

Принято решением
методического совета ШГ № 4
протокол №1
от «1» февраля 2022 г.

Утверждаю: научно-
Директор ШГ № 4
Пак И.А.
«1» февраля 2022 г.

Правила оформления письменных работ учащихся по английскому языку в общеобразовательных организациях

Пояснительная записка

Иностранный язык, является важнейшим средством общения, без которого невозможно существенное развитие человеческого общества. Происходящие сегодня изменения в общественных отношениях, средствах коммуникации (использование новых информационных технологий) требуют повышения коммуникативной компетенции школьников, совершенствования их филологической подготовки. Все это повышает статус предмета «Иностранный язык» как общеобразовательной учебной дисциплины. Основное назначение предмета «Иностранный язык» состоит в формировании коммуникативной компетенции, т.е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями языка. Иностранный язык как учебный предмет характеризуется:

- межпредметностью (содержанием речи на иностранном языке могут быть сведения их разных областей знаний, например: литературы, искусства, истории, географии, математики и др.)
- многоуровневостью (с одной стороны необходимо овладение различными языковыми средствами, соотносящимися с аспектами языка: лексическим, грамматическим, фонетическим, с другой – умениями в четырех видах речевой деятельности: говорении, чтении, аудировании, письме);
- полифункциональностью (может выступать как цель обучения и как средство приобретения сведений в самых различных областях знания).

Данное методическое пособие разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся и регулирования системы требований к младшим, средним и старшим школьникам, воспитания

культуры оформления письменных работ и формирование соответствующих навыков по ведению тетрадей.

Содержание

1. Общее положение о ведении и проверке тетрадей по английскому языку
2. Требования к учителю английского языка
3. Количество и название ученических тетрадей
4. Требования к оформлению и ведению тетрадей
5. Порядок проверки письменных работ учащихся
6. Нормы проведения контрольных работ по английскому языку.
Нормы проверки тетрадей по английскому языку.
7. Критерии оценивания сочинений
8. Оценка за диктант
9. Количество итоговых контрольных работ по английскому языку.
Сводная таблица умений и навыков учащихся по английскому языку на начало и конец года
10. Выполнение других творческих работ, их оформление
11. Оформление реферата в старших классах
12. Обучение письму на начальном этапе изучения английского языка
13. Оценка устных ответов учащихся
14. Список литературы

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ведении и проверке тетрадей по английскому языку

Данный документ способствует сохранению единого образовательного пространства в школах обеспечению равных условий для получения образования и преемственности уровней образования с 3 по 11 классы.

Настоящее пособие разработано в соответствии:

- с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» (В редакции Законов КР от 28.11.2006 года №225, 31.07.2007 г. №111, 31.07.2007г. №115, 20.01.2009г. №10, 17.07.2009г. №185, 15.01.2010г. №2, 13.06.2011г. №42, 8.08.2011г. №150, 29.12.2011г. №255, 29.12.2012г. №206, 4.07.2013г. №110, 30.07.2013г. №176);

- с «Временным положением о школе-гимназии», утвержденным Приказом Министерства Науки и Образования от 2.08.2014г. №585/1;
- Уставом школы;
- с Постановлением Правительства Кыргызской Республики «О Стандартах Образования», утвержденное 21.07.2014г. №403;
- и другими нормативно-правовыми актами муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку *проверки ученических тетрадей.*

Настоящее положение

- устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей;
- определяет количество и назначение тетрадей по английскому языку;
- определяет порядок проверки письменных работ учащихся;
- определяет виды и количество письменных работ.

Положение о соблюдении единого орфографического режима

Данное пособие разработано с целью приведения в систему работу учителей английского языка по формированию каллиграфических навыков и письменной речи учащихся, режиму и порядку проверки тетрадей учащихся. Способствует правильной организации работы учителя кафедры английского языка, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда учителей, укреплению трудовой дисциплины.

Единый орфографический режим в общеобразовательных учреждениях – это единые требования к письменной речи обучающихся и учителей.

Ведение тетрадей в школе является частью воспитания внутренней культуры учащихся; воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы; систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу, что организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

ТРЕБОВАНИЯ К УЧИТЕЛЮ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

Учителям английского языка необходимо:

- направлять, координировать и контролировать работу *единого речевого режима*;
- привлекать учащихся к активной борьбе за чистоту и правильность английской речи, учить правильно, использовать словари;
- продумывать ход изложения материала на уроке:
 - 1) правильность и точность всех формулировок, вопросов;
 - 2) грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т.п.);
 - 3) писать разборчивым почерком;
 - 4) не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий;
- систематически проводить работу по обогащению словаря учащихся;
- при объяснении новых терминов, фразеологических глаголов, идиом и

т.д. слова нужно произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление;

- использовать таблицы, плакаты, с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной теме, к данному разделу программы;
- большое внимание уделять формированию на всех уроках речевой компетенции. Анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- учить школьников работать с книгой, пользоваться словарем;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них;
- контролировать наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного методическим объединением порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- учителю необходимо соблюдать порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 1) соблюдать установленные сроки проверки контрольных работ;
- 2) проверять все письменные контрольные работы учащихся всех классов вовремя;
- 3) выставлять оценки в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа;
- 4) проводить работу над ошибками после проверки контрольных работ;
- 5) следует включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу ШМО учителей английского языка и в систему внутри школьного контроля.

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда, учащихся зависит от **деятельности всего методического объединения.**

Формирование речевой культуры подрастающего поколения как необходимое условие подготовки молодёжи к полноценной трудовой деятельности призвана обеспечить, прежде всего, школа. В настоящее время созданы необходимые условия для целенаправленной работы по формированию речевых умений и навыков. Во многих школах для этих целей широко используются кружковые занятия, элективные курсы. Большую помощь в воспитании у школьников внимательного отношения к слову и связной речи оказывают печать, радио, телевидение, интернет.

Ведущую роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками играет учитель.

КОЛИЧЕСТВО И НАЗВАНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ, ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	3-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4

Английский язык	Две рабочие тетради (№1 и №2).	Одна рабочая тетрадь (48 листов), одна тетрадь для таких творческих работ как эссе и т.д. (с 8-9 кл.)	Одна тетрадь (48 листов), одна тетрадь для таких творческих работ как эссе и т.д.
-----------------	--------------------------------	---	---

ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ

1. тетради по английскому языку проверяются учителями в соответствии с нормами сроков и по необходимости. При этом учитель обязан исправлять орфографические, грамматические ошибки в тетради, но эти исправления не влияют на оценку по предмету. Большое количество ошибок указывается учителем письменно (например, be attentive и т.д.).
2. в проверяемых работах по английскому языку в 3-11 классах учитель контролирует исправление допущенных ошибок, руководствуясь следующим правилом:
 - зачеркивать орфографическую ошибку или подчеркивать её, указывая верное написание в 3-5 классах; подчеркивать, но не указывать верное написание в 7-11 классах;
 - при проверке сочинений, отмечаются орфографические, грамматические, пунктуационные, фактические, логические речевые ошибки;
 - проверочные контрольные работы (тесты) должны быть возвращены ученикам к следующему уроку по данному предмету, сочинения – через неделю в 8-11 х классах;
 - после проверки тетради ученик, перевыполнив домашнего задания обязательно выполняет работу над ошибками, прописывая правильно слово, в котором допущена ошибка;
 - Дополнительное задание, если в нем допущены ошибки или оно не выполнено, выполняется полностью;
 - Работа над ошибками может выполняться в классе коллективно, прописывая типичные ошибки;
 - Можно использовать метод взаимопроверки, т.е. учащиеся обмениваются тетрадями для проверки и самоконтроля.

НОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ

Начальный этап обучения (3-4 классы):

1. Не менее 1 самостоятельной работы/теста в четверти.

2. Контрольную работу рекомендуется проводить при резерве 1-2 урока до окончания четверти.

Средний и старший этапы обучения (5-11 классы).

1. Обязательный тест/мини тест/ самост. работа с элементами теста после прохождения каждой разговорной и грамматической темы – не менее 1 за четверть;
2. сочинения / эссе – не менее 2 в год;

Объем работы:

- в 8 классе – не менее 8 фраз;
- в 9 классе не менее 1 страницы рукописного текст;
- в 10-11 классах – не менее 1,5 страниц рукописного текста.

В зависимости от статуса школы допускается варьирование количества контрольных работ и режима проверки тетрадей.

Учитель имеет право творческого подхода к оформлению календарного и поурочного планирования с условием соблюдения основных требований.

НОРМЫ ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

1. В 3,4,5 классах и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников – 1 раз в неделю выборочно;
2. Во втором полугодии 6 класса и в 7-8 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых учащихся, а у остальных – наиболее значимые по своей важности классные и домашние работы – 1 раз в 2 недели выборочно;
3. В 9, 10, 11 классах – 1 раз в месяц по мере необходимости.

Решением ШМО проверка тетрадей может производиться чаще, но не реже рекомендуемой нормы. Решение по данному вопросу должно быть утверждено на первом заседании ШМО текущего учебного года.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

Учащиеся пользуются:

- Стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов (в клетку);
- Общие тетради из 48 листов могут использовать лишь в 5-11 –х классах;

- Тетрадь должна иметь аккуратный внешний вид, обёрнута; □ На её обложке на первой странице делается следующая запись:

Например:

English exercise-book №1

for every lesson activities

Aliya Ismailova

The 9th “B” form

of school-gymnasium №33 Teacher - _____

English

exercise-book for compositions Ismailova Aliya

The 9th –B form of school-gymnasium №4

Teacher _____

- При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением необходимых пометок на полях во время проверки домашних и классных работ).
- Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях.
- Дата выполнения работы записывается в правом верхнем углу на английском языке в нескольких вариантах на выбор:

The 17th of June

June,17

17, June

1. При оформлении *красной строки* делается отступ вправо (не менее 4-х клеток)
2. Соблюдения красной строки требуется с 3-го класса при оформлении начала нового вида работы. В ходе работы строчки не пропускаются.
3. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
4. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету, например 3.5-4 клетки.

6. На каждом уроке следует записывать название темы (слово Тема не пишется, например: «*My family*» или *My family*). Каждое слово пишется в середине с заглавными буквами. Кавычки можно ставить и не ставить. Указывается **вид выполняемой работы** на третьей строчке после последней записи справа.

Например

Homework (Class work не обязательно писать), например, номер упражнения ex.2 p.22 на второй строчке справа под датой или под словом Homework, или на третьей строчке последнего предложения и т.д..

7. Одно задание от другого нужно отделить одной/двумя/тремя строчками, например:

.....June, 17.....

My family или («My family»)

.....

.....

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СОЧИНЕНИЙ

В условиях современной экономики умение излагать мысли в письменном виде особенно необходимо, в частности в сочинениях, где пишущий убеждает читателя в чём-либо.

Например, чтобы быть хорошим менеджером, необходимо уметь доказать свою точку зрения, а не просто сообщать факты. Поэтому наиболее удачные программы по обучению письменной речи развивают не только навыки изложения мыслей в письменном виде, но также и навыки критического мышления. Это комплексные работы, с помощью которых проверяются различные стороны языковой и речевой подготовки учащихся.

- коммуникативные компетенции, то есть умения раскрыть тему высказывания, передать основную мысль, изложить материал последовательно и связно, найти для него соответствующую композиционную и языковую форму;

- языковые компетенции или соблюдения норм литературного языка; компетенции правописания – орфографические и пунктуационные. **Нормы объема сочинений**

1. В 8 классах – не менее 8 фраз
2. В 9 классах – не менее одной страницы ученической тетради
3. В 10-11 классах – не более 1,5 страницы ученической тетради

Чем больше учащийся выполняет письменных заданий, тем больше работ проверять учителю. Это не будет представлять большой проблемы, если учитель научит учащегося использовать полезные приемы, соблюдать структуру сочинения, составлять план, подбирать нужные фразы и так далее.

Большинство преподавателей не любят программы по обучению письменной речи из-за оценок. Но объем работы по оцениванию может быть значительно сокращен и модернизирован в более продуктивный. Однако прежде чем приступить к описанию данного приема, важно понять, что оценивание это просто отклик.

Вы, как учитель, когда проверяете сочинение, должны подумать о том, каковы ваши цели. Ваша цель поставить оценку или вы заинтересованы в том, чтобы научить чему-либо через оценку? Таким образом, не оценивайте ничего до тех пор, пока вы не определите, как отреагирует ваш ученик на данную оценку. Абсолютно нет никакого смысла том, чтобы сидеть всю ночь, проверяя сочинения, которые учащиеся просто задвинут в долгий ящик и забудут. Оценка должна служить предпосылкой для дальнейшей работы.

Приемы, которые позволяют, сделать оценивание более эффективным

1. Использование обозначений при проверках вместо исправления.

Существует 4 типа информации, которые помогут вам указать ошибки:

- ее расположение;
- тип ошибки;
- действия, необходимые для того, чтобы исправить ошибку, например “посмотри в словаре”
- значимость ошибки

2. Будьте избирательны.

Скажите учащимся о том, что у вас ограниченное время на проверку и поэтому вы проверите только некоторую часть их сочинений. Например: “Я проверю каждое второе сочинение”, “Я проверю только первую страницу”, “Я сосредоточусь только на данном типе ошибок”.

3. Концентрация внимания на чем-либо.

Оценивайте только за определенный тип или типы ошибок. Например: “На этой недели собираюсь проверять в сочинении только грамматические ошибки”. Это заставит учащихся сконцентрировать внимание на ошибках, которые наиболее характерны данному уровню письменных упражнений и даст им возможность выработать навыки, необходимые для того, чтобы не допускать ошибки данного типа.

Если учащиеся увидят свою работу, полностью покрытую исправлениями, то у них пропадет всякое желание писать что-либо. Поэтому сконцентрируйте внимание на ошибках:

- которые, повторяются часто;
- разрывают связь;
- легко исправимы.

4. Распределите область работы.

Попросите учащихся проверить и оценить работы друг друга перед тем, как сдать их вам. Этот прием не должен выглядеть так, будто они выполняют работу по оцениванию за вас. Равное оценивание увеличит количество читателей. Тем самым вы дополнительно поощряете учащихся улучшать качество их сочинений.

5. Личная беседа.

В то время как учащиеся работают над письменным заданием, пригласите одного ученика к доске, которую делают все остальные.

6. Прочее.

- Наставляйте на том, чтобы расстояние между строчками было в два раза больше обычного.
- Наставляйте на том, чтобы сочинения были чистыми и аккуратными.

- Настаивайте на качестве сочинения, а не на его объеме.
- Скажите своим ученикам, что вы попросите их исправить ошибки только после того, как вы их сами найдете.
- Будьте уверены в том, что вы следите за своими комментариями.
- Никогда не ставьте оценку в черновик; не позволяйте своему личному мнению о сочинении влиять на то, как вы оцениваете письменное задание.

I have family My mother.....

..... . There are
..... .

(каждый новый абзац начинается с красной строки)

.....

1. We went to the
2. I was in the cinema with.....

И так далее (**расстояние** между строчками одна, две клетки, каждое предложение лучше писать **отдельно**, это поможет учащимся понять исправленные ошибки). Homework №1

ex. 16 p.50

(каждому домашнему заданию дать номер, так как поможет учителю легче контролировать наличие всех выполненных упражнений и так далее)

(если в классе дата была написана, перед **Homework** повторять ее не нужно).

7. Тема урока записывается **с красной строки**, если она имеет объемную формулировку и не помещается на одной строке, то продолжение записи темы производится с начало новой строки.

8. Запись определения нового слова/выражения/... выполняется в виде столбца, толкование перед самим словом/выражением... не пишется. Каждое слово/... пронумеруйте и напишите пример с употреблением данного слова/выражения.

Например:

1. to carry on = a) to continue doing something e.g carry on. You are doing fine.

9. **Точка** после записи даты, вида работы и заглавия текста не ставится.

10. **Пропускать** строчки:

- между разными заданиями – 2;
- между домашней и классной – 3;
- между датой и заголовком абзаца – 1;
- строчки внутри одной работы не пропускаются;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы;
- указанный вид работы и саму работу нельзя разрывать на различные страницы (то есть если Ex.43 p.13 написано на последней строчке страницы и нет места для выполнения этого упражнения, то необходимо продолжать работать на следующей странице)
- возможно использование цветное маркетов и чернил для составления графиков, таблиц, схем, оформление названия темы, и так далее.

11. **Итоговые контрольные работы** по английскому языку выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ или на распечатанных листах. В тетрадях записывается **вид** работы, например, **dictation**. То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в данных тетрадях.

12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синий или фиолетовой пастой. Цветная паста может быть использована при составлении графиков и таблиц, для подчеркивания используется карандаш или зеленая паста (на усмотрение учителя). Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, только при самопроверке работ.

13. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм, сокращений слов, обозначений терминов. Например:
e.g.,

Adj., UN., the USA., etc

14. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимания на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определённых сокращений терминов.

15. Возможна запись домашнего задания в тетради после работ, выполненных в классе кратко, например:

H/w №1 ex.23 p.17

После чего дается краткая запись в дневнике.

Критерии оценок

А)

mark	Grade	equivalent	description
75-100	A	5	Very good
65-74	B	4	Good
55-64	C	3	satisfactory
50-54	D	3	Marginal pass
45-49	E	2	Marginal fail
35-44	F	2	Clear fail
0-34	G	1	Dab fail

Б) За сочинение можно оценивать двумя отметками:

- За содержание и речевое оформление;
- За грамотность, т.е. за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм.

В классный журнал ставится средне- арифметическая оценка, например, «3,4» = «3» или «4» -по усмотрению учителя.

Критерии оценивания сочинения по английскому языку

Содержание	Речевое оформление	Грамотность
- соответствие содержания работы заявленной теме; -полнота раскрытия	-разнообразие лексики и грамматического строя речи;	число допущенных ошибок: -орфографических;
темы; -наличие фактических ошибок -последовательность	-стилевое единство и выразительность речи; -число речевых единиц;	-пунктуационных; - грамматических;

Примечания:

1. При оценке сочинений, необходимо учитывать самостоятельность, оригинальность замысла ученического сочинения, уровень его композиционного речевого оформления.

Наличие оригинального замысла, его хорошая реализация позволяют повысить первую оценку за сочинение на один балл.

2. Если объём сочинения в полтора –два раза больше нормы, то при оценке работ следует исходить из нормативов, увеличенных для отметки «4» на одну, а на отметки «3» на две единицы. При выставлении оценки «5» превышение объема сочинения не принимается во внимание.
3. Первая оценка не может быть положительной, если не раскрыта тема сочинения, хотя по остальным
4. На оценку сочинений, распространяются положения об однотипных и негрубых ошибках (см раздел Оценка диктантов).

Ошибка и недочеты в сочинениях

Следует различать понятия «ошибка» и «недочет»

- 1) **Ошибка** - это нарушения требований к правильности речи, нарушения норм литературного языка, о ней мы говорим «так сказать нельзя».

2) **Недочет** - это нарушения рекомендаций, связанных с понятием хорошее, коммуникативно целесообразной речи.

Ошибку мы оцениваем с позицией «это неправильно» **недочет** - с позиции «это хуже» чем могло бы быть сказано или написано. Другими словами, недочет - это скорее не ошибка некоторая шероховатость речи. Речевые недочеты свидетельствуют о том, что школьник не научился подчинять отбор слов и выражений задаче речи. Выбранные им языковые средства неточно передают мысль или искажают ее, раскрывают отношения автора к описываемым фактам, не соответствуют стилю изложения.

Речевым недочетам можно считать:

- S повторение одного и того же слова
- S однообразие словарных конструкций
- S неудачный порядок слов
- S различного рода стилевые смешения.

Ошибка в содержании сочинений.

Ошибка в содержании сочинения или Показывают, что ученик не овладел полностью умением составлять программу высказывания; недостаточно знаком с фактическим материалом по теме высказывания; не умеет отбирать сведения так, чтобы раскрыть заявленную тему; не владеет логикой изложения.

Классификация ошибок в содержании сочинений.

Фактические ошибки	Логические ошибки
Искажение имевших место событий, неточное воспроизведение источников, имён собственных, мест событий, дат.	-нарушение последовательности в высказывании; -отсутствие связи между частями сочинения и между предложениями; -неоправданное повторение высказанной ранее мысли; -раздробление одной микро темы другой микро темой;
	-несоразмерность частей высказывания или отсутствие необходимых частей; - перестановка частей текста (если она не обусловлена заданием к изложению); -неоправданная подмена лица, от которого ведется повествование.

Речевые ошибки - ошибки и недочёты в употреблении *слов и построение текста.*

Грамматические ошибки - это нарушение грамматических норм образования **языковых единиц и их структуры.** Анализ грамматических ошибок помогает учителю определить, какими нормами языка (словообразовательными, морфологическими, синтаксическими) не владеет ученик.

Комментарии о сочинении:

Well planned!

Very logical!

Interesting information!

I never knew that before!

Good research!

Your writing shows that you are very knowledgeable about this subject.

Interesting!

Great!

Terrific!

I couldn't stop reading!

Thank you. I enjoyed reading this! Your writing is improved.

Good use of vocabulary!

Excellent presentation! Etc.

Оценка письменного грамматического задания

«5»	«4»	«3»	«2»
Все задание выполнено верно	Выполнено правильно не менее 2/3 задания	Выполнено правильно не менее половины задания	Не выполнено правильно более половины задания

Примечания:

- *при большем количестве ошибок работа оценивается баллом «1»;*
- *при выставлении отметки за тест следует принимать во внимание предел, превыше которого не позволяет выставлять данную отметку: для «4» такой предел-2*

орфографические ошибки, для «3»-4 орфографические ошибки, для «2»- 7 орфографические ошибок;

- *отличная отметка не выставляется при наличии трех и более исправлений;*
- *при наличии в тесте пяти и более поправок (исправлений неверного написания) оценка снимается на 1 балл. При этом за большое количество поправок оценка не может быть снижена до неудовлетворительной.*

При оценивании тестов нередко имеют место случаи как завышения, так и занижения оценок:

1. Занижение оценки происходит, так как учитель:

- в число орфографических ошибок включает грамматические ошибки и опiski;
- учитывает однотипные ошибки как обычные;
- все исправления считает за ошибку.

2. Завышение оценки происходит по следующим причинам:

- учитывается как однотипные ошибки, которые таковыми не являются;
- оценка не снижается за многочисленные исправления;
- все однотипные ошибки считаются как одна.

При выставлении отметки за четверть (полугодие) преимущественное значение придается отметкам, отражающим степень владения навыками - речевыми, орфографическими, пунктуационными, поэтому **итоговая отметка** – не может быть положительной, если большинство контрольных тестов на протяжении четверти (полугодия) оценены на «2».

Обстоятельства, которые следует учитывать при проверке и оценке письменных работ:

- 1) Неверные написания не считаются ошибками. Они исправляются, но не влияют на снижение оценки.

К неверным написаниям относятся:

- описка (искажение звукобуквенного состава слова);
- ошибка на правило, не изучаемое в школе;
- ошибка в переносе слова;
- ошибка в слове с непроверяемым написанием, над которым не проводилась специальная работа.

2) Следует учитывать характер допущенной учеником ошибки (грубая или негрубая)

К негрубым орфографическим ошибкам относятся ошибки:

в исключениях из правил;

- в выборе прописной или строчной буквы в составных собственных наименованиях;
- в случаях слитного и раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных, правописание которых не регулируется правилами;
- в случаях раздельного или слитного написания слов; □ в написании ee или ea в слове.

При подсчете ошибок 2 негрубые ошибки принимаются за одну грубую; одна негрубая ошибка не позволяет снизить оценку на балл.

Разрешается не выставять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если учащийся до этого отсутствовал по болезни:

1) в 3-8 классах не менее 6 уроков; 2) в 9-11 классах – не менее 4-х.

Все контрольные работы проверяются и оцениваются, отметки должны быть выставлены в журнал;

- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок;
- после проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками. *Повторяющиеся и однотипные ошибки*

Повторяющиеся – это ошибки в одном и том же слове, на одно и то же правило. такие ошибки замечаются, исправляются, однако 3 такие ошибки считаются за одну 4-я, 5-я ошибки считаются как самостоятельные.

Однотипные – это ошибки на одно и то же правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических и фонетических особенностях данного слова. первые 3 однотипных ошибки принято считать за одну, каждая следующая – как самостоятельная.

КОЛИЧЕСТВО ИТОГОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ

Вид работы	3 класс	4 класс	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс	10 класс	11 класс
Контрольная работа	4	4	6	4	4	4	4	4	4
Тест			2	4	5	4	3	5	3
Диктант			3			3	1	3	
Аудирование			6	4	2				

ВЫПОЛНЕНИЕ ДРУГИХ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТ, ИХ ОФОРМЛЕНИЕ

В школьной программе учащиеся выполняют творческие работы, развивают навыки поисковой работы, а также умение находить материал, выделять главную мысль:

- в 3-6 классах учащиеся готовят «сообщения»;
- в 7-11 классах – сообщения и доклады;
- только в 10-11 классах – рефераты (1-2 реферата по предмету).

Предусматриваются и другие виды творческих работ, выполняемые по желанию учащихся: выполнение стенных информационных тематических газет, буклетов, плакатов компьютерных презентаций, проектов и т.п.

Совместно с учителем учащийся выбирает тему творческой работы, определяет сроки и вид, обсуждает способ презентации, защиты творческой работы. Творческая работа может быть индивидуальная парная, в группе, в команде. При выполнении творческой работы рекомендуется использование нескольких источников информации. Сообщение, доклад и реферат выполняются в письменном виде на бумаге формата А4, с соблюдением полей, красной строки и междустрочным интервалом. Работа может быть выполнена как на компьютере (14 шрифт, Times New Roman полуторный междустрочный интервал отступы 2 см с каждой стороны), так и в рукописном виде. После выполнения работы необходимо составить список использованной литературы на отдельном листе, указывая все данные источника информации, например:

1) www.miflog.ru: Мифологическая энциклопедия

Иллюстрированная мифологическая энциклопедия: статьи, книги, МРЗ.
Библиотека всемирно литературы, с 23.

Необходимо верно оформить титульный лист творческой работы:

School – gymnasium #4

Man the creator of happiness

A project work Written by Ismailova Aliya. a student

of the 9th – B grade

Bishkek – 2021

- 1) Вверху титульного листа обязательно указывается наименование учебного заведения, затем формулируется тема творческой работы; 2) Недопустима формулировка темы: «Ч.Т. Айтматов», или «У. Шекспир» или «Бабочки» и т.п. Необходимо конкретизировать тему творческой работы. Например: «Значение творчества Ч.Т. Айтматова в мировой художественной литературе». Слово «Тема», «На тему» не пишется;
- 3) Тема творческой работы оформляется без кавычек, точка не ставится;
- 4) Ниже указывается вид творческой работы и направление (предмет);
- 5) Затем указывается класс и Ф.И. ученика, выполнившего творческую работу, это может быть и группа учеников;
- 6) Данные учителя, проверившего работу на титульном листе, не указываются;
- 7) Учитель проверяет работу и на последней странице обязательно пишет рецензию, указывая пожелания одобрения или замечания и выставляет отметку;
- 8) Объем творческой работы определяется совместно с учителем при выборе темы и постановке цели и задач выполняемой работы.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕФЕРАТА В СТАРШИХ КЛАССАХ

Реферат состоит из нескольких частей:

- титульный лист;
- содержание;
- цель, задачи и актуальность темы, сформулированные учащимися;

- вступление;
- изучение теоретических сведений по данной теме;
- описание практической части работы;
- выводы и заключение;
- список используемой литературы; □ приложения.

ОБУЧЕНИЕ ПИСЬМУ НА НАЧАЛЬНОМ ЭТАПЕ ИЗУЧЕНИЯ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА

На первом году обучения учащиеся должны усвоить технику письма, научиться писать буквы и овладеть орфографией слов усвоенных устно и используемых в письменных упражнениях. Сам же процесс овладения графикой орфографией английского языка оказывает положительное воспитательное воздействие на школьников, на развитие памяти, волевых качеств и др.

Графика английского языка существует в двух вариантах: печатном и рукописном. Сравнение этих вариантов показывает, что рукописный рифт содержит много несоответствий с буквами печатного шрифта. Расхождение в печатном и в рукописном шрифтах, а также сложности начертания букв письменного шрифта в определенной степени создают трудности при обучении письму младших школьников. Использование двух систем письма, которые не поддерживают друг друга из-за несоответствия между буквами разных шрифтов, отрицательно сказывается на овладении, как письмом, так и чтением. Поэтому в 3 классе предлагается шрифт (print script), который облегчает детям овладение графикой, что в свою очередь благоприятно сказывается и на овладении чтением.

Сопоставительный анализ системы печатных знаков русского языка и print script английского языка показывает, что все буквы последнего можно разделить на три группы:

1. сходные с русскими;
2. частично совпадающие по написанию;
3. буквы, начертание которых незнакомо учащимся, владеющим кириллицей.

При обучении графике внимание учащихся должно быть привлечено, главным образом, к буквам третьей и частично второй групп. Таким образом, важно использовать дифференцированный подход к овладению графикой. При овладении орфографией учащиеся должны уметь опираться на правила, если слова пишутся по правилам (которые даются при обучении чтению). По

мере накопления слов можно рекомендовать объединение английских слов по общности написания. Учащихся следует научить пользоваться знанием написания слов в родном языке при написании английских слов типа sport, doctor и т.д. Им нужно показать прием побуквенного прочтения слов и другие приемы запоминания. При обучении письму, помимо классной доски, следует использовать карточки, рабочую тетрадь и т. п.

Обучение графике включает в себя:

1. зрительное восприятие буквы;
2. фиксацию учителем внимания учащихся на особенностях начертания буквы;
3. написание буквы учащимися под руководством учителя в классе; 4. тренировку в написании буквы самостоятельно дома.

Не следует забывать, что учащиеся учатся писать только новые для них буквы, каких нет в русском алфавите.

При обучении орфографии широко используется списывание. Нужно научить детей не срисовывать букву за буквой, а внимательно посмотреть на слово, постараться запомнить его и написать по памяти. То же самое можно сказать и о списывании словосочетаний и предложений. При обучении написанию слов, следует помогать учащимся устанавливать ассоциативные связи по сходству, по различию и т.д. Полезно проводить с учащимися зрительные диктанты, способствующие формированию орфографических навыков. Учащихся также надо учить писать то, что они могут сказать на английском языке. И наконец, письмо можно использовать как средство контроля.

Все выше перечисленные теоретические положения должны, по нашему мнению помочь учителю в организации обучения английскому языку детей в третьем классе.

Обучение английскому языку – это процесс творческий, в первую очередь зависящий от личности учителя, его личностных качеств, его методической грамотности, языковой подготовки, эмоциональности, артистизма. Поэтому мы не будем навязывать учителю построение каждого урока, организацию ознакомления учащихся с новым языковым материалом, а ограничимся лишь некоторыми методическими рекомендациями, которые, как нам кажется, могут ему помочь.

Прежде чем приступить к работе по учебнику, учитель:

- 1. Организует ознакомление учащихся с новым языковым материалом (фонетическим, лексическим, грамматическим);*
- 2. Организует тренировку учащихся в употреблении этого материала, подбирая упражнения в таком количестве, которое нужно учащимся его подгруппы. Причем количество упражнений для учащихся разных подгрупп может быть не одинаковым в зависимости от их состава.*

ОЦЕНКА УСТНЫХ ОТВЕТОВ УЧАЩИХСЯ

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся по английскому языку. Развернутый ответ ученика должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа ученика надо руководствоваться следующими **критериями**, учитывать:

- 1) Полноту и правильность ответа;*
- 2) Степень осознанности, понимания изученного;*
- 3) Языковое оформление ответа*

Отметка «5» ставится, если ученик:

1. Полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий;
2. Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные
3. Излагает материал последовательно и грамматически правильно
4. Описывает событие так, как оно произошло.

Оценка «4» ставится, если ученик:

1. Дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5»,
2. Но допускает 1 – 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 -2 недочета в последовательном и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «3» ставится, если ученик:

1. Обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:
 - а) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил
 - б) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
 - в) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Отметка «2» ставится, если ученик:

1. Обнаруживает незнания большей части соответствующего раздела изучаемого материала;
2. Допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл,
3. Беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Отметка «2» указывает на такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка «1» не ставится.

Отметка («5», «4», «3») может ставится не только за **единовременный ответ**, когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время, но и за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (**выводится поурочный балл**), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Программа по иностранным языкам для общеобразовательной школы (3-11 классы) М.С. Гребенникова, А.А. Жолчиева и др. Бишкек 2012 г.
Изд. «Билим» с. 3-4.
 2. «Проверка и оценка орфографической и пунктуационной грамотности» М.Т. Баранов. – М., 1989.
 3. В помощь руководителю школьного методического объединения учителей иностранного языка, р.р. 14-18.
 4. «Обучение письменной речи»/ Женкинс Саймон – «Кыргызстан – Сорос» фонд, 1999.
 5. «Направления работы учителей-словесников на современном этапе развития Школы»/ В.Н. Ивлева. – М., 2004.
 6. Обучающее изложение. 5-9 классы. / П.Ф. Ивченков. – М.: Просвещение, 1995. Народное образование, 2002, №5, с. 76-81.
 7. «Программы восьмилетней и средней школы на 1985/86 учебный год «Русский язык»: методическое письмо «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся».- М.: Просвещение, 1985, с. 4144.
 8. Программы для общеобразовательных учебных заведений «Русский язык». – М.: Просвещение, 1998, с. 36-42.
 9. Программно-методические материалы: Русский язык. 5-9 классы/ Сост. Л.М. Рыбченкова – 4-е изд., дораб. И доп. – М.: Дрофа, 2001.-с.
- 320
10. Тематическое планирование. Русский язык и литература (компактдиск) Издательство «Учитель», 2008. 4000067. Волгоград п/о 67. а/я 32 Дополнительную информацию можно найти на сайте [www. Uchitelizd.ru](http://www.Uchitelizd.ru)
 11. Teacher's Book, I.N. Vereshchagina, T.A. Pritykina, р.р. 22-23, М: Просвещение, 1999.
 12. Teacher's Book, English II, I.N. Vereshchagina, V.I. Dubrovin, T.A. Pritykina, р.13, М: Просвещение, 1999.