изложения: закончите предложение (фразу), впишите вместо многоточия правильный ответ (словосочетание, фразу, предложение или несколько предложений).

Задания закрытого типа

1. Задания альтернативных ответов.

К каждой задаче альтернативных ответов дается только два варианта ответов. Испытуемый должен выбрать один из них – “да – нет”, “правильно – неправильно” и др.

Форма задания

Текст задания (вопрос)	Ответ
------------------------	-------

Утверждение 1	да	нет
Утверждение 2	да	нет
Утверждение 3	да	нет
...	...	...

Инструкция для задания альтернативных ответов: *Вам необходимо выбрать один вариант ответа, который Вы считаете правильным.*

Задания альтернативных ответов в большей степени подходят для выявления уровня овладения сложными определениями, знания достаточно сложных графиков, диаграмм, схем и др.

Особенностью заданий альтернативных ответов является то, что вопрос должен быть сформулирован в форме утверждения, поскольку он предполагает согласие или несогласие, которое можно отнести к утверждению.

Тесты оцениваются по следующим критериям:

Менее 50% правильных ответов – оценка «2»

50-64% правильных ответов – оценка «3»

65-74% правильных ответов – оценка «4»

75-100% правильных ответов – оценка «5».

4.4.4. Изложение. **Изложение оценивается двумя оценками:**

первая – за содержание работы, вторая – за грамотность.

При выставлении оценки за содержание и речевое оформление учитываются требования, предъявляемые к раскрытию темы, а также к соблюдению речевых норм (богатство, выразительность, точность).

При выставлении второй оценки (грамотность) учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

При работе над изложением можно пользоваться орфографическим словарём.

4.4.5. Сочинение. Пишется работа на двух уроках.

Критерии пунктуационной грамотности.

Все пунктуационные ошибки отражают неправильное выделение смысловых отрезков в предложении и в тексте. Среди пунктуационных ошибок выделяются ошибки грубые и негрубые.

К негрубым относятся:

1) ошибки в выборе знака (употребление запятой вместо точки с запятой, тире вместо двоеточия в бессоюзном сложном предложении и т.п.);

2) ошибки, связанные с применением правил, которые ограничивают или уточняют действие основного правила. Так, основное правило регламентирует постановку запятой между частями сложносочиненного предложения с союзом *и*. Действие этого правила ограничено условием: если части сложносочиненного предложения имеют общий второстепенный член, то запятая перед союзом *и* не ставится. Постановка учеником запятой в данном случае квалифицируется как ошибка негрубая, поскольку речь идет об исключении из общего правила;

3) ошибки связанные с постановкой сочетающихся знаков препинания: пропуск одного из знаков в предложении типа *Лес, расположенный за рекой, - самое грибное место в округе* или неправильная последовательность их расположения.

Некоторые пунктуационные ошибки не учитываются при оценке письменных работ школьников. Это, прежде всего, ошибки в передаче авторской пунктуации.

Среди пунктуационных ошибок не выделяется группа однотипных ошибок. Это объясняется тем, что применение всех пунктуационных правил так или иначе основано на семантическом анализе предложения и его частей. В остальном учет пунктуационных ошибок идет по тем же

направлениям, что и учет орфографических ошибок.

Нормативы, определяющие уровень орфографической и пунктуационной грамотности учащихся, обычно фиксируются в программах по русскому языку для средней школы.

Критерии и нормативы оценки содержания и композиционного оформления изложений и сочинений.

Критериями оценки указанных сторон изложений и сочинений являются:

- 1) соответствие работы теме, наличие и раскрытие основной мысли высказывания;
- 2) полнота раскрытия темы;
- 3) правильность фактического материала;
- 4) последовательность и логичность изложения;
- 5) правильное композиционное оформление работы.

Нормативы оценки содержания и композиции изложений и сочинений выражаются в количестве фактических (см. 1-3-й критерии) и логических (см. 4-й и 5-й критерии) ошибок и недочетов. Так, отметка «5» ставится при отсутствии каких-либо ошибок, нарушающих перечисленные критерии, а отметку «4» можно поставить при наличии двух недочетов в содержании.

Критерии и нормативы оценки языкового оформления изложений и сочинений.

Основными качествами хорошей речи, которые лежат в основе речевых навыков учащихся, принято считать богатство, точность, выразительность речи, ее правильность, уместность употребления языковых средств. Поэтому изложения и сочинения оцениваются с точки зрения следующих критериев:

- 1) богатство (разнообразие) словаря и грамматического строя речи;
- 2) стилевое единство и выразительность речи;
- 3) правильность и уместность употребления языковых средств.

Показателями богатства речи являются большой объем активного словаря, развитой грамматический строй, разнообразие грамматических форм и конструкций, использованных в ходе оформления высказывания.

Показатель точности речи – умение пользоваться синонимическими средствами языка и речи, выбрать из ряда возможных то языковое средство, которое наиболее уместно в данной речевой ситуации. Точность речи, таким образом, прежде всего, зависит от умения учащихся пользоваться синонимами, от умения правильно использовать возможности лексической сочетаемости слов, от понимания различных смысловых оттенков лексических единиц, от правильности и точности использования некоторых категорий (например, личных и указательных местоимений).

Выразительность речи предполагает такой отбор языковых средств, которые соответствуют целям, условиям и содержанию речевого общения. Это значит, что пишущий понимает особенности речевой ситуации, специфику условий речи, придает высказыванию соответствующую стилевую окраску и осознанно отбирает образные изобразительные средства. Так, в художественном описании, например, уместны оценочные слова, тропы, лексические и морфологические категории, употребляющиеся в переносном значении. Здесь неуместны термины, конструкции и обороты, свойственные научному стилю речи.

Снижает выразительность школьных сочинений использование штампов, канцеляризмов, слов со сниженной стилистической окраской, неумение пользоваться стилистическими синонимами.

Правильность и уместность языкового оформления проявляется в отсутствии ошибок, нарушающих литературные нормы – лексические и грамматические (а в устной речи произносительные) – и правила выбора языковых средств в соответствии с разными задачами высказывания.

При выставлении оценки за содержание и речевое оформление согласно установленным нормам необходимо учитывать все требования, предъявляемые к раскрытию темы, а также к

соблюдению речевых норм (богатство, выразительность, точность). При выставлении второй оценки учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Грамматические ошибки, таким образом, не учитываются при оценке языкового оформления сочинений и изложений.

Изложение и сочинение оценивается двумя оценками: первая – за содержание работы и речь, вторая – за грамотность (в журнале ее рекомендуется ставить на странице «Русский язык» и учитывать при выставлении итоговой оценки по русскому языку).

4.5. Проверка техники чтения. Проверяется в 2-8 классах 2 раза. Оценка производится согласно нормативам по татарской литературе, литературе и литературному чтению на татарском языке.

4.6. Контроль устной речи. Проводится в форме собеседования, где проверяются следующие аспекты по предметам татарского языка и английского языка:

- понимание вопроса;
- умение строить предложение при составлении ответа;
- умение строить монологическую речь на определенном языке;
- знание содержания литературного материала, пройденного за учебный год.

4.7. Комплексная проверочная работа. Состоит из нескольких частей: аудирование (татарский, английский язык), тестовые задания с выбором ответа, тестовые задания с записью ответа; творческие задания с учетом проверки предметных и метапредметных умений.

4.8. Защита проекта. Проект может быть оформлен в разных формах: форме доклада, презентации, исследовательской работы, поделки, рисунка и т.д.

Параметры внешней оценки проекта:

1. Практическая направленность и значимость работы.
2. Необходимая и достаточная полнота раскрытия темы.
3. Соответствие содержания целям и теме проекта.
4. Логичность и последовательность изложения.
5. Четкость формулировок, обобщений и выводов.
6. Умение аргументировать свои заключения.
7. Перспектива доработки (потенциал).
8. Эстетичность оформления результатов проекта.
9. Соответствие оформления проекта требованиям.

Критерии оценки защиты проекта:

1. Качество доклада: композиция, полнота представления работы, объем.
2. Объем и глубина знаний по теме, эрудиция.
3. Культура речи.
4. Чувство времени.
5. Умение удерживать внимание аудитории.
6. Умение отвечать на вопросы: полнота, аргументированность, корректность в дискуссии.
7. Готовность к дискуссии.
8. Доброжелательность, контактность.

4.9. Сдача нормативов по физической культуре оценивается согласно нормативам сдачи по предмету.

5. Особенности текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в отдельных случаях.

5.1. Учащиеся, обучающиеся на дому или находящиеся на длительном лечении в связи с острым заболеванием.

5.1.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация учащихся, обучающихся на дому, а также внезапно заболевших или находящихся на длительном лечении, проводится в соответствии с настоящим Положением в части, не противоречащей Положению об организации индивидуального обучения на дому учащихся по медицинским показаниям.

5.1.2. Промежуточная аттестация обучающихся на дому учащихся за четверть (полугодие) проводится по текущим оценкам, выставленным в индивидуальном журнале: среднее арифметическое текущих оценок округляется до целого по математическим правилам. На основании медицинских рекомендаций ученик, обучающийся на дому, находящийся на длительном лечении, внезапно заболевший перед промежуточной аттестацией, на основании решения педагогического совета, проходит годовую промежуточную аттестацию в форме накопительной системы оценок (НСО).

5.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация лиц, осваивающих образовательные программы общего образования в форме семейного образования и самообразования осуществляется в соответствии с Положением о приеме экстернов для прохождения промежуточной и итоговой государственной аттестации.

5.3. Призеры и победители муниципальных, республиканских, всероссийских олимпиад, на основании решения педагогического совета, могут пройти годовую промежуточную аттестацию в форме накопительной системы оценок (НСО).

Дополнения от 26.08.2022г.

5.4. Ввести 4-х балльную оценочную систему («2», «3», «4», «5») для курсов по выбору в 10-11-х классах по предметам, не входящим в инвариантную часть учебного плана в данных классах.

6. Порядок ведения классных журналов в электронном виде (электронного классного журнала)

6.1. Электронным тем журналом / электронным дневником называется информационный ресурс в республиканской информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан», расположенный в сети Интернет по адресу: <http://edu.tatar.ru>.

6.2. Электронный классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Электронный классный журнал представляет собой электронную версию классного журнала.

6.3. Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя. Электронный дневник формируется автоматически.

6.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.

6.5. Пользователями электронного классного журнала являются: администрация Школы, учителя, классные руководители, учащиеся и их родители (законные представители).

6.6. Электронный классный журнал используется для решения следующих задач:

6.6.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости и посещаемости учащихся;

6.6.2. Хранение данных о успеваемости и посещаемости учащихся;

6.6.3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ;

6.6.4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документов в соответствии с установленными требованиями;

6.6.5. Оперативный доступ пользователей к оценкам за весь период ведения электронного классного журнала, по всем предметам, в любое время, независимо от местоположения пользователей;

6.6.6. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок учащимся;

6.6.7. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;

6.6.8. Прогнозирование успеваемости отдельных учащихся и класса по тому или иному предмету или в целом;

6.6.9. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

6.6.10. Предоставление возможности прямого общения между учителями, администрацией Школы, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их месторасположения.

6.7. Правила и порядок работы с электронным журналом.

6.7.1. Электронный классный журнал доступен лишь зарегистрированным пользователям.

6.7.2. Администрация Школы (директор и его заместители) осуществляют контроль за правильностью, своевременностью и полнотой ведения электронного классного журнала, имеют доступ к просмотру и распечатке страниц электронного классного журнала.

6.7.3. Работа с электронным классным журналом доступна учителям при полном формировании администрацией Школы раздела «Моя школа». С этой целью, в срок до 1 сентября текущего учебного года должны быть заполнены следующие разделы:

- учебный год (указать учебный год);
- типы и границы учебных периодов;
- профили звонков;
- учебные планы;
- кабинеты;
- предметы;
- сотрудники;
- классы.

6.7.4. Личный кабинет – это виртуальное пространство пользователя в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (далее – система), где пользователь размещает информацию о себе и где отображается его функционал и действия в системе (далее – личный кабинет).

6.7.5. Переход на страницы электронного классного журнала осуществляется из личного кабинета учителя. Учителю доступны страницы журналов тех классов, в которых он преподаёт свой предмет. Список класса, даты проведения уроков в электронном журнале формируется автоматически при заполнении раздела «Моя школа».

6.7.6. Классный руководитель имеет возможность просматривать электронный классный журнал своего класса и видеть оценки всех учащихся данного класса по всем предметам без права редактирования.

6.7.7. Учитель-предметник, открыв свою предметную страницу, в том или ином классе, выставляет оценки учащимся в электронный классный журнал, а также обязательно отмечает посещаемость учащихся. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода на предметной странице учителя, можно выбрать:

- оценку от 1 до 5 баллов;
- отметку об отсутствии на уроке («н» - не было, или «б» - не было по причине болезни);
- «сообщение родителям», где в случае необходимости в открывшемся окне можно набрать и отправить сообщение родителям (законным представителям) учащегося.

6.7.8. Учителем-предметником заполняются темы уроков. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию в рабочей программе по учебному предмету. При проведении сдвоенных уроков запись темы делается для каждого урока.

6.7.9. Все записи по всем учебным предметам должны вестись на языке преподаваемого предмета с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий, уроков с использованием информационных технологий. Например: *пр.р.№5 «Размещение топливных баз» и т.п.*

6.7.10. Особое внимание следует обратить на специфику заполнения электронного журнала по следующим учебным предметам:

Литература и русский язык:

- оценки за творческие работы (классные, домашние сочинения и другие) выставляются как по русскому языку, так и по литературе. Для этого оформить две колонки к одному уроку и выставить 2 оценки;
- оценки за контрольный диктант с грамматическим заданием или комплексную контрольную работу следует выставлять в разных колонках одной даты.

Иностранный язык:

- обязательно следует указать в теме урока одну из основных задач данного урока (*«Ознакомление с определенным артиклем», «Введение новой лексики» и тп.*)

Технология, информатика, физика, химия, физическая культура:

- инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в теме урока;

6.7.11. Виды работ на уроке (задания, за которые учащиеся на уроке могут получить оценки) выбираются из контекстного меню:

- домашняя работа;
- ответ на уроке;
- контрольная работ;
- срез знаний;
- лабораторная работа;
- самостоятельная работа;
- проект;
- реферат;
- практическая работа;
- диктант;
- сочинение;
- изложение;
- зачет;
- тестирование;
- работа над ошибками.

Оценки должны быть выставлены всем учащимся, присутствующим на данном уроке в случае выбора учителем таких видов работ как «контрольная работа, диктант, сочинение, изложение». При выборе остальных видов работ, учащиеся могут быть оценены индивидуально или по итогам групповой работе на уроке.

6.7.12. В графе «Домашнее задание» записывается содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы с учетом специфики организации домашней работы и времени, необходимого на его выполнение. Например, *повторить правило, составить план к тексту, выучить наизусть, домашнее сочинение и др.*

6.7.13. Во вкладке «Итоговая ведомость» автоматически формируется и отображается средняя оценка за учебный период (четверть, полугодие). Итоговую отметку за период выставляет учитель-предметник, выбирая из контекстного меню. В контекстном меню, открываемом при нажатии кнопки указательного устройства ввода во вкладке «Итоговая ведомость» можно выбрать:

- оценку от 2 до 5;
- отметку «н/а б» или «н/а п» (не аттестован по болезни или по пропускам);
- отметку «зачет» или «незачет».

6.7.14. В случае сдачи экзамена при завершении изучения конкретного предмета оценка за экзамен выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом годовой оценки в разделе «Итоговая ведомость».

6.7.15. Все записи в электронном журнале должны вестись четко и своевременно, в день проведения урока.

6.7.16. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

6.7.17. Внесенное учителем в электронный журнал расписание уроков на выбранный день, домашнее задание, комментарий, сообщения родителям, оценки по предметам автоматически отображаются в электронном дневнике ученика.

6.7.18. Родители (законные представители) учащегося могут просмотреть дневник своего ребенка из личного кабинета, а также могут подписаться на sms-рассылку оценок. Необходимым условием получения мобильной услуги родителем является формирование подраздела смс-сообщений в личном кабинете родителя.

6.7.19. Исправление ошибочно выставленных оценок в электронном классном журнале производится в исключительных случаях. Доступ к исправлению оценки обеспечивает директор Школы по обращению учителя.

6.8. Общие правила ведения учета в электронном классном журнале.

6.8.1. Внесение информации об уроке и об отсутствующих учащихся должно производиться по факту в день проведения.

6.8.2. Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения урока. При этом должно быть указано, к какому именно уроку (на какую дату) оно задано.

6.8.3. Оценки за урок (за устный ответ, домашнее задание и т.п.) должны быть выставлены во время проведения урока или до 24.00 часов текущего дня. Оценки за письменные работы должны быть выставлены в течение одной недели со дня их проведения, а за сочинение по русскому языку и литературе в 10-11 классах – в течение двух недель со дня их проведения.

6.8.4. Сводная ведомость учета формируется автоматически по окончании учебного периода.

6.8.5. Для использования данных из электронной формы в бумажном виде, они формируются в виде документов, выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.

6.8.6. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока с помощью электронной подписи.

6.8.7. Сводная ведомость итоговой успеваемости класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость должны быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном классном журнале.

6.9. Права и обязанности участников образовательных отношений при работе с электронным классным журналом.

6.9.1. Директор имеет право:

- просматривать электронный классный журнал всех классов Школы без права редактирования;
- распечатать страницы электронного классного журнала;
- заверять распечатанный вариант электронного классного журнала подписью и печатью Школы;
- разрешить доступ учителю к исправлению ошибочно выставленной оценки (в единичных, особых случаях).

6.9.2. Директор обязан:

- создавать логины своим заместителям для доступа в личный кабинет в системе;
- организовать заполнение раздела «Моя школа»;
- следить за заполнением электронных классных журналов Школы.

6.9.3. Заместители директора имеют право:

- просматривать электронные журналы всех классов без права редактирования;
- распечатать страницы электронного журнала.

6.9.4. Заместители директора обязаны:

- создавать логины учителям, которых они курируют, для доступа в личный кабинет в системе;
- заполнять раздел «Моя школа»;
- контролировать заполнение электронного классного журнала учителями.

6.9.5. Учитель-предметник имеет право:

- просматривать и редактировать электронный классный журнал лишь тех классов, в которых он преподаёт;

6.9.6. Учитель-предметник обязан:

- заполнять темы уроков, виды работ на уроке, домашние задания и писать сообщения родителям (в случае необходимости);
- выставлять оценки и отмечать отсутствующих учащихся на уроке.

6.9.7. Классный руководитель имеет право:

- просматривать электронный классный журнал своего класса по всем предметам без права редактирования.

6.9.8. Классный руководитель обязан:

- информировать родителей о существовании электронных дневников и возможности смс-рассылки.

6.9.9. Учащийся имеет право:

- просматривать свою успеваемость;

- просматривать домашние задания.

6.9.10. Учащийся обязан:

- оповещать учителя об ошибочно выставленной оценке.

6.9.11. Родители имеют право:

- просматривать успеваемость ребенка в электронном дневнике;

- пользоваться мобильной услугой – смс-рассылкой оценок ребенка на свой личный мобильный телефон.

6.10. Контроль и хранение.

6.10.1. Директор и системный администратор обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного классного журнала в Школе, при необходимости решая вопрос с ЦИТ РТ.

6.10.2. Контроль за ведением электронного классного журнала осуществляется директором и заместителями директора по учебной работе не реже 1 раза в месяц.

6.10.3. В конце каждой учебной четверти или полугодия электронный классный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому выполнению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); объективности выставления оценок за период; наличию контрольных и текущих и итоговых оценок; правильность записи уроков.

6.10.4. Результаты проверки классных журналов заместителем директора Школы доводятся до сведения учителей и классных руководителей.

6.10.5. В конце учебного года итоговые ведомости электронного классного журнала распечатываются, сшиваются, заверяются подписью директора и передаются на хранение в установленном порядке.

6.11. Ограничения для участников образовательного процесса при работе с электронным классным журналом.

6.11.1. Доступ участников образовательных отношений к информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» устанавливается по персональному логину и паролю, при этом вводятся ограничения в зависимости от категории пользователей, обеспечивающие права и обязанности, установленные в пункте 5.9. настоящего Положения.

6.11.2. Участникам образовательных отношений, указанным в пункте 5.9. настоящего Положения, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «Электронное образование в Республике Татарстан» другим лицам.