

**Список итоговых планируемых результатов
с указанием этапов их формирования и способов оценки по
учебному предмету «Математика»**

Этап формирования: 1 класс		Способ оценки
Список итоговых планируемых результатов		
читать, записывать, сравнивать, упорядочивать числа от 0 до 20		Письменный контроль
пересчитывать различные объекты, устанавливая порядковый номер объекта;		устный контроль
находить числа, большие или меньшие данного числа на заданное число;		устный контроль
выполнять арифметические действия сложения и вычитания в пределах 20 (устно и письменно) без перехода через десяток;		Письменный контроль
называть и различать компоненты действий сложения (слагаемые, сумма) и вычитания (уменьшаемое, вычитаемое, разность);		устный контроль
решать текстовые задачи в одно действие на сложение и вычитание: выделять условие и требование (вопрос);		устный контроль
сравнивать объекты по длине, устанавливая между ними соотношение «длиннее-короче», «выше-ниже», «шире-уже»;		устный контроль
измерять длину отрезка (в см), чертить отрезок заданной длины;		устный контроль
различать число и цифру;		устный контроль
распознавать геометрические фигуры: круг, треугольник, прямоугольник (квадрат), отрезок;		устный контроль
устанавливать между объектами соотношения: «слева-справа», «спереди-сзади», между;		письменный контроль (изложение)
распознавать верные (истинные) и неверные (ложные) утверждения относительно заданного набора объектов/предметов;		творческая работа
группировать объекты по заданному признаку, находить и называть закономерности в ряду объектов повседневной жизни;		письменный контроль (диктант)
различать строки и столбцы таблицы, вносить данное в таблицу, извлекать данное или данные из таблицы;		Письменный контроль
сравнивать два объекта (числа, геометрические фигуры)		практический контроль
распределять объекты на две группы по заданному основанию		Письменный контроль
Этап формирования: 2 класс		
Список итоговых планируемых результатов		
читать, записывать, сравнивать, упорядочивать числа в пределах 100;		Письменный контроль
находить число большее или меньшее данного числа на заданное число (в пределах 100), большее данного числа в заданное число раз (в пределах 20);		Письменный контроль

устанавливать и соблюдать порядок при вычислении значения числового выражения (со скобками или без скобок), содержащего действия сложения и вычитания в пределах 100;	Письменный контроль
выполнять арифметические действия: сложение и вычитание, в пределах 100 – устно и письменно, умножение и деление в пределах 50 с использованием таблицы умножения;	Письменный контроль
называть и различать компоненты действий умножения (множители, произведение), деления (делимое, делитель, частное);	Письменный контроль
находить неизвестный компонент сложения, вычитания;	Письменный контроль
использовать при выполнении практических заданий единицы величин длины (сантиметр, дециметр, метр), массы (килограмм), времени (минута, час), стоимости (рубль, копейка);	Письменный контроль
определять с помощью измерительных инструментов длину, определять время с помощью часов;	Письменный контроль
сравнивать величины длины, массы, времени, стоимости, устанавливая между ними соотношение «больше или меньше на»;	Письменный контроль
решать текстовые задачи в одно-два действия: представлять задачу (краткая запись, рисунок, таблица или другая модель), планировать ход решения текстовой задачи в два действия, оформлять его в виде арифметического действия или действий, записывать ответ;	Письменный контроль
различать геометрические фигуры: прямой угол, ломаную, многоугольник;	Письменный контроль
на бумаге в клетку изображать ломаную, многоугольник, чертить с помощью линейки или угольника прямой угол, прямоугольник с заданными длинами сторон;	Письменный контроль
выполнять измерение длин реальных объектов с помощью линейки;	Письменный контроль
находить длину ломаной, состоящей из двух-трёх звеньев, периметр прямоугольника (квадрата);	Письменный контроль
распознавать верные (истинные) и неверные (ложные) утверждения со словами «все», «каждый»;	Письменный контроль
проводить одно-двухшаговые логические рассуждения и делать выводы;	Письменный контроль
находить общий признак группы математических объектов (чисел, величин, геометрических фигур);	Письменный контроль
находить закономерность в ряду объектов (чисел, геометрических фигур);	Письменный контроль
представлять информацию в заданной форме: дополнять текст задачи числами, заполнять строку или столбец таблицы, указывать числовые данные на рисунке (изображении геометрических фигур);	Письменный контроль
сравнивать группы объектов (находить общее, различное);	Письменный контроль
находить модели геометрических фигур в окружающем мире;	Письменный контроль
подбирать примеры, подтверждающие суждение, ответ;	Письменный контроль
составлять (дополнять) текстовую задачу;	Письменный контроль

проверять правильность вычисления, измерения.	
Этап формирования: 3 класс Список итоговых планируемых результатов	
читать, записывать, сравнивать, упорядочивать числа в пределах 1000;	Письменный контроль
находить число большее или меньшее данного числа на заданное число, в заданное число раз (в пределах 1000);	Письменный контроль
выполнять арифметические действия: сложение и вычитание (в пределах 100 – устно, в пределах 1000 – письменно), умножение и деление на однозначное число, деление с остатком (в пределах 100 – устно и письменно);	Письменный контроль
выполнять действия умножение и деление с числами 0 и 1;	Письменный контроль
устанавливать и соблюдать порядок действий при вычислении значения числового выражения (со скобками или без скобок), содержащего арифметические действия сложения, вычитания, умножения и деления;	Письменный контроль
использовать при вычислениях переместительное и сочетательное свойства сложения;	Письменный контроль
находить неизвестный компонент арифметического действия;	Письменный контроль
использовать при выполнении практических заданий и решении задач единицы: длины (миллиметр, сантиметр, дециметр, метр, километр), массы (грамм, килограмм), времени (минута, час, секунда), стоимости (копейка, рубль);	Письменный контроль
определять с помощью цифровых и аналоговых приборов, измерительных инструментов длину (массу, время), выполнять прикидку и оценку результата измерений, определять продолжительность события;	Письменный контроль
сравнивать величины длины, площади, массы, времени, стоимости, устанавливая между ними соотношение «больше или меньше на или в»;	Письменный контроль
называть, находить долю величины (половина, четверть); сравнивать величины, выраженные долями;	Письменный контроль
использовать при решении задач и в практических ситуациях (покупка товара, определение времени, выполнение расчётов) соотношение между величинами;	Письменный контроль
при решении задач выполнять сложение и вычитание однородных величин, умножение и деление величины на однозначное число;	Письменный контроль
решать задачи в одно-два действия: представлять текст задачи, планировать ход решения, записывать решение и ответ, анализировать решение (искать другой способ решения), оценивать ответ (устанавливать его реалистичность, проверять вычисления);	Письменный контроль
конструировать прямоугольник из данных фигур (квадратов), делить прямоугольник, многоугольник на заданные части;	Письменный контроль
сравнивать фигуры по площади (наложение, сопоставление числовых значений);	Письменный контроль
находить периметр прямоугольника (квадрата), площадь прямоугольника (квадрата);	Письменный контроль
распознавать верные (истинные) и неверные (ложные) утверждения со словами: «все», «некоторые», «и», «каждый», «если... то...»;	Письменный контроль
формулировать утверждение (вывод), строить логические рассуждения (одно-двухшаговые), в том числе с использованием изученных связей;	Письменный контроль

классифицировать объекты по одному-двум признакам;	
извлекать, использовать информацию, представленную на простейших диаграммах, в таблицах (например, расписание, режим работы), на предметах повседневной жизни (например, ярлык, этикетка), а также структурировать информацию: заполнять простейшие таблицы;	Письменный контроль
составлять план выполнения учебного задания и следовать ему, выполнять действия по алгоритму;	Письменный контроль
сравнивать математические объекты (находить общее, различное, уникальное);	Письменный контроль
выбирать верное решение математической задачи.	Письменный контроль
Этап формирования: 4 класс Список итоговых планируемых результатов	
читать, записывать, сравнивать, упорядочивать многозначные числа;	Письменный контроль
находить число большее или меньшее данного числа на заданное число, в заданное число раз;	Письменный контроль
выполнять арифметические действия: сложение и вычитание с многозначными числами письменно (в пределах 100 – устно), умножение и деление многозначного числа на однозначное, двузначное число письменно (в пределах 100 – устно), деление с остатком – письменно (в пределах 1000);	Письменный контроль
вычислять значение числового выражения (со скобками или без скобок), содержащего 2–4 арифметических действия, использовать при вычислениях изученные свойства арифметических действий;	Письменный контроль
выполнять прикидку результата вычислений, проверку полученного ответа по критериям: достоверность (реальность), соответствие правилу (алгоритму), а также с помощью калькулятора;	Письменный контроль
находить долю величины, величину по ее доле;	Письменный контроль
находить неизвестный компонент арифметического действия;	Письменный контроль
использовать единицы величин при решении задач (длина, масса, время, вместимость, стоимость, площадь, скорость);	Письменный контроль
использовать при решении задач единицы длины (миллиметр, сантиметр, дециметр, метр, километр), массы (грамм, килограмм, центнер, тонна), времени (секунда, минута, час, сутки, неделя, месяц, год), вместимости (литр), стоимости (копейка, рубль), площади (квадратный метр, квадратный дециметр, квадратный сантиметр), скорости (километр в час);	Письменный контроль
использовать при решении текстовых задач и в практических ситуациях соотношения между скоростью, временем и пройденным путем, между производительностью, временем и объёмом работы;	Письменный контроль
определять с помощью цифровых и аналоговых приборов массу предмета, температуру (например, воды, воздуха в помещении), вместимость с помощью измерительных сосудов, прикидку и оценку результата измерений;	Письменный контроль
решать текстовые задачи в 1–3 действия, выполнять преобразование заданных величин, выбирать при решении подходящие способы вычисления, сочетая устные и письменные вычисления и используя, при необходимости, вычислительные устройства, оценивать полученный результат по критериям:	Письменный контроль

реальность, соответствие условию;	
решать практические задачи, связанные с повседневной жизнью (например, покупка товара, определение времени, выполнение расчётов), в том числе с избыточными данными, находить недостающую информацию (например, из таблиц, схем), находить различные способы решения;	Письменный контроль
различать окружность и круг, изображать с помощью циркуля и линейки окружность заданного радиуса;	Письменный контроль
различать изображения простейших пространственных фигур (шар, куб, цилиндр, конус, пирамида), распознавать в простейших случаях проекции предметов окружающего мира на плоскость (пол, стену);	Письменный контроль
выполнять разбиение (показывать на рисунке, чертеже) простейшей составной фигуры на прямоугольники (квадраты), находить периметр и площадь фигур, составленных из двух-трех прямоугольников (квадратов);	Письменный контроль
выполнять разбиение (показывать на рисунке, чертеже) простейшей составной фигуры на прямоугольники (квадраты), находить периметр и площадь фигур, составленных из двух-трех прямоугольников (квадратов);	Письменный контроль
распознавать верные (истинные) и неверные (ложные) утверждения, приводить пример, контрпример;	Письменный контроль
формулировать утверждение (вывод), строить логические рассуждения (двух-трехшаговые);	Письменный контроль
классифицировать объекты по заданным или самостоятельно установленным одному-двум признакам;	Письменный контроль
извлекать и использовать для выполнения заданий и решения задач информацию, представленную на простейших столбчатых диаграммах, в таблицах с данными о реальных процессах и явлениях окружающего мира (например, календарь, расписание), в предметах повседневной жизни (например, счет, меню, прайс-лист, объявление);	Письменный контроль
заполнять данными предложенную таблицу, столбчатую диаграмму;	Письменный контроль
использовать формализованные описания последовательности действий (алгоритм, план, схема) в практических и учебных ситуациях, дополнять алгоритм, упорядочивать шаги алгоритма;	Письменный контроль
составлять модель текстовой задачи, числовое выражение;	Письменный контроль
выбирать рациональное решение задачи, находить все верные решения из предложенных.	Письменный контроль

2. Требования к выставлению отметок за промежуточную аттестацию

Виды письменных работ и нормы оценивания:

Работа, состоящая из примеров:

Оценка «5» – без ошибок.

Оценка «4» – 1 грубая и 1–2 негрубые ошибки.

Оценка «3» – 2–3 грубые и 1–2 негрубые ошибки или 3 и более негрубых ошибки.

Оценка «2» – 4 и более грубых ошибки.

Работа, состоящая из задач:

Оценка «5» – без ошибок.

Оценка «4» – 1–2 негрубых ошибки.

Оценка «3» – 1 грубая и 3–4 негрубые ошибки.

Оценка «2» – 2 и более грубых ошибки.

Комбинированная работа (1 задача, примеры и задание другого вида)

Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно и нет исправлений.

Оценка "4" ставится:

- допущены 1-2 вычислительные ошибки.

Оценка "3" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения задачи при правильном выполнении всех остальных заданий или допущены 3-4 вычислительные ошибки.

Оценка "2" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения задачи и хотя бы одна вычислительная ошибка или допущено более 5 вычислительных ошибок при решении задачи и примеров.

Комбинированная работа (2 задачи и примеры)

Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно и нет исправлений.

Оценка "4" ставится:

- допущены 1-2 вычислительные ошибки.

Оценка "3" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения одной из задач или допущены 3-4 вычислительные ошибки.

Оценка "2" ставится:

- допущены ошибки в ходе решения 2-ух задач или допущена ошибка в ходе решения одной задачи и 4 вычислительные ошибки или допущено в решении.

Математический диктант

Оценка "5" ставится:

- вся работа выполнена безошибочно и нет исправлений.

Оценка "4" ставится:

- не выполнена 1/5 часть примеров от их общего числа.

Оценка "3" ставится:

- не выполнена 1/4 часть примеров от их общего числа.

Оценка "2" ставится:

- не выполнена 1/2 часть примеров от их общего числа.

Тест

Оценка "5" ставится за 100% правильно выполненных заданий

Оценка "4" ставится за 80% правильно выполненных заданий

Оценка "3" ставится за 60% правильно выполненных заданий

Оценка "2" ставится, если правильно выполнено менее 60% заданий

Характер ошибок.

Грубые ошибки:

1. Вычислительные ошибки в примерах и задачах.
2. Ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий.
3. Неправильное решение задачи (пропуск действия, неправильный выбор действий, лишние действия).
4. Не решенная до конца задача или пример.
5. Невыполненное задание.

Негрубые ошибки:

1. Нерациональный прием вычислений.
2. Неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи.
3. Неверно сформулированный ответ задачи.
4. Неправильное списывание данных (чисел, знаков).
5. Недоведение до конца преобразований.

За грамматические ошибки, допущенные в работе, оценка по математике не снижается. За неряшливо оформленную работу, несоблюдение правил каллиграфии оценка по математике снижается на 1 балл, но не ниже «3».

3. График контрольных мероприятий

Контрольное мероприятие	Тип контроля	Срок проведения	Классы
Проверка домашнего задания	Текущий	На каждом уроке	2-4
Контрольная работа	Тематический	По итогам освоения раздела	2-4
Письменный контроль	Итоговый	По итогам освоения темы	2-4