

### **Методические рекомендации**

по организации и проведению «Образовательного минимума» на уровне начального общего образования в государственных общеобразовательных организациях Петроградского района Санкт-Петербурга в 2019 году

«Образовательный минимум» проводится в образовательных организациях Петроградского района Санкт - Петербурга на уровне начального общего образования в рамках районной системы оценки качества образования Петроградского района Санкт – Петербурга.

#### **1. «Образовательный минимум»: основные положения**

**Образовательный минимум** - это минимальная часть предметных знаний, которую обучающийся должен усвоить на определённом этапе учебного процесса. Успешное выполнение обучающимися 4 классов заданий базового уровня служит основанием для положительного решения вопроса о возможности перехода на следующий уровень образования.

**Цель** «Образовательного минимума»: обеспечение освоения всеми выпускниками начальной школы минимального объёма базового уровня теоретических и практических знаний по определённому предмету в заданный промежуток времени.

**Задачи** «Образовательного минимума» (далее - ОМ):

- контроль усвоения обязательного объема знаний каждым обучающимся и последующей коррекцией при необходимости;
- систематизация учебного материала как опорной системы знаний, необходимых для успешного обучения на следующем уровне образования.

ОМ должен стать одним из элементов системы оценки качества образования в ОУ и содержать:

- 1) объект контроля - предметные знания учащегося;
- 2) предмет контроля - образовательный минимум по предмету;
- 3) периодичность контроля- 1 раз в году (период апробации).

Для успешной реализации ОМ очень важно провести информационную подготовительную работу среди педагогов образовательной организации с целью разъяснения цели и задач такой формы контроля, как «Образовательный минимум». В начале реализации данного проекта рекомендуется организовать встречи с родителями учащихся с целью их информирования о сущности ОМ, особенностях проведения и ожидаемых конечных результатах.

Основным критерием оценки эффективности ОМ является 100% освоение базового уровня теоретических и практических знаний учащихся по учебным предметам.

## **2. Содержание «Образовательного минимума»**

Содержание предлагаемых примерных ОМ для выпускников уровня начального общего образования разрабатывается в соответствии с содержанием федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, содержанием примерной основной образовательной программы начального общего образования, планируемыми результатами освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования.

«Образовательный минимум» включает в себя:

- определение базовых понятий, ключевых терминов;
- формулировки правил, закономерностей;
- математические формулы, выражения, неравенства, уравнения;
- алгоритмы решения задач, арифметических действий;
- таблицы, схемы;
- классификации объектов или процессов;
- произношение звуков и сочетаний звуков в соответствии с нормами современного русского литературного языка ударение;
- установление соотношения звукового и буквенного состава слова;
- знание и использование алфавита;
- различение однокоренных слов и форм одного и того же слова;
- выделение в словах с однозначно выделяемыми морфемами окончания, корня, приставки, суффикса;
- значение, употребление в речи, изменение изученных частей речи (имя существительное, имя прилагательное, глагол);
- применение изученных правил правописания;
- комплексную работу над структурой текста;
- типы текстов.

Знание образовательных минимумов по учебным предметам - это основа успешной учебной деятельности при продолжении изучения курсов русского языка и математики на следующем уровне образования.

## **3. Порядок организации и сроки проведения «Образовательного минимума»**

3.1. ОМ проводится в письменной форме в сроки, установленные распоряжением администрации Петроградского района Санкт – Петербурга не позднее 15 апреля текущего года.

3.2. График проведения ОМ доводится до сведения участников образовательного процесса на информационных стендах и сайте образовательной организации. В расписании предусматривается не более одного ОМ в день для каждого обучающегося образовательной организации.

- 3.3. ОМ проводится на 2-3 уроке организатором в аудитории в присутствии администрации образовательной организации. Время проведения - не более 40 минут. Инструктаж по проведению ОМ не входит в общее время выполнения минимума.
- 3.4. Бланки с примерным содержанием ОМ по учебным предметам размещаются на информационных стендах и сайте образовательной организации не позднее 15 сентября текущего учебного года, в период апробации не позднее 20.02.19 года.
- 3.5. Во время проведения ОМ учащимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, учебными, справочными и иными пособиями. Работы учащихся, допустивших нарушения при выполнении ОМ, аннулируются. Указанные учащиеся в обязательном порядке пересдают ОМ в сроки, установленные администрацией образовательной организации, но не позднее 15 мая текущего года.
- 3.6. Учащиеся, пропустившие сдачу ОМ по уважительным причинам, сдают его в обязательном порядке в сроки установленные администрацией образовательной организации, но не позднее 15 мая текущего года.
- 3.7. В исключительных случаях возможно выполнение ОМ досрочно по заявлению родителей (законных представителей), согласовав сроки с администрацией образовательной организации.
- 3.8. Бланки ОМ хранятся у заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе и выдаются организатору в аудитории перед началом урока, на котором проводится выполнение ОМ.
- 3.9. После окончания выполнения ОМ бланки передаются ответственному координатору проведения ОМ.
- 3.10. Проверка работ ОМ проводится экспертами образовательной организации в соответствии с полученными критериями, не позднее следующего дня после выполнения ОМ.
- 3.11. Ответственный координатор заполняет сводную таблицу учета результатов выполнения ОМ.
- 3.12. Бланки работ ОМ передаются заместителю директора образовательной организации по учебно - воспитательной работе и хранятся в течение учебного года.

#### **4. Порядок оценивания «Образовательных минимумов»**

- 4.1. Проверка бланков ОМ осуществляется экспертами образовательной организации, назначаемыми из числа учителей - предметников основной и средней школы.
- 4.2. Оценивание образовательного минимума проводится по зачетной системе. Оценка «зачет» выставляется в случае полного и правильного выполнения заданий, представленных в бланке ответов. Оценка «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях или не полного выполнения заданий.
- 4.3. Отметки за образовательный минимум в журнал не выставляются.
- 4.4. Учитель фиксирует результаты оценки знаний образовательных минимумов в сводной ведомости класса. Ученики, получившие «незачет» в основной период сдачи минимумов, пересдают ОМ до получения оценки «зачет» в сроки, установленные администрацией образовательной организации. Количество пересдач фиксируется в сводной ведомости класса.

4.5. Передача допускается до момента полного, правильного и осознанного воспроизведения учеником содержания образовательного минимума, в сроки, установленные администрацией образовательной организации, но не позднее 15 мая текущего года.

4.6. Освоение опорного уровня знаний рассматривается как учебный успех ребёнка, как исполнение требований ФГОС НОО.

## **5. Функциональные обязанности участников «Образовательного минимума»**

### **5.1. Директор образовательной организации:**

- утверждает локальным актом образовательной организации дни проведения ОМ по учебным предметам в рамках сроков, утвержденных распоряжением отдела образования администрации Петроградского района Санкт-Петербурга;
- назначает ответственного координатора по организации и проведению ОМ в образовательной организации (*Приложение №1*);
- определяет организаторов проведения ОМ в аудитории, экспертов для проверки работ участников ОМ.

### **5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**

- доводит до сведения участников образовательного процесса основные положения, сроки, порядок проведения и систему оценивания ОМ;
- утверждает содержание письменных работ образовательных минимумов по предметам в соответствии с примерным содержанием;
- размещает примерное содержание ОМ, расписание проведения на сайте и информационных стендах образовательной организации не позднее, чем за две недели до его проведения;
- обеспечивает методическую и организационную поддержку участников;
- организует тиражирование и выдает организаторам проведения в аудитории листы с заданиями образовательного минимума;
- осуществляет сопровождение проверки работ ОМ экспертами;
- контролирует заполнение таблицы сводных данных результатов выполнения ОМ;
- контролирует своевременность информирования родителей о сроках, о порядке проведения и системе оценивания ОМ в 4 классах (*Приложение №2*);
- осуществляет контроль сдачи академической задолженности;
- представляет анализ полученных результатов ОМ для корректировки образовательной деятельности, совершенствования методики преподавания, внесения изменений в положение о внутренней системе оценки качества подготовки обучающихся в образовательной организации

### **5.3. Учитель начальных классов:**

- обеспечивает выполнение материалов образовательного минимума по учебному предмету;
- своевременно информирует обучающихся своего класса о сроках проведения образовательных минимумов, подчеркивая важность этой работы и строгость её требований;
- комментирует обучающимся содержанием минимума, предлагает разные формы по подготовке: включение материала образовательного минимума в самостоятельные, проверочные, контрольные, тестовые работы, в устный

ответ ученика; организует промежуточный контроль знаний образовательного минимума в парах, в группах;

- информирует родителей обучающихся об обязательной проверке знаний базового уровня выпускников начальной школы «Образовательный минимум»; в качестве информационных ресурсов использует: родительские собрания, сайт образовательного учреждения, электронные журналы, индивидуальные беседы с родителями;
- своевременно информирует заместителя директора по УВР об отсутствующих во время основного потока сдачи образовательных минимумов;
- информирует учеников и их родителей о результатах выполнения ОМ;
- контролирует и организует передачу задолженности.

#### **5.4. Родители (законные представители):**

- осуществляют контроль подготовки своего ребёнка к успешному выполнению образовательных минимумов в рамках домашней работы;
- своевременно информируют классного руководителя об уважительной причине отсутствия ребёнка (во время основного потока сдачи образовательных минимумов);
- оказывают всестороннюю поддержку своему ребёнку в период проведения тестирования и подготовки к нему.

*Приложение № 1*

### **Инструкция ответственного координатора при подготовке и проведении «Образовательного минимума» на уровне начального общего образования**

Ответственный координатор проведения ОМ осуществляет следующие функции:

- обеспечивает подготовку кабинетов для проведения ОМ;
- выполняет произвольное распределение участников по кабинетам и рабочим местам;
- организует печать бланков ОМ участников, инструкций для организаторов в аудитории;
- проводит инструктаж организаторов в аудитории, экспертов проверки работ в соответствии с инструкциями (*Приложение № 3, №4*);
- выдает организаторам в аудитории бланки ОМ, количество которых должно соответствовать списку распределения участников по кабинетам, не позднее, чем за 15 минут до начала проведения ОМ;
- выдает экспертам критерии оценивания ответов по окончании выполнения ОМ;
- организует проверку экспертами ответов участников, не позднее следующего дня с момента проведения ОМ;
- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ОМ, вносит в нее баллы за каждое задание участника, не позднее следующего дня с момента проведения ОМ;
- организует сдачу академической задолженности в указанные сроки;

- несет ответственность за сохранность результатов, соблюдение информационной безопасности и персональных данных участников.

Приложение №2

### **Что нужно знать родителям о проведении образовательных минимумов**

*Образовательный минимум - это минимальная часть предметных знаний, которую обучающийся должен усвоить на определённом этапе учебного процесса. Успешное выполнение обучающимися 4 классов заданий базового уровня служит основанием для положительного решения вопроса о возможности перехода на следующий уровень образования.*

1. Сроки выполнения ОМ определяются распоряжением отдела образования Петроградского района Санкт-Петербурга по каждому учебному предмету. Расписание проведения ОМ размещается на информационных стендах и на сайте школы не позднее, чем за 3 недели до начала периода выполнения минимумов. В расписании предусматриваются не более одного ОМ в день для каждого обучающегося. Время проведения ОМ по одному предмету – не более 40 минут.
2. Примерные задания образовательного минимума по предметам размещаются на сайте образовательного учреждения не позднее 15 сентября текущего учебного года, в период апробации не позднее 15 февраля 2019 года.
3. Выполнение образовательного минимума проводится на 2-3 уроках по учебному расписанию в письменной форме в присутствии учителя уровня основного общего образования и представителя администрации школы. Для написания ОМ обучающимся выдается бланк для ответов.
4. Во время проведения ОМ обучающимся запрещается пользоваться мобильными телефонами, учебными, справочными и иными пособиями.
5. Обучающиеся, пропустившие сдачу ОМ по уважительным причинам, сдают его в обязательном порядке в сроки, согласованные с администрацией образовательной организации.

### **Оценивание обязательных образовательных минимумов:**

1. Оценивание обязательного образовательного минимума осуществляется по зачетной системе: «зачет» выставляется в случае *правильного выполнения всех заданий*, представленных в бланке ответов, «незачет» выставляется при наличии ошибок в выполненных заданиях или неполном выполнении ОМ.
2. Обучающиеся, получившие «незачет» в основной период выполнения минимумов, передают ОМ до получения оценки «зачет» в установленные сроки, но не позднее 15 мая текущего года. Количество передач фиксируется в сводной ведомости сдачи ОМ класса.
3. Отметки за образовательный минимум в журнал не выставляются.

### **Обязанности родителей:**

1. Обеспечивают своевременную явку своего ребенка на ОМ согласно расписанию;
2. Информировать классного руководителя об уважительной причине отсутствия ребёнка (во время основного потока сдачи образовательных минимумов);
3. Осуществляют контроль подготовки своего ребёнка к успешному выполнению ОМ в рамках домашней работы;
4. Оказывают всестороннюю поддержку своему ребёнку в период проведения ОМ и подготовки к нему;

5. При возникновении у ребёнка академической задолженности по предмету осуществляют контроль пересдачи ОМ в установленные сроки.

*Приложение №3*

### **Инструкция для организатора в аудитории при проведении «Образовательного минимума» на уровне начального общего образования**

В качестве организаторов в аудитории привлекаются учителя, преподающие на уровне основного общего образования.

1. Настоящая инструкция разработана для педагогических работников, обеспечивающих организацию и проведение ОМ на уровне начального общего образования в учреждении (далее – организатор).
2. Порядок действий организатора *при подготовке к проведению* ОМ:
  - пройти инструктаж по процедуре проведения ОМ, проводимый ответственным координатором;
  - проверить готовность учебного кабинета, не позднее, чем за 20 минут до начала проведения ОМ; в кабинете имеются: рабочие места для участников, количество которых должно соответствовать списку распределения по кабинетам; рабочее место для организатора; черновики из расчёта 2 листа на одного участника;
  - получить у ответственного координатора материалы ОМ не позднее, чем за 15 минут до начала ОМ; количество файлов с ОМ соответствует количеству участников в кабинете;
  - обеспечить организованный вход участников в кабинет согласно списку распределения участников по кабинетам, полученного у ответственного координатора не позднее, чем за 10 минут до начала ОМ;
  - указать участникам специально отведенное для личных вещей место.
3. Порядок действий организатора на *этапе проведения*:
  - объявляет начало по звонку на 2(3) урок;
  - раздает участникам ОМ;
  - проверяет наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать только ручку);
  - проводит инструктаж (не изменяя текст инструктажа) по проведению ОМ с обязательным указанием участникам на обеих сторонах листа или на одной стороне напечатаны задания;
  - дает указание участникам приступить к выполнению заданий ОМ;
  - фиксирует на доске время начала и окончания выполнения ОМ;
  - обеспечивает организованный выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ОМ (участники находятся в месте, определенном администрацией учреждения, под наблюдением дежурных учителей);
  - за 5 минут до окончания выполнения ОМ сообщает, что до окончания работы осталось 5 минут;

- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ОМ, объявляет участникам о завершении работы; дает указание отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
4. На *этапе завершения* работы организатор в аудитории:
- собирает бланки ОМ и черновики; обеспечивает организованный выход всех участников из кабинета;
  - сдает работы ответственному координатору проведения ОМ в образовательном учреждении.

*Текст инструктажа (примерный) - русский язык*

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по русскому языку. В ней несколько заданий. Каждому из вас выданы листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями). Выполнять их можно в любом порядке, важно постараться сделать правильно всю работу. При выполнении можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут. Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ». Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый. Время выполнения работы – 40 минут. При выполнении нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями, справочниками по русскому языку, орфографическими словарями, иными справочными материалами. Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь. Перед началом работы давайте подпишем полученные вами листы с заданиями. Найдите в верхней части каждого листа прямоугольную рамку со словами «Фамилия, имя учащегося; класс» и впишите в эту рамку свои данные. При выполнении работы соблюдайте порядок. *Желаем успеха!*»

*Текст инструктажа (примерный) - математика*

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по математике. В ней несколько заданий. Каждому из вас выданы листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями). Выполнять их можно в любом порядке, важно постараться сделать правильно всю работу. При выполнении можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут. Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ». В некоторых заданиях требуется записать решение. В этом случае для него отведено специальное поле со словом «Решение». Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый. Время выполнения работы – 40 минут. При выполнении работы нельзя пользоваться учебниками, рабочими тетрадями, справочниками, калькулятором. Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь. Перед началом работы давайте подпишем полученные вами листы с заданиями. Найдите в верхней части каждого листа прямоугольную рамку со словами «Фамилия, имя учащегося; класс» и впишите в эту рамку свои данные. При выполнении работы соблюдайте порядок. *Желаем успеха!*»

*Приложение №4*

**Инструкция эксперта при проведении «Образовательного минимума»  
на уровне начального общего образования**



Эксперт по проверке ответов обучающихся, принявших участие в ОМ, (далее - эксперт) назначается руководителем образовательной организации из числа педагогических работников учреждения с опытом преподавания учебного предмета «Русский язык» (« Математика») не менее 3-х лет и учителей начальных классов с опытом преподавания не менее 3-х лет. Эксперт обязан ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ОМ, инструктивными материалами.

Эксперт проведения ОМ осуществляет следующие функции:

- получает от ответственного координатора критерии оценивания ответов, бланки работ участников ОМ;
- проверяет и оценивает работы в соответствии с полученными критериями; баллы за каждое задание вписывает в специальное поле в бланках с ОМ и полями для ответов;
- передаёт проверенные работы ответственному координатору для последующего заполнения сводной таблицы результатов

