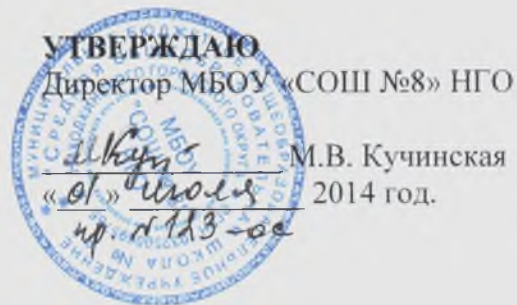


ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол №10 «19» июня 2014 г.



Положение о разработке и оформлении рабочих программ учителей

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012г.(ст.48 п.5) и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуре утверждения рабочих программ.

1.2. Рабочая программа (далее — Программа) — нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины (элективного курса, факультатива, курса дополнительного образования), основывающийся на государственном образовательном стандарте (федеральном компоненте, компоненте образовательного учреждения), примерной или авторской программе по учебному предмету (образовательной области).

1.3. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета (курса);
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению учащимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности учащихся.

2. Технология разработки рабочей программы.

2.1. Рабочая программа составляется учителем-предметником, педагогом дополнительного образования по определенному учебному предмету или курсу (элективному, факультативному, курсу дополнительного образования) на учебный год или ступень обучения.

2.2. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета (курса) осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.3. Допускается разработка Программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения. Данное решение должно быть принято коллегиально и утверждено приказом директора образовательного учреждения.

3. Структура рабочей программы.

3.1. Структура Программы является формой представления учебного предмета (курса) как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

1. Титульный лист (название программы).
2. Пояснительная записка. Содержание тем учебного курса.
3. Требования к уровню подготовки учащихся, обучающихся по данной программе.
4. Тематическое планирование.
5. Список литературы .

3.2. Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3. Пояснительная записка - структурный элемент программы, поясняющий актуальность изучения данного курса, его задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач (практические задания, самостоятельная работа, тренинги и т.д.), рекомендации по их проведению. Для составительских программ должны быть указаны выходные данные материалов (программ, учебных пособий и т.д.) которые были использованы при составлении программы. В Пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно учебно-тематическому плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовка учащихся должны быть четко обоснованы. При этом необходимо указать, как именно эти мероприятия позволяют выявить соответствие результатов образования целям и задачам обучения.

3.4. Учебно-тематический план - структурный элемент программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия). Составляется в виде таблицы.

3.5. Содержание курса - структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно нумерации в учебно-тематическом плане.

3.6. Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной программе - структурный элемент программы, определяющий основные знания, умения и навыки, которыми должны овладеть учащиеся в процессе изучения данного курса.

3.7. Список литературы - структурный элемент программы, включающий перечень использованной автором литературы. Элементы описания каждого произведения должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

Титульный лист (приложение 1) должен содержать:

- полное наименование образовательного учреждения;
- грифы рассмотрения (школьным методическим советом), согласования (заместителем директора по УВР) и утверждения программы (директором школы, с указанием даты и номера приказа);
- название учебного курса, предмета, для изучения которого написана программа;
- указание класса (параллели), которым изучается программа;
- фамилия, имя и отчество учителя, разработавшего и реализующего учебный курс;
- название города, в котором подготовлена программа;
- год составления программы.

В тексте **пояснительной записки** к Рабочей программе указывается:

- название, автор и год издания конкретной программы (примерной, авторской), на основе которой разработана Рабочая программа;
- цели и задачи данной программы обучения в области формирования системы знаний, умений (задачи формулируются в соответствии со стандартом и с учетом данного образовательного учреждения);
- изменения, внесенные в примерную и авторскую программу, и их обоснование;
- учебно-методический комплект (учебник, рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ, атлас, контурная карта и др. согласно перечню учебников, утвержденных приказом Минобрнауки РФ), используемый для достижения поставленной цели в соответствии с образовательной программой учреждения (пособия, входящие в учебно-методический комплект, обозначаются с указанием их названия, класса, ФИО автора, издательства, года издания);
- количество учебных часов, на которое рассчитана Рабочая программа, в т.ч. количество часов для проведения контрольных, лабораторных, практических работ, экскурсий, проектов, исследований;
- предпочтительные формы организации учебного процесса и их сочетание, а также преобладающие формы текущего контроля знаний, умений, навыков.

Пояснительная записка должна быть лаконичной.

Элемент структуры Рабочей программы **«Требования к уровню подготовки учащихся» (приложение 2)** представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью какого-либо инструмента.

Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности. Основанием для выделения требований к уровню подготовки учащихся выступает государственный образовательный стандарт общего образования и учебная программа (примерная или авторская), на базе которой разрабатывается Рабочая программа. Поэтому требования к уровню подготовки учащихся,

прописанные в Рабочей программе, должны быть не ниже требований, сформулированных в федеральном компоненте государственного стандарта общего образования и учебной программе, принятой за основу.

Не допускается включение в число учебных задач таких, которые относятся к процессу работы учителя и не указывают на результаты деятельности учащегося (например, «познакомить...», «рассказать...», «сообщить...» и тому подобные). Требования к уровню освоения дисциплины формулируются в терминах «иметь представление», «знать», «владеть» или следующим образом: «учащиеся смогут: различать..., сравнивать..., обосновывать...».

Содержание учебного курса, предмета включает реферативное описание каждого раздела согласно нумерации в календарно-тематическом плане. Изложение учебного материала в заданной последовательности предусматривает конкретизацию всех дидактических единиц содержания.

Календарно-тематический план (приложение 3) отражает последовательность изучения разделов и тем программы, показывает распределение учебных часов по разделам и темам, определяет используемые организационные формы обучения.

Составляется календарно-тематический план на весь срок обучения (обычно на учебный год) и оформляется в виде таблицы.

При заполнении календарно-тематического плана следует учитывать, что формулировка темы федеральной примерной программы, рабочей программы, календарно-тематического плана и записи в учебном журнале должны совпадать.

Типы уроков см. в **приложении 5**.

Структурный элемент Рабочей программы «**Средства контроля**» (**приложение 4**) включает систему контролирующих материалов (тестовых материалов, контрольных работ, вопросов для зачета и др.) для оценки освоения школьниками планируемого содержания, представленного в виде перечня действий учащихся как целей-результатов обучения.

Количество контролирующих материалов определяется календарно-тематическим планом. Письменные контролирующие материалы могут включать кодификатор (спектр проверяемых умений), варианты работ, схему анализа работы. Устные – перечень вопросов и заданий.

Учебно-методические средства обучения включают основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, сборники упражнений и задач, контрольных заданий, тестов, практических работ и лабораторных практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы), оборудование и приборы, необходимые для реализации Рабочей программы. Используемый перечень учебно-методических средств обучения может быть классифицирован на три группы: «Литература (основная и дополнительная)», «Дидактический материал», «Оборудование и приборы».

4. Оформление рабочей программы.

4.1. Оформление рабочей программы.

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также, как и листы приложения (Приложение 1). На титульном листе указывается:

- название Программы (предмет, курс);
- адресность (класс или ступень обучения, или возраст обучающихся);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория или разряд);
- город, год составления Программы.

4.3. Учебно-тематическое планирование представляется в виде таблицы.

4.4. Список литературы строится в алфавитном порядке, с указанием города и названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен. Допускается оформление списка литературы по основным разделам изучаемого предмета (курса).

5. Утверждение рабочей программы.

5.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение Программы предполагает следующие процедуры:

- обсуждение и принятие Программы на заседании предметного методического объединения и методического совета;
- получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

5.3. При несоответствии Программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.

6. Этапы составления рабочей программы

Преодолеть трудности, возникающие при разработке Рабочей программы, возможно следуя определённом алгоритму:

Шаг 1. **Выбрать программу** по учебному курсу, предмету и соответствующий ей учебник из перечня, рекомендованного Министерством образования РФ.

Шаг 2. **Сравнить цели** изучения Учебного курса в выбранной Авторской программе с целями, сформулированными в Примерной программе по учебному курсу базисного учебного плана, а также с целями и задачами образовательной программы школы. Убедиться, что выбранная Авторская программа способствует реализации целей и задач образовательной программы и учебного плана образовательного учреждения.

Шаг 3. **Сопоставить требования к уровню подготовки** выпускников в выбранной программе с таковыми же требованиями, прописанными в Примерной программе. Определить знания, умения, навыки, способы деятельности выпускников, не включенные в Авторскую программу. Выделить знания, умения и навыки, превышающие требования к

уровню подготовки выпускников, обозначенные в образовательной программе образовательного учреждения.

Шаг 4. **Оформить** требования к уровню подготовки выпускников через операционально выраженные **диагностические цели-результаты** обучения.

Шаг 5. **Выделить** и конкретизировать **требования к уровню подготовки учащихся** из перечня умений, прописанных в требованиях к уровню подготовки выпускников, согласно содержанию Авторской программы.

Шаг 6. **Сопоставить содержание** выбранной Авторской программы с содержанием Примерной программы. Выделить перечень тем и отдельных вопросов, содержащихся в Примерной программе по учебному курсу базисного учебного плана, но не включенных в Авторскую программу. Определить разделы, темы, вопросы Авторской программы, которые носят избыточный характер в рамках реализации образовательной программы и учебного плана образовательного учреждения.

Шаг 7. **Включить (или исключить) в(из) содержание(я)** Рабочей программы разделы, темы, вопросы, которые были выделены в ходе анализа избыточного и недостающего информационного материала двух программ

Шаг 8. **Структурировать содержание** учебного материала курса, определив последовательность тем и количество часов на изучение каждой.

Шаг 9. **Определить дополнительную справочную и учебную литературу**, необходимые наглядные пособия, оборудование и приборы.

Шаг 10. **Создать контролирующие материалы:** выделить перечень проверяемых умений (кодификатор) согласно этапу обучения и цели контроля; подобрать контролирующие задания, направленные на проверку планируемых умений; составить схему анализа работы в контексте поставленной цели контроля, позволяющую получить объективную информацию для коррекции учебного процесса.

Шаг 11. **Составить Рабочую программу:** оформить материалы согласно структуре.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8» Находкинского городского округа

«Согласовано»

Руководитель МС

_____ В.В.Бармина

Протокол № 1 от

« 29 » августа 2014г.

«Согласовано»

Заместитель директора по УВР

МБОУ «СОШ №8» НГО

_____ А.В.Ушакова

« 30 » августа 2014г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №8» НГО

_____ М.В.Кучинская

Приказ № _____ от

« 30 » августа 2014г.

**Рабочая программа
учебного курса для 6 класса
«Русский язык»
на 2014-2015 уч.год**

Составитель:

В.В.Бармина

учитель русского языка и литературы
первой квалификационной категории

г. Находка
2014г.

**Требования к уровню подготовки выпускников за курс
основной школы по русскому языку**

В результате изучения русского языка в основной школе ученик должен

знать:

- изученные разделы науки о языке;
- смысл понятий речь устная и письменная; монолог, диалог и их виды; сфера и ситуация речевого общения;
- функциональные разновидности языка, их основные признаки; жанры; текст, его функционально-смысловые типы;
- основные единицы языка, их признаки;
- основные нормы русского литературного языка (орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные);
- нормы речевого этикета;

уметь:

- объяснять роль языка в жизни человека и общества; роль русского языка как национального языка русского народа, как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения; определять тему, основную мысль текста, его принадлежность к определенной функциональной разновидности языка, функционально-смысловому типу и стилю;
- анализировать структуру и языковые особенности текста;
- опознавать языковые единицы, проводить различные виды их анализа;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- адекватно понимать информацию устного сообщения;
- читать тексты разных стилей, используя разные виды чтения (изучающее, ознакомительное, просмотровое);
- воспроизводить текст с заданной степенью свернутости (пересказ, изложение, конспект, план);
- осуществлять выбор и организацию языковых средств в соответствии с темой, целями, сферой и ситуацией общения в собственной речевой практике;
- владеть различными видами монолога (повествование, описание, рассуждение, смешанный вид монолога) и диалога (побуждение к действию, обмен мнениями, установление и регулирование межличностных отношений);
- свободно, точно и правильно излагать свои мысли в устной и письменной форме, соблюдая нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и др.);
- соблюдать этические нормы речевого общения (нормы речевого этикета);
- соблюдать в практике речевого общения основные произносительные, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма основные правила орфографии и пунктуации;
- владеть навыками речевого самоконтроля: оценивать свою речь с точки зрения ее правильности, находить грамматические и речевые ошибки и недочеты, исправлять их, совершенствовать и редактировать собственные тексты;
- извлекать информацию из различных источников; свободно пользоваться лингвистическими словарями, справочной литературой, средствами массовой информации, в том числе представленными в электронном виде на различных информационных носителях (компакт-диски учебного назначения, ресурсы Интернета).

Календарно - тематическое планирование учебных курсов

№ п/п	Наименование разделов программы и тем уроков (занятий)	Кол- во часов	Тип урока (форма проведения занятия)	Самостоя- тельная деятельность учащихся	Формы или методы контроля	Дата проведения	
						план	факт

Различные формы и методы контроля и оценки знаний учащихся

Контроль знаний, умений и навыков учащихся является важной составной частью процесса обучения. Целью контроля является определение качества усвоения учащимися программного материала, диагностирование и корректирование их знаний и умений, воспитание ответственности к учебной работе. Для выяснения роли контроля в процессе обучения рассматривают его наиболее **значимые функции: обучающую, диагностическую, прогностическую, развивающую, ориентирующую и воспитывающую.**

В соответствии с формами обучения на практике выделяются **три формы контроля: индивидуальная, групповая и фронтальная.**

При **индивидуальном контроле** каждый школьник получает свое задание, которое он должен выполнять без посторонней помощи. Эта форма целесообразна в том случае, если требуется выяснять индивидуальные знания, способности и возможности отдельных учащихся.

При **групповом контроле** класс временно делится на несколько групп (от 2 до 10 учащихся) и каждой группе дается проверочное задание. В зависимости от цели контроля группам предлагают одинаковые задания или дифференцированные (проверяют результаты письменно-графического задания, которое ученики выполняют по двое, или практического, выполняемого каждой четверкой учащихся, или проверяют точность, скорость и качество выполнения конкретного задания по звеньям). Групповую форму организации контроля применяют при повторении с целью обобщения и систематизации учебного материала, при выделении приемов и методов решения задач, при акцентировании внимания учащихся на наиболее рациональных способах выполнения заданий, на лучшем из вариантов доказательства теоремы и т. п.

При **фронтальном контроле** задания предлагаются всему классу. В процессе этой проверки изучается правильность восприятия и понимания учебного материала, качество словесного, графического предметного оформления, степень закрепления в памяти.

Виды контроля

Виды контроля	Содержание	Методы
Вводный	Уровень знаний школьников, общая эрудиция.	Тестирование, беседа, анкетирование, наблюдение.
Текущий	Освоение учебного материала по теме, учебной единице.	Диагностические задания: опросы, практические работы, тестирование.
Коррекция	Ликвидация пробелов.	Повторные тесты, индивидуальные консультации.
Итоговый	Контроль выполнения поставленных задач.	Представление продукта на разных уровнях.

Методы контроля.

Устный опрос

На уроках контроль знаний учащихся осуществляется в виде фронтальной и индивидуальной проверки.

При фронтальном опросе за короткое время проверяется состояние знаний учащихся всего класса по определенному вопросу или группе вопросов. Эта форма проверки используется для:

- выяснения готовности класса к изучению нового материала;
- определения сформированности понятий;
- проверки домашних заданий;
- поэтапной или окончательной проверки учебного материала, только что разобранного на уроке;
- при подготовке к выполнению практических и лабораторных работ.

Индивидуальный устный опрос позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления, культуру речи учащихся. Эта форма применяется для текущего и тематического учета, а также для отработки и развития экспериментальных умений учащихся. Причем устную проверку считают эффективной, если она направлена на выявление осмысленности восприятия знаний и осознанности их использования, если она стимулирует самостоятельность и творческую активность учащихся.

Устный опрос осуществляется на каждом уроке, хотя оценивать знания учеников не обязательно. Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания учеников на сложных понятиях, явлениях, процессах.

В процессе устного опроса можно использовать коллективную работу класса, наиболее действенными приемами которой являются:

- обращение с вопросом ко всему классу;
- конструирование ответа;
- рецензирование ответа;
- оценка ответа и ее обоснование;
- постановка вопросов ученику самими учащимися;
- взаимопроверка;
- самопроверка.

Для устного контроля можно использовать листы контроля знаний.

Письменный контроль

Письменная проверка позволяет за короткое время проверить знания большого числа учащихся одновременно. Используется письменный контроль знаний учащихся в целях диагностики умения применять знания в учебной практике и осуществляется в виде диктантов, контрольных, проверочных и самостоятельных работ, тестов, рефератов.

Диктант

Диктант используется как форма опроса для контроля за усвоением проходимого материала, его обобщения и систематизации и выявления готовности учащихся к восприятию нового.

Диктант обычно проводится в самом начале урока, состоит из двух вариантов. Текст вопросов простой, легко воспринимаемый на слух, требующий краткого ответа, несложных вычислений. Пауза между следующими друг за другом вопросами должна быть достаточной для записи ответов учащимися.

Зачет

Зачет проводится для определения достижения конечных результатов обучения по определенной теме каждым учащимся. Перед началом изучения материала учащиеся знакомятся с перечнем вопросов и обязательных задач по теме, а также дополнительными вопросами и задачами. Иногда целесообразны закрытые зачеты, когда учащиеся получают вопросы и задания непосредственно во время проведения зачета. Его достоинство заключается в том, что он предполагает комплексную проверку всех знаний и умений учащихся.

Необходимость такого тематического контроля обусловлена тем, что для каждого ученика характерен определенный темп овладения учебным материалом. А потому обычные контрольные работы, в которых трудно учесть должным образом индивидуальные особенности учащихся, могут оказаться недостаточными для того, чтобы судить, достигнуты ли планируемые результаты обучения.

Зачет - это одна из основных форм контроля в старших классах.

Тематические зачеты должны быть дифференцированными, чтобы ученик мог самостоятельно выбрать уровень зачета. Учитель решает, основываясь на результатах прошлых или промежуточных контрольных мероприятий, какие знания и умения целесообразно проверять у какого ученика: всем даются индивидуальные задания. Ученик может решать задачи, потом делать лабораторную работу, а затем беседовать с учителем.

Самостоятельная работа

Традиционная форма контроля знаний, которая по своему назначению делится на обучающую самостоятельную работу и контролирующую. Самостоятельная работа творческого характера позволит не только проверить определенные знания, умения, но и развивать творческие способности учащихся.

Самостоятельная работа является необходимым этапом любой темы. Как правило, она проводится после коллективного решения или обсуждения задач новой темы и обязательно предшествует контрольной работе по этой теме. Работа выполняется без помощи учителя.

Контрольная работа

Контрольные работы проводятся с целью определения конечного результата в обучении по данной теме или разделу, контролировать знания одного и того же материала неоднократно. Целесообразно проводить контрольные работы различного вида.

С помощью промежуточной контрольной работы учитель проверяет усвоение учащимися материала в период изучения темы.

Итоговая контрольная работа проводится с целью проверки знаний и умений учащихся по отдельной теме, курсу.

Домашняя контрольная работа дается 1-2 раза в учебном году. Она призвана систематизировать знания, позволяет повторить и закрепить материал. При ее выполнении учащиеся не ограничены временем, могут использовать любые учебные пособия, проконсультироваться у учителя, родителей, одноклассников. Каждому ученику дается свой вариант работы, в который включаются творческие задания для формирования разносторонней развитой личности.

Практическая работа

Для закрепления теоретических знаний и отработки навыков и умений, способности применять знания при решении конкретных задач используется практическая работа, которая связана не только с заданием на компьютере, но и, например, может включать задания построения схемы, таблицы, написания программы и т.д.

Лабораторная работа

Лабораторная *работа* - достаточно необычная форма контроля, она требует от учащихся не только наличия знаний, но еще и умений применять эти знания в новых ситуациях, сообразительности. Используется лабораторная работа для закрепления определенных навыков с программными средствами, когда кроме алгоритмических предписаний в задании учащийся может получать консультации учителя.

Так как лабораторная работа может проверить ограниченный круг деятельности, ее целесообразно комбинировать с такими формами контроля, как диктант или тест.

Тест

Традиционные формы контроля недостаточно оперативны, и для их осуществления требуется значительное время, поэтому возникает необходимость в новых видах проверки знаний. Распространение контролирующих устройств способствовало тому, что учителя все чаще и чаще при проверке знаний стали обращаться к заданиям с выборочными ответами, к тестам.

Тест представляет собой кратковременное технически сравнительно просто составленное испытание, проводимое в равных для всех испытуемых условиях и имеющее вид такого задания, решение которого поддается качественному учету и служит показателем степени развития к данному моменту известной функции у данного испытуемого.

Различают следующие виды тестов.

Избирательный тест состоит из системы заданий, к каждому из которых прилагаются как верные, так и неверные ответы. Из них школьник выбирает тот, который считает верным для данного вопроса. При этом неверные ответы содержат такую ошибку, которую ученик может допустить, имея определенные пробелы в знаниях.

Избирательные тесты могут быть различными:

1. Многовариантные тесты, в которых среди предлагаемых ответов на вопрос приведено несколько неверных и единственный верный ответ.
2. Многовариантные тесты с несколькими верными и неверными ответами на вопрос.
3. Альтернативные тесты с двумя ответами на вопрос (один ответ верен, другой - содержит ошибку).

Закрытые тесты не содержат вариантов ответов. Учащиеся предлагают свой вариант ответа.

Имеются тесты перекрестного выбора, в которых требуется установить соответствие между элементами множества ответов.

Встречаются также тесты идентификации, в которых в качестве ответов приводятся графики, схемы, чертежи и т.д.

Наиболее доступными для школы являются избирательные тесты, позволяющие использовать контролирующие устройства.

Тестирование является стандартизированной формой контроля в том понимании, что как процедура проведения теста, так и оценка знаний единообразна (стандартны) для всех учащихся.

Удачно составленный тест имеет ряд достоинств, а именно:

1. Оперативно выявляет знания, умения и навыки учащихся, а также понимание им закономерностей, лежащих в основе изучаемых фактов. Это обеспечивается тем, что задачи и вопросы подбираются в результате анализа материала и, следовательно, учитывают трудности усвоения и характер возможных ошибок.

2. Позволяет в течение короткого времени получить представление о пробелах в знаниях и помогает организовать работу по предупреждению отставания учащихся.

3. Предоставляет учителю возможность проверять знания, умения и навыки на разных уровнях и осуществлять дифференцированное обучение.

4. Способствует рациональному использованию времени на уроке.

5. Активизирует мышление школьников.

6. Дает возможность учителю критически оценить свои методы преподавания.

Однако тест фиксирует только результаты работы, но не ход ее выполнения, возможно угадывание правильного ответа, а также случаи, когда выбор неправильного ответа объясняется невнимательностью ученика, поэтому рациональнее сочетать тестирование с различными формами традиционного контроля.

Тестовые задания удобно использовать и при организации самостоятельной работы учащихся в режиме самоконтроля, при повторении учебного материала.

Нетрадиционные виды контроля

За последние годы в методической литературе появляются описания разнообразных методов опроса, которые представляют несомненный интерес. На уроках возможны короткие проверочные работы нетрадиционного вида. В каждой теме выделяются ключевые понятия и термины, которые могут быть положены в основу **кроссвордов, головоломок, ребусов, шарад, викторин**. Для ряда тем специально разрабатываются кроссворды, содержащие понятия одной определенной темы, есть достаточное количество кроссвордов, включающих в себя основные понятия предмета. Решение кроссвордов - занятие увлекательное и полезное, позволяет тренировать память.

Кроссворд

Кроссворды, применяемые для контроля знаний, подразделяются на кроссворды для текущей, тематической или обобщающей проверки. Первые направлены на проверку базовых знаний учащихся по текущему материалу, количество вопросов в них составляет 10-12. Вторые – на проверку базовых и дополнительно полученных знаний по определенной теме, в них рекомендуется использовать не более 15-25 вопросов. Третьи - на общую проверку знаний по большому блоку материала (за четверть, полугодие, год), количество вопросов в них – 15-25.

Этот метод проверки - только дополнительный к известным методам контроля, но не альтернативный им, поскольку не дает возможности проверить глубину понимания изученного материала.

Викторина

Викторина – это совокупность не менее десяти вопросов по определенной тематике, на которые необходимо дать краткие и емкие ответы.

Викторины как средство обучения имеет смысл включать в учебный процесс на начальной стадии урока или на стадии его завершения. Первый вариант позволяет реализовать контроль или актуализацию знаний, второй способствует закреплению и контролю уровня усвоения материала. Отводимое на работу с викторинами время не должно превышать 5 - 6 минут.

Сначала учитель объявляет тему викторины. После объявления темы задается не менее десяти вопросов, на которые обучаемые дают ответы. Далее следует серия обобщающих вопросов или заданий, ответы на которые непосредственно оцениваются учителем.

Данный подход к классификации уроков основан на анализе особенностей процесса обучения, его составных частей.

Следующие типы уроков:

- 1) вводный,
- 2) урок первичного ознакомления с материалом,
- 3) усвоения новых знаний,
- 4) применения полученных знаний на практике,
- 5) урок навыков,
- 6) закрепления, повторения и обобщения,
- 7) контрольный,
- 8) смешанный или комбинированный,
- 9) урок развития речи.