

Методичні рекомендації щодо оформлення та оцінювання письмових робіт із математики

1. Критерії оцінювання (математика)

Оцінювання комбінованих контрольних робіт із математики здійснюється відповідно до «Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів початкової школи», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 20.08.08р. №755.

Письмова перевірка знань, умінь і навичок учнів із математики

Критеріями оцінювання письмових робіт з математики є: правильність виконаної роботи та її обсяг.

Оцінювання письмових робіт із математики

Рівні навчальних досягнень учнів	Бали	Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів
I Початковий	1	Учень (учениця) виконує роботу частково; допускає в роботі 9 і більше помилок
	2	Учень (учениця) допускає в роботі 8 грубих помилок, або правильно виконує 1/3 запропонованих завдань; 7 грубих та 2 негрубих; 6 грубих та 3-4 негрубих
	3	Учень (учениця) допускає в роботі 7 грубих помилок; 6 грубих та 2 негрубих; 5 грубих та 3-4 негрубих
II Середній	4	Учень (учениця) допускає в роботі 6 грубих помилок; 5 грубих та 2 негрубих; 4 грубих та 3 – 4 негрубих
	5	Учень (учениця) допускає в роботі 5 грубих помилок, або правильно виконує 1/2 запропонованих завдань; 4 грубих та 1-2 негрубих; 3 грубі та 3-4 негрубі помилки
	6	Учень (учениця) допускає в роботі 4 грубі помилки; 3 грубі та 2-3 негрубі; 2 грубі та 4 негрубі помилки
III Достатній	7	Учень (учениця) допускає в роботі 3 грубі помилки; 1 грубу і 3-4 негрубі помилки; 2 грубі і 2 негрубі помилки
	8	Учень (учениця) допускає в роботі 2 грубі помилки, або правильно виконує 2/3 запропонованих завдань; 1 груба і 2 негрубі помилки
	9	Учень (учениця) допускає в роботі 1 грубу помилку; 2 негрубі помилки
IV Високий	10	Учень (учениця) допускає в роботі 1 негрубу помилку, або 2-3 виправлення
	11	У роботі -1-2 виправлення

	12	Робота в повному обсязі виконана правильно й охайно
--	----	---

Під час перевірки математичних знань слід розрізняти грубі і негрубі помилки.

До грубих помилок належать:

- обчислювальні помилки в завданнях;
- помилки у визначенні порядку виконання арифметичних дій;
- неправильне розв'язання задачі (пропуск дій (дії)), неправильний добір дій (дії), зайві дії;
- незакінчене розв'язання задачі чи прикладу;
- невиконане завдання (не приступив до його виконання);
- незнання або неправильне застосування властивостей, правил, алгоритмів, існуючих залежностей, які лежать в основі завдань чи використовуються в ході їх виконання;
- невідповідність пояснювального тексту, відповіді завдання, назви величин виконаним діям та отриманим результатам;
- невідповідність виконаних вимірювань та геометричних побудов даним параметрам завдання.

Негрубими помилками є:

- нераціональні прийоми обчислення, якщо ставилась вимога скористатися такими прийомами;
- неправильна побудова чи постановка запитань до дій (дії) під час розв'язання задачі;
- неправильне чи неграмотне стилістично або за змістом формулювання відповіді задачі;
- неправильне списування даних (чисел, знаків) задачі з правильним її розв'язанням;
- не закінчене (не доведене) до логічного кінця перетворення;
- помилки в записах математичних термінів, символів;
- відсутність відповіді в завданні або помилки у записі відповіді.

Дві негрубі помилки вважають за одну грубу помилку.

Охайні виправлення є недоліками роботи.

Тривалість виконання перевірних письмових робіт: у 2-му класі початкової школи: I семестр - до 20 хв, II семестр - до 30 хв, 3 - 4-й класи – до 35 хв. За цей час учням треба встигнути не лише повністю виконати роботу, а й перевірити її.

2. Рекомендації до письмових робіт із математики

Навчальні вправи чи інші письмові завдання з математики учні виконують у зошитах у клітинку.

У 1 класі дату виконання робіт учні не записують.

Дату, назву роботи та її вид (задача, математичний диктант тощо) учні записують, починаючи з 2 класу (назву виду завдання учні записують за функціональною потребою - на розсуд учителя).

Запис дати і виду роботи розміщують посередині робочого рядка, наприклад:

8 листопада Класна робота Задача 231

У той період (див. вище), коли учні не записують дату виконання роботи, між кінцевим рядком тексту однієї письмової роботи та початком наступної пропускають чотири клітинки для зауважень, поміток учителя.

Запис математичних завдань слід розпочинати на другій повній клітинці зверху та другій клітинці від поля чи згину сторінки зошита.

Між записами дати, назви роботи та її виду в зошитах з математики пропускають одну клітинку.

Між кінцевим рядком завдання однієї письмової роботи і початком наступної в зошитах з математики слід пропускати чотири клітинки. Цифри і літери пишуть у клітинці зошита похило. Кожну цифру, знак і літеру записують в окремій клітинці.

У 1-4 класах пропонується писати цифри висотою в одну клітинку, у 1-2 класах писати малі літери висотою в одну клітинку, а в 3-4 класах - 2/3 клітинки. Великі літери в усіх класах пишуть заввишки в півтори клітинки.

Математичні вирази можна розміщувати в рядку або в стовпчик. Між виразами відстань добирають довільно, але з дотриманням симетрії та економії паперу.

У 1 класі розв'язання задачі учні записують у вигляді виразу. Допускаються різні форми запису розв'язання задачі:

$$2 + 3 = 5 \text{ (ящ.) або } 2 \text{ ящ. } + 3 \text{ ящ. } = 5 \text{ ящ.}$$

Для полегшення пошуків способів розв'язання задачі пропонується записувати текст задачі коротко, використовуючи різноманітні форми: малюнок, схему, таблицю, графічні умовні позначення, орієнтуючись на істотні опорні слова тексту.

Добір форми скороченого запису задачі здійснює учень самостійно. Незначні відхилення в записі короткої умови не повинні впливати на оцінювання. Найменування одиниць величини пишуть повністю в запитанні задачі, після словесного запису числа, наприклад:

В одному кошику 12 кг яблук, в іншому - 15 кг. Скільки кілограмів яблук у двох кошиках?

Після чисел найменування пишуть скорочено:

- без крапки: *2 мм, 3 см, 4 дм, 5 м; 7 г, 6 кг, 9 ц, 10 т; 12 еек, 13 хв, 14 год;*
- крапка ставиться після скороченого найменування грошової одиниці: *15 грн.; 20 к.*

Одиниці швидкості скорочено записують так: *60 м/сек (або 60 м за 1 сек), 12 км/год (або 12 км за 1 год).*

Одиниці площі: *23 см², 54 м² (висота цифри 2 біля літери - 1/2 клітинки).* Читається: *23 квадратних сантиметри, 54 квадратних метри.*

Назви предметів біля цифри записують скорочено, за правилами скорочень: *40 в. (40 відер), 10 ябл. (10 яблук).*

У відповіді до задачі назви предметів пишуть повністю: *у бочку налили 40 відер води.*

Після закінчення навчання грамоти вводиться короткий запис відповіді задачі, наприклад: *5 кг цукру; 40 відер води.*

Повну відповідь рекомендується записувати, починаючи з 3 класу. Якщо розв'язання задачі записано без пояснень, то відповідь бажано записувати повними реченнями. Повну відповідь слід будувати за загальними правилами побудови речень.

Якщо запис розв'язання задачі був із поясненням (повним чи коротким), то відповідь можна записувати коротко.

Зразки записів пояснень та відповідей:

7 + 3 = 10 (з.) - у лінійку і клітинку .

Відповідь: 10 зошитів.

Відповідь: у мішку залишилося 50 кг цукру.

Відповідь: на 3 т більше.

Відповідь: посадили 20 дерев.

3. Загальні вимоги до перевірки письмових робіт

Контроль якості виконання письмових робіт - важливий стимул розвитку грамотності й писемного мовлення учнів.

Учитель повинен систематично перевіряти та оцінювати якість виконання письмової роботи учнями, оскільки це дає йому можливість визначити рівень їхніх знань, умінь й навичок і планувати навчально-корекційну роботу на діагностичній основі.

Усі письмові роботи, зокрема диктанти, перекази, твори, а також самостійні роботи навчального і контрольного характеру слід перевіряти до наступного уроку.

Письмову роботу над помилками виконують у зошитах для контрольних робіт після їх перевірки, а продовжують закріпленням правильних написань, дій на наступних уроках у робочих зошитах.

Кожен вид помилок як із мови, так і з математики потребує від учителя відповідного способу виправлення.

Графічно неправильно написану літеру або цифру вчитель підкреслює і на полях чи в окремому рядку (для практичного вправлення) дає зразок правильного їх написання.

Помічену в слові (в обчисленнях) помилку чи неправильно вжите слово вчитель перекреслює, а саме виправлення має зробити учень.

Стилістичні й лексичні помилки підкреслюють у тексті хвилястою лінією.

Пунктуаційні помилки вчитель виправляє власноруч.

Помічену в обчисленнях помилку вчитель тільки підкреслює, а учень повинен правильно обчислити й виправити її. У зошитах школярів, які самостійно не можуть виправити неправильний результат обчислення, учитель може закреслити його і зверху написати правильний.

Виправляти неправильний результат по написаному не дозволяється.

Якщо учень помилився під час розв'язування складеної задачі в доборі першої дії чи в обчисленнях у ній, треба запропонувати, щоб він правильно розв'язав усю задачу і заново переписав її розв'язання.

Якщо задача розв'язана правильно, але нечітко (невдало) сформульовано одне - два запитання чи пояснення, варто підкреслити цей текст і запропонувати учневі правильно його сформулювати і записати заново.

Усі записи, зроблені вчителем в учнівському зошиті (виправлення помилок, підкреслення, зразки письма, оцінка), повинні бути виконані чітко й охайно червоним чорнилом або пастою, мають бути взірцем для учнів. Пропуски помилок, неохайне виправлення, недбало написані зразки літер, цифр, слів затримують розвиток грамотності учнів.