

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА «ВОЛОЧАЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ АЛЕКСАНДРА ВИКТОРОВИЧА ПОПОВА»
(МБОУ «Волочаевский лицей»)**

**ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ
С ОВЗ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОСНОВНОЙ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
С ИНТЕЛЕКТУАЛЬНЫМИ НАРУШЕНИЯМИ**

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета МБОУ
«Волочаевский лицей»
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Волочаевский
лицей»
/С.А. Суворов/
Приказ № 229 от 30.08.2024 г.



1

1. Общие положения

1.1. Положение составлено на основе:

- ч.2 ст. 11, ст. 17, 28, п.1 ч.9. ст. 33, п.1., 3 ст. 34, 35, 42, 43, 44, 53, 55, 57, 59, 60, 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Рекомендаций о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений УИШ вида (Письмо Минобразования РФ от 14.03.2001 № 29/1448-6);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2013 г. № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам»;
- Письма Министерства общего и профессионального образования РФ «О специфике деятельности специальных (коррекционных) образовательных учреждений I-VIII видов» от 04.09.1997 г. №48;
- Устава общеобразовательного учреждения;
- 1 Сложения о локальных нормативных правовых актах лицея, иных локальных актов лицея.

1.2. В целях обеспечения выполнения педагогами и обучающимися адаптированной и прочность полученных знаний, умение их применять в практической деятельности.

основной общеобразовательной программы, повышения их ответственности за качество образования в выпускных классах обучение в образовательном учреждении завершается итоговой аттестацией - (экзаменом) по трудовому обучению.

1.3. На итоговой аттестации проверяются соответствие знаний обучающихся выпускного (9) класса требованиям программ по трудовому обучению, глубина полученных знаний умение их применять в практической деятельности.

1.4. Настоящее Положение является локальным актом лицея и регламентирует порядок, сроки, систему оценок и формы проведения итоговой аттестации выпускников 9 класса, обучавшихся по адаптированной основной общеобразовательной программе.

2. Организация итоговой аттестации

- 2.1. Обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся 9 классов завершается итоговой аттестацией в форме экзамена по трудовому обучению в соответствии с профилем обучения и прохождением летней трудовой практики.
- 2.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме усвоившие адаптированную основную общеобразовательную программу в соответствии с учебным планом, имеющие положительные годовые оценки и обучавшиеся по данному профилю труда не менее двух последних лет.
- 2.3. По решению педагогического совета от итоговой аттестации по трудовому обучению освобождаются учащиеся имеющие: глубокую степень умственной отсталости, учащиеся с множественными нарушениями развития, не имеющие возможности самообслуживания по психо-физическому состоянию, учащиеся с выраженной деменцией. По решению педагогического совета на основании заявления законных представителей, характеристики ребенка, заключения специалистов школьного консилиума, ребенок освобождается от итоговой аттестации и получает документ об окончании образования. (Приложение 2)
- 2.4. Экзамен по трудовому обучению состоит из двух этапов: практической работы и устного экзаменационного ответа (теоретической части) по вопросам материаловедения и технологии изготовления изделия.
- 2.5. При разработке экзаменационных материалов итоговой аттестации осуществляется индивидуальный подход к каждой категории обучающихся. Осуществить индивидуализацию позволяет выбор формы проведения итоговой аттестации.

- 2.6. Родители (законные представители) подают письменное заявление на имя руководителя общеобразовательного учреждения о выборе формы проведения итоговой аттестации для обучающегося (**Приложение 1**).
- 2.7. Формами проведения аттестации являются:
- практическая экзаменационная работа и устные ответы по билетам;
 - собеседование на основе выполненной практической работы;
 - практическая экзаменационная работа и представление творческого проекта; - практическая экзаменационная работа и тестовые задания.
- 2.8. Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний по материаловедению, специальной технологии, а также из практической части экзаменационной работы.
- 2.9. Учитывая особенности психофизического развития детей с интеллектуальными нарушениями и важность оценки подготовленности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, экзамен по трудовому обучению может проводиться в форме собеседования с каждым обучающимся. Задача собеседования заключается в том, чтобы выявить не только уровень теоретических знаний, умений и навыков обучающихся, их дальнейшие планы, но и определить их способность общаться со взрослыми. Экзамен по трудовому обучению в форме собеседования проводится на основе выполненной практической работы. В ходе беседы членами комиссии выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, назначении и устройстве инструментов, станков, оборудования и приспособлений, о свойствах материалов, о трудовых операциях и приемах работы.
- 2.10. Экзамен по трудовому обучению может проводиться в форме представления творческого проекта. Тема творческого проекта определяется в период подготовки к экзамену совместно с учителем трудового обучения. Творческий проект включает в себя краткое описание изделия и материалов, исторические данные о происхождении и использовании, технологию изготовления, перечень инструментов и приспособлений, используемых для изготовления, экономический расчет стоимости изделия, применение в жизни. В тексте проекта могут содержаться рисунки, чертежи, графики, другой иллюстративный материал, необходимый для раскрытия темы. Процедура защиты творческого проекта представляет собой выступление обучающегося (до 30 минут), ответы на вопросы членов аттестационной комиссии.
- 2.11. Экзамен по трудовому обучению может проводиться в форме тестовых заданий. Тестовые задания содержат текстовый материал и разрабатываются на основе картин, пиктограмм, другой наглядности.
- 2.12. Для обучающихся, на основании медицинских показаний, по состоянию здоровья организовывается проведение итоговой аттестации в обстановке, исключающей влияние негативных факторов для того, чтобы этот процесс не сказался отрицательно на психофизическом здоровье обучающихся.
- 2.13. Для обучающихся могут предлагаться вопросы для собеседования на основе выполненного практического задания. Обучающихся с вопросами знакомят заранее.
- 2.14. Для обучающихся, имеющих выраженные речевые нарушения и неспособных дать устный ответ на экзамене по трудовому обучению, экзаменационные материалы содержат специальные приложения: технологические карты, разрезные пооперационные карты с текстом и графическим изображением процесса выполнения операции; речевые карты с ключевыми словами, помогающими построить связный ответ; схемы; таблицы. Для данной категории детей могут разрабатываться тестовые задания, разработанные на основе наглядности. Темы тестовых заданий предъявляются и разбираются с обучающимися заранее.
- 2.15. Обучающиеся с умеренной умственной отсталостью и сложным дефектом могут представить коллективный творческий проект всей трудовой бригадой, либо всем классом.
- 2.16. Итоговая аттестация обучающихся, переведенных на обучение по индивидуальному учебному плану, осуществляются на общих основаниях, в соответствии с установленными правилами в настоящем Положении.
- 2.17. Экзамен по трудовому обучению проводит экзаменационная комиссия в составе: председателя (руководитель общеобразовательного учреждения)
заместителя председателя (заместитель директора по учебной-воспитательной работе)
- членов комиссии (учитель трудового обучения экзаменуемой группы, учитель общеобразовательной дисциплины, обучающего выпускников, учитель трудового обучения данного учреждения)
- 2.18. Обязанности председателя и заместителя председателя аттестационной комиссии определены Инструкцией (**Приложение 3**).
- 2.19. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены Инструкцией (**Приложение 4**).
- 2.20. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены Инструкцией (**Приложение 5**).
- 2.21. Состав аттестационной комиссии и дата и формы проведения экзамена утверждаются приказом директора лица.
- 2.22. После сдачи экзамена (теоретической части) по трудовому обучению для обучающихся в школьных мастерских организуется летняя трудовая практика в количестве 20 дней. По медицинским показаниям обучающиеся могут быть освобождены от прохождения летней трудовой практики либо возможно прохождение практики в иной организации на основании подтверждающей справки с предприятия о прохождении практики, после окончания которой данные обучающиеся также предоставляют характеристику от руководителя, закреплённого за ними на предприятии.

3. Подготовка к итоговой аттестации

- 3.1. Общеобразовательное учреждение самостоятельно готовить экзаменационный материал с учетом программного материала по определённым профилям трудового обучения, организованных в учреждении (материал практической экзаменационной работы и экзаменационные билеты). Одно из главных условий при составлении экзаменационных билетов - использование дифференцированных заданий с учётом разнородности контингента и индивидуальных возможностей обучающихся. Вне зависимости от количественной наполняемости выпускного класса, составляется не менее 15- 20 билетов, что позволяет отразить программный материал по трудовому обучению по всем темам курса в полном объёме. Сроки подготовки, экспертизы, утверждения аттестационных материалов определяются ежегодно приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 3.2. Аттестационный материал составляют учителя трудового обучения, который далее предоставляется руководителю методического объединения (далее МО) учителей трудового обучения. Руководитель МО организует рассмотрение и обсуждение предоставленных материалов, оформляет протокол заседания МО.
- 3.3. Методический совет лица согласовывает пакет экзаменационных материалов, приказ об утверждении экзаменационных материалов издаётся руководителем общеобразовательного учреждения (**Приложение 6**).
- 3.4. Материалы для проведения экзамена по трудовому обучению и протоколы экспертизы аттестационных материалов хранятся не менее одного года.
- 3.5. Процесс подготовки к экзаменам осуществляется на протяжении всего учебного года: обучающиеся выполняют практические

- контрольные работы (за четверть и учебный год) согласно программным требованиям по данному профилю трудового обучения. Работы хранятся у учителей трудового обучения и предъявляются членам комиссии на экзамене.
- 3.6. Со 2 полугодия учебного года занятия по трудовому обучению в выпускных классах предусматривают систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала в соответствии с учебной программой по данному профилю.
- 3.7. Учителя трудового обучения знакомят обучающихся с содержанием аттестационного материала, помогают им составить конспекты и планы ответов на теоретические вопросы, используя имеющиеся учебные пособия, учебники, учебные таблицы и технологические карты.
- 3.8. Учителями трудового обучения должны быть подготовлены на экзамен материалы, инструменты, детали, заготовки, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы.
- 3.9. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам решается на педагогическом совете в конце учебного год. На основании решения педагогического совета руководитель общеобразовательного учреждения издаёт приказ о допуске обучающихся 9-х классов к итоговой аттестации.
- 3.10. Обучающиеся и родители (законные представители) знакомятся с Инструкцией о порядке проведения итоговой аттестации в 9 классе (**Приложение 7**).
- 3.11. Расписание проведения итоговой аттестации доводится до сведения членов экзаменационной комиссии, обучающихся и родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала экзамена с заполнением ведомости ознакомления с датой проведения экзамена по трудовому обучению (**Приложение 8**).

4. Итоговая аттестация экстерна.

- 4.1. Лица, получающие образование в форме семейного образования, вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в образовательном учреждении по адаптированной основной общеобразовательной программе.
- 4.2. Экстерн - лицо, зачисленное в образовательное учреждение для прохождения итоговой аттестации по адаптированной основной общеобразовательной программе.
- 4.3. Не допускается взимание платы с экстерна за прохождение итоговой аттестации.
- 4.4. Для прохождения итоговой аттестации родители (законные представители) ребёнка, получающего основное общее образование в форме семейного образования по адаптированной основной общеобразовательной программе обращаются в образовательное учреждение с заявлением об организации и проведении итоговой аттестации обучающегося.
- 4.5. Заявление подаётся при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Сроки подачи заявления не позднее 1 марта.
- 4.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
- ☐ фамилия, имя, отчество ребёнка;
 - ☐ дата и место рождения;
 - ☐ фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей);
 - ☐ форма получения образования.
- 4.7. Дополнительно родители (законные представители) детей представляют:
- ☐ оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
 - ☐ заключение территориальной ПМПК с подписью родителей (законных представителей);
 - ☐ личное дело обучающегося, выданное образовательным учреждением в котором он ранее обучался, либо проходил промежуточную аттестацию;
 - ☐ справки о прохождении промежуточной аттестации, подтверждающие освоение учебных предметов адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 4.8. Если обучающийся ранее не получал образование в образовательном учреждении, а также не проходил промежуточную аттестацию в качестве экстерна, на него заводится личное дело.
- 4.9. При достижении восемнадцати лет с заявлением об организации и проведении итоговой аттестации в образовательном учреждении по адаптированной основной общеобразовательной программе обращается сам обучающийся.
- 4.10. Руководитель образовательного учреждения на основании заявления издаёт приказ о приёме лица для прохождения итоговой аттестации.
- 4.11. Образовательное учреждение под подпись знакомит экстерна или его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 4.12. Итоговая аттестация экстернов проводится в формах, порядке и с периодичностью, установленных настоящим Положением. Итоговой аттестации экстерна предшествует успешное прохождение промежуточной аттестации.
- 4.13. При проведении итоговой аттестации экстерна оценивается соответствие его подготовки установленным требованиям адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 4.14. При прохождении итоговой аттестации экстерны являются обучающимися образовательного учреждения и пользуются всеми академическими правами обучающихся, предусмотренными действующим законодательством в сфере образования,
- 4.15. Порядок прохождения итоговой аттестации экстерном определяется с учётом мнения родителей (законных представителей), в том числе исходя из темпа и последовательности изучения учебного материала. Образовательное учреждение осуществляет проведение консультаций, устанавливает график итоговой аттестации экстерна и доводит его до сведения экстерна или родителей (законных представителей) под подпись.
- 4.16. Экстернам, испытывающим трудности в усвоении адаптированной основной общеобразовательной программы образовательным учреждением предоставляется психолого - медико - педагогическая коррекция. Кроме этого, экстерны могут получить, при необходимости, социально-педагогическую и психологическую помощь.
- 4.17. Обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам в форме семейного образования обеспечиваются учебниками и учебными пособиями, необходимыми для освоения адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 4.18. Экстернам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаётся Свидетельство установленного образца об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.
- 4.19. Экстерны, не прошедшие итоговую аттестацию по трудовому обучению (не сдавшие экзамен), получают справку об обучении в

общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы.

4.20. После прохождения промежуточной аттестации приказом руководителя экстерн отчисляется из образовательного учреждения.

5. Порядок проведения экзамена.

- 5.1. Экзамен по трудовому обучению проводится в два этапа: устный экзаменационный ответ (теоретическая часть) и практическая работа.
- 5.2. Экзамен по трудовому обучению можно начинать как с теоретической части, так и с практической работы. Между практической работой и теоретической частью может устанавливаться 20-30-минутный перерыв. На выполнение практической экзаменационной работы отводится 2-3 часа (с учётом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв).
- 5.3. Заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы экзаменуемый выбирает самостоятельно.
- 5.4. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут.
- 5.5. Члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и качество изделия.
- 5.6. Результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом оценки учебнотрудовой деятельности (**Приложение 9**). Изделие, выполненное обучающимся в ходе практической экзаменационной работы, хранится 3 года, а протокол оценки учебнотрудовой деятельности за период обучения - 5 лет.

6. Обязанности администрации ОУ в период подготовки, проведения и после завершения итоговой аттестации обучающихся

6.1. Период подготовки к итоговой аттестации обучающихся администрация лицея: - организует обсуждение на заседании методического совета вопросов о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, системе отметок по её результатам; - доводит до сведения всех участников образовательного процесса сроки и формы проведения итоговой аттестации;

- формирует состав аттестационных комиссий;
- организует экспертизу аттестационного материала;
- организует необходимую консультативную помощь обучающимся 9 класса при их подготовке к итоговой аттестации в течение всего учебного года, составляет график консультаций учителей трудового обучения (после 25 мая).

6.2. Администрация лицея организует обсуждение результатов итоговой аттестации на педагогическом совете в июне после прохождения трудовой практики.

6.3. Администрация общеобразовательного учреждения отвечает за создание безопасных условий труда подростков в школьных мастерских и на производстве.

7. Оценка результатов экзаменов.

7.1. Итоговая оценка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании оценок, занесенных в протокол: за год, практическую экзаменационную работу и устный экзаменационный ответ (теоретическая часть). Решающее значение имеет оценка за практическую экзаменационную работу.

7.2. Итоговая оценка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса нет «3».

7.3. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса, занесенных в протокол, нет «3».

7.4. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный экзаменационный ответ и по итогам учебной четверти в выпускном классе было не более двух «3».

7.5. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный ответ и в оценках за учебные четверти выпускного класса, занесенных в протокол, нет «2».

7.6. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценен устный экзаменационный ответ и по итогам учебных четвертей в выпускном классе было более двух «3».

8. Порядок выдачи документов установленного образца об окончании лицея

8.1. Выпускникам, успешно сдавшим экзамены по трудовому обучению, выдается Свидетельство установленного образца об обучении лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

8.2. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по трудовому обучению (не сдавшие экзамен), получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении, реализующем адаптированные основные общеобразовательные программы.

Приложение 1

Директору МБОУ «Волочаевский лицей» Суворову С. А.

От _____

родителя
(законного представителя)
выпускника (цы) 9 класса

Заявление

Прошу пройти итоговую аттестацию моему сыну (дочери)

ученику(цы) класса в форме (выбранное подчеркнуть):

- практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам;
- собеседования на основе выполненной практической работы;
- практической экзаменационной работы и представление творческого проекта;
практической экзаменационной работы и тестовых заданий.

(дата)

(подпись)

Приложение
2

Директору МБОУ «ВОЛОЧАЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ» Суворову С.А.
От _____

родителя
(законного представителя)
выпускника (цы) 9 класса

Заявление

Прошу освободить от итоговую аттестацию мою дочь (сына)

ученицу(ка) класса , т.к. ребенок имеет тяжелую степень умственной отсталости , множественные нарушения развития, что подтверждено специалистами школьного консилиума.

(дата)

(подпись)

Приложение 3

Инструкция председателя аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии:

1. До начала экзамена:

- обязан явиться за 1 час до начала экзамена;
- проверяет готовность помещения для проведения экзамена;
- проверяет явку всех членов комиссии, в случае неявки обязан информировать об этом заместителя

председателя аттестационной комиссии, который руководит итоговой аттестацией;

- напоминает членам комиссии порядок проведения экзамена, критерии оценки; - распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

2. Во время экзамена:

- ведет экзамен согласно настоящего Положения;
- предоставляет слово членам аттестационной комиссии, желающим задать вопросы экзаменуемым;
- устанавливает перерыв для членов аттестационной комиссии.

3. По окончании экзамена:

- руководит обсуждением отметок обучающихся;
- объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку;
- выступает на педагогическом совете об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю.

Инструкция заместителя председателя аттестационной комиссии

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

1. До начала экзамена:

- обязан явиться за 30 минут до начала экзамена;
- изучает порядок проведения экзамена, критерии оценки.

2. Во время экзамена:

- ведет экзамен согласно настоящего Положения;
- задает вопросы экзаменуемым с целью выявления уровня усвоения учебной программы.

3. По окончании экзамена:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся;
- сдает заполненный протокол оценки учебно-трудовой деятельности, аттестационный материал и практические экзаменационные работы председателю аттестационной комиссии, расписывается в протоколе оценки учебно-трудовой деятельности;
- готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников по данному профилю для председателя аттестационной комиссии;
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации, по трудовому обучению по данному профилю.

Инструкции учителя, ведущего экзамен

I До начала экзамена:

- обязан явиться за 30 минут до начала экзамена;
- проверяет готовность помещения для проведения экзамена,
- проверяет наличие материалов, заготовок, инструментов учебных пособий, чертежей, рисунков и пр. для проведения экзамена

2. Во время экзамена:

- определяет рабочее место экзаменуемых для проведения практической части;
- следит за выполнением техники безопасности при практической работе;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат во время проведения экзаменов.

Приложение 4

3. По окончании экзамена:

- участвует в обсуждении отметок обучающихся;
- готовит и сдает заместителю директора по УВР анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся;
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю.

Приложение 5

Инструкция классного руководителя по подготовке обучающихся к итоговой аттестации

1. При подготовке к итоговой аттестации:

- следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в ходе повторения изученного материала;
- оказывает помощь учителям трудового обучения по организации индивидуальных консультаций с обучающимися;
- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с порядком подготовки и проведения экзамена, с датой проведения экзамена;
- оформляет в учебном кабинете информационный стенд «Подготовка к итоговой аттестации»;
- участвует в педагогическом совете о допуске обучающихся к экзаменам.

2. До начала экзамена:

- обязан явиться за 1 час до начала экзамена;
- обеспечивает явку всех обучающихся на экзамен в опрятном виде, в случае неявки информирует об этом директора лицея;

3. Во время экзамена:

- следит за дисциплиной во время прохождения итоговой аттестации;
- создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат в детском коллективе;
- поддерживает постоянную связь с членами аттестационной комиссии;
- может присутствовать на экзамене в целях оказания психологической поддержки обучающимся с серьезными психическими и эмоциональными нарушениями; -организует обучающихся во время перерыва.

4. По окончании экзамена:

- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому обучению по данному профилю;
- собирает данные для оформления Свидетельств об обучении и окончании лицея;
- проводит классное собрание по подведению итогов проведения экзамена;
- заполняет и сдает заместителю директора по УВР школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

Приложение
6

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета МБОУ
«Волочаевский лицей»
Протокол №_1_рт_30.08.20г.

Утверждено
Директор МБОУ
«ВОЛОЧАЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ»
С.А. Суворов
Приказ № от 31.08.2018 г

ОБРАЗЕЦ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА «ВОЛОЧАЕВСКИЙ
ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ АЛЕКСАНДРА ВИКТОРОВИЧА ПОПОВА»**

**Экзаменационные материалы по швейному
делу для обучающихся 9 класса**

Количество экзаменуемых—человека Учитель Ф.И.О.

**Экзаменационные материалы по столярному делу
для обучающихся 9 класса**

Количество экзаменуемых - ____ человека Учитель: Ф.И.О

Приложение 7

Инструкция для обучающихся, родителей (законных представителей) о порядке проведении итоговой аттестации в 9 классе

1. Подготовки к проведению итоговой аттестации.

Обучение для обучающихся 9 классов завершается итоговой аттестацией в форме ЭКЗАМЕНА по трудовому обучению в соответствии с профилем обучения и прохождением производственной практики.

1.2. Обучающиеся выбирают форму проведения итоговой аттестации. Формами проведения аттестации являются: практическая экзаменационная работа и устные ответы по билетам; собеседование на основе выполненной практической работы;

практическая экзаменационная работа и представление творческого проекта; - практическая экзаменационная работа и тестовые задания,

1.3. Процесс подготовки к экзаменам осуществляется на протяжении всего учебного года: обучающиеся выполняют практические контрольные работы (за четверть и учебный год) согласно программным требованиям по данному профилю трудового обучения.

1.4. Со 2 полугодия учебного года занятия по трудовому обучению в выпускных классах предусматривают систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала в соответствии с учебной программой по данному профилю,

1.5. Обучающиеся знакомятся с содержанием аттестационного материала, с педагогами составляют конспекты и планы ответов на теоретические вопросы, используя имеющиеся учебные пособия, учебники, учебные таблицы и технологические карты.

1.6. Дата, формы проведения экзамена по трудовому обучению утверждается приказом директора лицея. Экзамен проводится в два этапа: теоретическая часть и практическая работа. Расписание проведения итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до начала экзамена с заполнением ведомости ознакомления с датой проведения экзамена по трудовому обучению.

1.7. После 25 мая для обучающихся 9 класса проводятся консультации по трудовому обучению.

2. Порядок проведения итоговой аттестации.

2.2. Начало экзамена - 9.00. Перед началом экзамена проводится линейка, на которой даются напутственные слова. Директор лицея (заместитель директора по УВР) напоминает порядок проведения итоговой аттестации, знакомит с экзаменационными комиссиями по всем профилям.

2.3. Конверты с экзаменационными заданиями вскрываются в присутствии всех обучающихся, сдающих экзамен по данному профилю. Обучающиеся выбирают билет, К" которого записывается в ведомость (специальный бланк).

2.4. На подготовку к устному ответу отводится до 1 часа, на сам ответ на экзамене отводится до 30 минут.

2.5. Для выполнения практической части экзаменационной работы каждый обучающийся получает чертеж (рисунок) объекта или задания с указанием технологических и технических

технических требований (точность, шероховатость поверхностей, количество времени, необходимого для выполнения работ и т. п.), а также необходимый материал.

2.6. Перед началом работы учитель называет объект работы или задание, характеризует его назначение и кратко сообщает обучающимся условия выполнения задания.

2.7. Инструменты и приспособления обучающиеся подбирают самостоятельно.

2.8. Члены комиссии наблюдают за ходом работы и учитывают правильность набора И инструментов (приспособлений), организации рабочего места, приемов и последовательности работы.

2.9. Для ответа на практический вопрос билета обучающемуся отводится рабочее место, оснащенное оборудованием и материалом, необходимым для практического выполнения (показа) профессионального приема работы.

2.10. По медицинским показаниям обучающиеся могут быть освобождены от прохождения производственной практики либо возможно прохождение практики в иной организации на основании подтверждающей справки с предприятия о прохождении практики, после окончания которой данные обучающиеся также предоставляют производственную характеристику от руководителя, закреплённого за ними на предприятии.

3. Оценка результатов экзаменов

3.2. Выполнение и результат экзаменационной работы оцениваются по следующим показателям:

- а) умение подобрать нужный инструмент (приспособление) и организовать свое рабочее место; • -
- б) умение рационально спланировать работу;
- в) правильность и темп выполняемых приемов ручной и механической обработки материалов;
- г) соответствие изделия чертежу (рисунку) и заданным техническим требованиям (время, точность, чистота обработки, соблюдение ширины междурядий).

3.3. Работа оценивается, если выполнено более половины ее объема.

3.4. Оценки выполнения практической части экзаменационной работы и ответов обучающихся по билетам заносятся в экзаменационный протокол.

3.5. Итоговая оценка по трудовому обучению выводится по результатам экзаменов с учетом годовой оценки по данному предмету, одновременно учитывается качество и количество программных изделий (объем работ), выполненных выпускниками за последний год обучения.

Приложение 8

Ведомость

ознакомления с датой и временем проведения экзамена по трудовому обучению
(для обучающихся, родителей (законных представителей), учителей)

[illegible]

Приложение 9

Приложение 1 к письму Минобразования РФ от 14 марта 2001 г. N 29/1448-6

Российская Федерация

(республика, край, область, город, село)

(специальное (коррекционное) общеобразовательное учреждение) « _____ »20 г.

Протокол № 1
оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения
обучающихся _____ класса

Комиссия в составе председателя _____
(Ф.И.О.) и

членов

(Ф.И.О.)

оценила учебно-трудовую подготовку выпускников и вынесла следующие рекомендации:

№ п/п	ФИО выпускника	Годовая оценка	Оценка практической работы	Оценка устного ответа	Итоговая оценка	Рекомендации комиссии

Председатель комиссии: _____ I _____

Члены комиссии: _____ / _____

I /

_____ ! _____

