# Методические рекомендации по выполнению единого орфографического режима на уроках иностранного языка

Все записи в тетрадях учащиеся должны делать с соблюдением следующих правил и требований:

* работать в тетрадях в линейку;
* иметь 2 тетради (18 листов) для домашних и классных работ;
* для контрольных работ необходимо заводить специальные тетради, которые в течение всего года хранятся в школе;
* иметь рабочие тетради (Workbook или Activity book), соответствующие УМК.
* писать аккуратным, разборчивым почерком;
* все работы выполнять только синими чернилами;
* единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь, класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Надписи на тетрадях учащихся рекомендуется делать по следующему образцу

English exercise-book

Form 5a

Popov Ivan

Для контрольных работ тетради подписываются следующим образом

English tests

Form 5a

Popov Ivan

Тетради учащихся 2 классов надписываются только учителем.

* соблюдать поля с внешней стороны;
* указывать число и день недели (The …. January, Monday)
* обозначать номер упражнения, страницу;
* указывать вид выполняемой работы (Test, Dictation , Composition)
* где выполняется работа (In class. Homework)
* соблюдать красную строку;
* учащиеся 2-5-х классов текст каждой новой работы должны начинать писать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
* между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линейку строку не пропускать.
* между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях в линейку пропускать две строки для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу;
* выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения зеленой ручкой. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки; не пользоваться корректором.
* Дата в тетради прописывается словами со второго полугодия 3-го класса, а также

указывается вид работы.

*Образец:*

September, 1

Classwork.

Ex.1 p.2

September, 2

Homework.

Ex.3 p.4

С 4-го класса в написании даты добавляется день недели, а числительное может быть заменено на порядковое с целью тренировки написания порядковых числительных.

*Образец:*

Monday, the first of September

**Работа над ошибками**

После каждой проверенной учителем работы следует выполнить работу над ошибками.

Пропустив две строки от работы, посередине пишется слово “Corrections”. Далее выполняется работа следующим образом:

Если допущена фонетическая ошибка, то прописывается верно только слово, но до конца

строки. Если допущена грамматическая ошибка, то верно переписывается целое предложение.

Рекомендуется проводить подобную работу систематически вплоть до 8 класса, при

необходимости, и дольше.

Обозначение ошибок в тетради:

gr. - грамматическая

ww. - лексическая

sp. - фонетическая

w. o. – порядок слов

prep. – предлоги

art. – артикль

style – стиль

Начиная со второго класса обязательно ведение словаря:

* 2-5 классы - в специальной тетради для английского языка (48 листов, в клетку);
* 6-11 классы – в тетради 96 листов в клетку (продолжать ведение одного словаря в течение нескольких лет
* в словарях по английскому языку страница делится на три части

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запись слова | Транскрипция слова | Перевод слова |

* дополнительно к словарю ведется языковой портфель (коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в овладении ИЯ. Портфолио относится к разделу индивидуализированных оценок, ориентированных на новые формы оценивания, а также самооценивания. Портфолио предполагает способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьников в определенный период его обучения.).

Портфолио дополняет традиционные контрольно-измерительные средства, направленные на проверку знаний, умений и навыков.

Баллы в Портфолио начисляются по следующему принципу:

* олимпиады, конкурсы, фестивали

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Школьные | Районные | Краевые | Всероссийские | Международные |
| баллы |
| Участник | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Дипломант | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 3-е место | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 2-е место | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 1-е место | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |

* обучение на курсах, участие в мероприятиях оцениваются по 10-балльной шкале в зависимости от степени участия и уровня успешности освоения курса, отраженного в официальном документе
* проектные, исследовательские и творческие работы оцениваются по 10-балльной шкале (в зависимости от уровня выполнения работы и места и уровня ее презентации)

**Требования к оформлению учебных презентаций:**

1. Структура презентации:

1. Титульный лист с указанием темы, автора, руководителя проекта.
2. Слайд с оглавлением и гипертекстовыми ссылками. Наличие кнопок возврата на титул, на начало разделов.
3. Каждый слайд содержит кнопки **>**, **<** возврата на предыдущий кадр.
4. Гиперссылки на внешние Интернет-ресурсы (если необходимо).

2. Требования к оформлению слайдов:

1. Насыщенность не более 1/3 площади экрана.
2. Наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение.
3. Использование не более трех вариантов хорошо читаемых шрифтов в презентации.
4. Размер шрифта не менее 24 для текста и 36 для заголовка.
5. Длина строки не более 36 знаков.
6. Расстояние между строками внутри абзаца 1,5, между абзацев - 2 интервала.
7. Контраст изображения по отношению к фону.
8. Яркость цветов по отношению к фону.
9. Возможно применение анимации кадров для привлечения внимания.

**Критерии оценки презентации:**

1. Актуальность.
2. Раскрытие темы.
3. Единство содержания.
4. Выдержка единого стиля. Наличие или отсутствие стиля.
5. Соблюдение требований оформления презентации Наличие гиперссылок. Управление гиперссылками.
6. Эргономика.
7. Наличие списка использованной литературы и ссылок.

**Порядок проведения и проверки письменных работ учителем.**

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

* во 2-5-х классах после каждого урока у всех учащихся;
* в 6-9 классах после каждого урока у всех учеников в начале изучения новых тем программы, а в остальных случаях выборочно, а также путем фронтальной проверки их на уроках. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в неделю;
* в 10-11 классах тетради проверяются выборочно, но не менее трех раз в месяц у каждого ученика;

ведение словаря проверяется один-два раза в месяц.

В начальной школе особое внимание следует уделять выработке у учащихся правильного и аккуратного почерка. Учителями, работающими в начальных классах, должна проводиться серьезная работа по выполнению программных требований по чистописанию, проведение ежедневных каллиграфических пятиминуток, индивидуальная работа над почерком учащихся, показ образцов в тетрадях (соединение букв, начертание, наклон).

Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы (в соответствие с тематическим планированием). В один день следует давать в классе только одну письменную контрольную, а в течение недели не более двух. При планировании контрольных работ в каждой параллели необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

Словарные диктанты должны содержать не более:

* 2 класс - 5 слов
* 3-4 класс - 5-8 слов
* 5 класс - 10-15 слов
* 6 класс - 15-20 слов
* 7 класс - 20-25 слов
* 8-11 класс - 25-30 слов

Все виды контрольных работ по предмету проверяются учителем у всех учащихся. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

* контрольные диктанты, тесты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
* грамматические контрольные работы в течение двух дней
* изложения, сочинения и другие творческие работы проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через5 дней, а в 10-11 классах не более чем через неделю

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

* при проверке тетрадей и контрольных работ по английскому языку учащихся 2-5 ых классов учитель зачеркивает ошибку и надписывает вверху нужную букву или верный вариант.
* подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой; Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценки в классный журнал.

В контрольных работах на конкретную грамматическую тему исправляются все ошибки, но при выставлении оценки учитываются ошибки только на контролируемую тему.

В контрольных тестовых работах смешанного типа исправляются все ошибки, учитываются только ошибки на заранее оговоренные грамматические, лексические, орфографические трудности.

Критерии выставления оценок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 100-90 % правильных вариантов-589-70 % - 469-50 % -Зниже-2 | или | 1 ошибка- «5»2-3 ошибки-«4»4-6 ошибок-«3»6-13 ошибок-«2»от 13 ошибок-«1» |

В работах тестового типа исправления ответов не допускаются, каждое исправление считается за ошибку. При количестве других исправлений от 10 до 15 снимается один балл, а от 16 и более – два балла. За большое количество орфографических ошибок в контрольной работе на проверку грамматических навыков снимается 0,5 балла.

Самостоятельные обучающие письменные работы оцениваются по тем же правилам. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Оценки за классные и домашние письменные работы могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению Упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Работа над ошибками осуществляется в соответствии с рекомендациями разноуровневых памяток по работе над ошибками, разработанных учителем либо рекомендованных специалистами школьного учебно-ресурсного центра.

Задания на проверку навыков письменной речи типа:

* Написание открытки.
* Написание личного письма.
* Написание делового письма.
* Написание письма-рекламации.

и т. д. проверяются с использованием специальных оценочных шкал, которые различаются в зависимости от типа задания и требований к уровню владения навыками письменной речи на разных этапах обучения (оценочная шкала может быть составлена учителем самостоятельно с учетом всех требований к уровню сформированности навыков письменной речи на определенном этапе обучения или получена учителем у методистов)

В любой работе обязательно оцениваются:

Коммуникативные компетенции

Языковые компетенции

1. Морфо-синтаксис.
2. Владение письменной фразой.
3. Лексика.
4. Орфография.

При оценивании коммуникативной компетенции учитывается выполнение требований, сформулированных в задании: тип текста, указанное количество слов, расположение текста на странице и т. д.

1. Допускается отклонение ± 10% от оговоренного в задании количества слов.