Спецификация экзаменационной работы

для выпускников 9-х классов
общеобразовательных учреждений по
алгебре в новой форме
2007 год

Назначение экзаменационной работы

Данная экзаменационная работа предусматривает:

1. проведение государственной (итоговой) аттестации по алгебре выпускников 9-х классов;
2. в будущем планируется использовать результаты экзаменационной работы при комплектовании профильных 10-х классов, а также при приеме в учреждения начального и средне-специального профессионального образования без организации дополнительных испытаний (в 2007 году данного назначения экзаменационной работы не предусматривается).

Нормативно-правовая база экзаменационной работы

определяется:

- Обязательным минимумом содержания основного общего образования по математике (приказ МО РФ от 19.05.1998г. № 1276)
- Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования. Математика. (приказ МО РФ от 05.03.2004г. № 1089)

Нормативно-правовая база экзаменационной работы

определяется:

- Оценкой качества подготовки выпускников основной школы по математике / Г.В. Дорофеев и др. – М. Дрофа, 2000 г.
- Сборником нормативно-правовых и инструктивных методических материалов / Сост. Л.О. Рослова - М. Просвещение, 2005 г.

Характеристика структуры работы

Экзаменационная работа за курс основной общей школы состоит из:

- титульного листа;
- инструкции по выполнению работы;
- части 1 работы (16 заданий), которая проверяет базовый уровень овладения содержанием;
- части 2 (5 заданий), которая проверяет повышенный уровень овладения содержанием и позволяет дифференцировать хорошо успевающих школьников по уровням подготовки.

Кодификатор элементов содержания

При составлении содержания экзаменационной работы используется кодификатор, соответствующий обязательному минимуму содержания (Прил. к приказу МО РФ от 19.05.1998г. №1236), с учетом стандартов 2004 года.

Код раздела	Код контролируемого элемента	Элементы содержания
1		<i>Числа и вычисления</i>
1	1.1	Натуральные числа
1	1.2	Десятичная система счисления
1	1.3	Арифметические действия с натуральными числами. Свойства арифметических действий
1	1.4	Делимость натуральных чисел. Делители и кратные числа. Признаки делимости на 2, 3, 5, 9, 10

Время и особенности выполнения работы

1. Заполнение титульного листа

Примечание:

Ф.И.О. учащегося записываются в родительном падеже

Экзаменационная работа

Для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений 2007 года (в новой форме) по алгебре

Вариант № 00001

Область Иркутская

Город (населенный пункт) Иркутск

Школа МОУ гимназия №2

Класс 9А

Фамилия Сидорова

Имя Сергея

Отчество Сергеевича

Время и особенности выполнения работы

2. Подготовка черновика к работе

ШТАМП
Управления
Образования

Черновик
Сидорова Сергея Сергеевича
МОУ гимназия №2
9 а класса

Время и особенности выполнения работы

3. Ознакомление с инструкцией выполнения работы и комментарии организатора в аудитории

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТЫ

1. Работа состоит из двух частей. В первой части 16 заданий, во второй – 5. На выполнение всей работы отводится 4 часа. Время на выполнение первой части ограничено – на нее отводится 60 минут.

2. При выполнении заданий первой части нужно указывать только ответы. При этом:

- если к заданию приводятся варианты ответов (четыре ответа, из них верный только один), то надо обвести кружком цифру, соответствующую верному ответу;
- если ответы к заданию не приводятся, то полученный ответ надо вписать в отведенном для этого месте.

3. Если вы ошиблись при выборе ответа, то зачеркните отмеченную цифру и обведите нужную:

1) 26 ~~2~~ 20 3) 15 4 10

В случае записи неверного ответа зачеркните его и запишите новый:

Ответ: ~~$x = 12$~~ $x = -3$

4. Все необходимые вычисления, преобразования и пр. выполняйте в черновике. Если задание содержит рисунок, то на нем можно проводить нужные линии, отмечать точки.

5. Задания второй части выполняются на отдельных листах с записью хода решения. Текст задания можно не переписывать, необходимо лишь указать его номер.

6. Для получения положительной оценки требуется выполнить правильно не менее 8 любых заданий первой части. За каждое верно выполненное задание первой части засчитывается 0,5 балла. Около каждого задания второй части указано количество баллов, которое засчитывается при его верном решении. Баллы за первую и вторую части работы суммируются.

Желаем успеха!

Время и особенности выполнения работы

4. После организационных работ организатор в аудитории записывает время начала экзамена

***Начало экзамена:
10-15***

Время и особенности выполнения работы

5. Решение части 1 экзаменационной работы (90мин.=1ч.30мин.) на бланке, содержащем задания:

- с выбором ответа
- с приведением ответов в соответствие
- с записью краткого ответа

(Исправление неверных ответов проводится по инструкции)

Вариант 1

Часть 1

1. Для каждого выражения из первого столбца укажите равное ему выражение из второго столбца, вписав соответствующую букву в клетку таблицы:

1) $\left(\frac{b^6}{b^2}\right)^3$	а) b^{14}
2) $(b^4 b^3)^2$	б) b^{12}
3) $b^4(b^3)^2$	в) b^{10}
	г) b^9

Ответ:

1)	2)	3)

2. Выполните вычитание $\frac{3c}{a^2 - c^2} - \frac{3}{a - c}$.

Ответ: _____

3. Упростите выражение $\frac{(\sqrt{5} - 2)(\sqrt{5} + 2)}{2}$.

Ответ: _____

4. Укажите выражение, которое имеет смысл при любых значениях переменной m .

1) $\frac{1 - \frac{1}{m}}{4}$ 2) $\frac{4}{1 + \frac{1}{m}}$ 3) $1 - \frac{4}{m}$ 4) $\frac{m}{4} - 1$

Время и особенности выполнения работы

6. По истечению 90 минут выпускник должен сдать титульный лист и решение части 1 экзаменационной работы в мультифоре организатору в аудитории.
7. Если выпускник справился с решением части 1 до истечения 90 минут, он может приступить к решению части 2 и через 90 минут после начала экзамена сдать организатору в аудитории титульный лист и решение части 1.
8. Если выпускник не желает решать часть 2, то, сдав по истечению 90 минут от начала экзамена титульный лист и решение части 1, он может покинуть аудиторию.

Время и особенности выполнения работы

9. Решение части 2 экзаменационной работы проводится на листах в клеточку со штампом Управления образования в течение 150 минут (2 ч. 30 мин.).
10. Решение задач части 2 должно быть развернутым.
11. Общее время выполнения работы – 4 часа.
12. При выполнении экзаменационной работы не допускается использование:
 - микрокалькуляторов,
 - карандашей,
 - линеек.

Система оценивания

Для оценивания результатов применяются два количественных показателя:

- традиционная отметка
- рейтинговый балл, который формируется из общего количества баллов за части 1 и 2 вместе.

Часть 1	Часть 2					Рейтинг работы
16 заданий	№17	№ 18	№19	№20	№21	
0,5 б. - 1 задание	2б.	4б.	4б.	6б.	6б.	≤ 30 баллам
Всего 8 баллов	Всего – 22 балла					

Система оценивания

Соответствие рейтинговой и традиционной оценки (рекомендации)

Рейтинговая оценка	Традиционная оценка
0 - 3,5 балла	«2»
4 - 7 баллов	«3»
7,5 -15 баллов	«4»
15,5 – 30 баллов	«5»

Система оценивания

Особенности проверки экзаменационной работы:

- если выпускник выполнил часть 1 работы на «2», то часть 2 экспертами не проверяется, так как он не показал базовый уровень знаний;
- для выполнения части 1 на «3» выпускнику необходимо верно решить 8 заданий (50%) указанной части работы;
- черновики проверке не подлежат;
- в 2007 году проводится одинарная проверка работ, с 2008 года – двойная проверка;
- пересдача экзамена выпускниками, получившими «2», проводится в образовательном учреждении (до 22.06.2007 года)

Технология проведения экзамена

1. За две недели до экзамена приказом по ОУ утверждается состав экзаменационной комиссии:
 - председатель экзаменационной комиссии – директор ОУ (его заместитель);
 - зам. председателя – зам. директора, не являющийся учителем математики;
 - организаторы экзамена в аудиториях (2 чел. в одной аудитории);
 - дежурные;
 - дежурный учитель математики, не преподающий предмет в данных классах, для проведения консультаций по тексту заданий (находится в кабинете зам. директора или директора, не имеет права заходить в аудитории, где проходит экзамен);

Примечание: педагоги, входящие в состав экзаменационной комиссии не должны быть педагогами математики и смежных дисциплин.

Технология проведения экзамена

2. Экзамен проводится в отдельном учебном блоке, где организовано дежурство.
3. На аудиториях вывешены таблички с указанием классов (9А, 9Б, ...)
4. Учащиеся должны быть рассажены по 2 человека за парты при наличии двух и более вариантов экзаменационной работы, по 1 человеку при наличии одного варианта экзаменационной работы.

Технология проведения экзамена

5. За 20-25 мин. организаторы работы в аудиториях получают у председателя экзаменационной комиссии по протоколу :
 - экзаменационные материалы,
 - проштампованные листы для выполнения заданий части 2 и для черновиков,
 - мультифоры на каждого выпускника.
6. Для прохождения итоговой аттестации, выполнения организационных вопросов (работа с титульным листом, черновиком) выпускники заходят в аудитории в 9-45 для того, чтобы начать экзамен в 10-00.
Для каждой аудитории время начала экзамена может быть индивидуальным (10-05, 10-10, ...)

Технология проведения экзамена

7. Организаторы в аудиториях:

- организуют работу по подписыванию титульных листов, черновиков; на титульном листе, бланке первой части работы, проштампованных листах части 2 в нижнем правом углу выпускники указывают номер посадочного места (**см. примечание**)
- знакомят учащихся с инструкцией по выполнению работы;
- записывают на доске время начала экзамена.
- Если у ученика возник вопрос по тексту работы, то организатор с разрешения председателя комиссии, зам. председателя может обратиться к дежурному учителю математики.
- через 90 минут от начала экзамена собирают титульные листы и решение части 1 работы в индивидуальных мультифорах.
- за 30 минут до окончания экзамена сообщают об этом выпускникам и записывают на доске время окончания работы (Например: «**Окончание работы в 14-05**».)

Примечание: указание номера посадочного места в работе

доска

1	2	11	21
		12	22
3	4	13	23
		14	24
5	6	15	25
		16	26
7	8	17	27
		18	28
9	10	19	29
		20	30

Экзаменационная работа

Для проведения государственной (итоговой) аттестации
выпускников IX классов общеобразовательных учреждений
2007 года (в новой форме)
по алгебре

Вариант № 00001

Область Иркутская

Город (населенный пункт) Иркутск

Школа МОУ гимназия №2

Класс 9А

Фамилия Сидорова

Имя Сергея

Отчество Сергеевича

Примечание: указание номера посадочного места в работе

доска

1	2	11 12	21 22
3	4	13 14	23 24
5	6	15 16	25 26
7	8	17 18	27 28
9	10	19 20	29 30

Вариант 1

Часть 1

1. Для каждого выражения из первого столбца укажите равное ему выражение из второго столбца, вписав соответствующую букву в клетку таблицы:

1) $\left(\frac{b^6}{b^2}\right)^3$	а) b^{14}
2) $(b^4b^3)^2$	б) b^{12}
3) $b^4(b^3)^2$	в) b^{10}
	г) b^9

Ответ:

1)	2)	3)

2. Выполните вычитание $\frac{3c}{a^2-c^2} - \frac{3}{a-c}$.

Ответ: _____

3. Упростите выражение $\frac{(\sqrt{5}-2)(\sqrt{5}+2)}{2}$.

Ответ: _____

4. Укажите выражение, которое имеет смысл при любых значениях переменной m .

1) $\frac{1-\frac{1}{m}}{4}$ 2) $\frac{4}{1+\frac{1}{m}}$ 3) $1-\frac{4}{m}$ 4) $\frac{m}{4}-1$

1
5

Примечание: указание номера посадочного места в работе

доска

1	2	11 12	21 22
3	4	13 14	23 24
5	6	15 16	25 26
7	8	17 18	27 28
9	10	19 20	29 30

ПТАМП
Управления
Образования

II часть работы

1
5

Технология проведения экзамена

7. Организаторы в аудиториях при окончании экзамена:

- вкладывают часть 2 работы в индивидуальные мультифоры выпускников.
- работы выпускников (индивидуальные мультифоры с титульным листом, решением части 1, решением части 2) пересчитывают и вкладывают в конверт №1 формата А4, составляя сопроводительный документ, конверт не запечатывается;
- черновики также вкладываются в конверт №2 с сопроводительным документом, конверт не запечатывается;
- бланки заданий части 2 вкладываются в конверт №3 с сопроводительным документом, конверт не запечатывается;
- 3 конверта с экзаменационными материалами сдаются председателю экзаменационной комиссии по протоколу

Формы сопроводительных документов конвертов №№ 1, 2, 3

№1

МОУ СОШ № _____

Класс _____

Количество экзаменационных заданий _____

Подпись организатора аудиторной работы _____

№2

МОУ СОШ № _____

Класс _____

Количество черновиков _____

Подпись организатора аудиторной работы _____

№3

МОУ СОШ № _____

Класс _____

Количество бланков заданий части 2 _____

Подпись организатора аудитории _____

Технология подготовки и сдачи экзаменационных материалов в предметную комиссию

1. Председатель экзаменационной комиссии:

- принимает от организаторов, пересчитывает экзаменационные материалы (в конвертах №№1,2,3) по протоколу

Рекомендательная форма протокола

Протокол приема экзаменационных материалов МОУ СОШ № ____

№	ФИО организа тора	№ ауд.	Кол-во экз. работ	Кол-во черновико в	Кол-во бланков заданий части 2	Подпись организа тора
Итого по 9-м классам ОУ						

Председатель экзаменационной комиссии _____

Технология подготовки и сдачи экзаменационных материалов в предметную комиссию

1. Председатель экзаменационной комиссии:
 - формирует пакет документов для предметной комиссии с сопроводительным документом
 - в пакет документов ОУ входят:
 - конверты №1 с экзаменационными материалами по классам
 - конверты №3 с бланками заданий части 2 по классам
 - чистые конверты формата А4 (неподписанные) по числу классов
 - сопроводительный документ – 2 экземпляра (см. приложение)
 - Примечание: 1 экз. сопроводительного документа должен быть приклеен на крышку коробки, в которую будет вложен весь пакет документов ОУ; 2-й экз. при сдаче документов в предметную комиссию подписывается заместителем председателя предметной комиссии по округу и возвращается председателю экзаменационной комиссии ОУ

Форма сопроводительного документа в предметную комиссию (2 экз.)

Сопроводительный документ
в предметную комиссию по проверке
экзаменационных работ по алгебре

МОУ СОШ № _____

Количество выпускников 9 классов _____ чел.

Количество выпускников 9 классов, принимавших участие
в итоговой аттестации новой формы _____ чел.,

в том числе:

9А - _____ чел.

9Б - _____ чел.

9В - _____ чел.

...

Председатель экзаменационной комиссии ОУ _____

Зам. председателя предметной комиссии по округу _____

Технология подготовки и сдачи экзаменационных материалов в предметную комиссию

1. Председатель экзаменационной комиссии:
 - передает пакет документов ОУ в течение 1 часа после экзамена (с 14-00 до 15-00) в предметную комиссию (СОШ №15)
 - обеспечивает информационную безопасность конвертов №2 с черновиками по классам, которые остаются в ОУ

Руководителям ОУ

Согласно приказа Управления образования от 21.05.2007г. № 214-08-754 / 7 необходимо обеспечить явку в МОУ СОШ №15:

- технических операторов (шифровальщиков) 1.06.2007 в 9-00ч;
- экспертов по проверке работ 2.06.2007 г. в 8-30ч (каждому эксперту необходим микрокалькулятор для анализа результатов);
- заместителей председателя предметной комиссии и технических операторов, работающих по анализу результатов экзаменационной работы, 1.06.2007 в 12-45