

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Хвастовичская средняя общеобразовательная школа»
Хвастовичского района Калужской области

«Утверждено»
приказом директора № 12-1
от 22.02.2022г.
Директор школы Мосин С. Н./



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации
обучающихся, освоивших адаптированную основную
общеобразовательную программу
для обучающихся с умственной отсталостью
(интеллектуальными нарушениями)

Хвастовичи, 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МКОУ «Хвастовичская средняя школа» определяет специфику, формы, порядок итоговой аттестации выпускников общеобразовательного учреждения, освоивших адаптированную основную общеобразовательную программу для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), критерии оценки результатов.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 г. № 1599 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.03.2001 г. № 29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида».

1.3. Обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе для обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) завершается экзаменом по трудовому обучению.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2. Организация итоговой аттестации учащихся, обучавшихся по адаптированным основным образовательным программам для детей с умственной отсталостью

2.1. По окончании 9 класса с обучающимися по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью проводится экзамен по трудовому обучению.

2.2. На экзамене по трудовому обучению проверяются соответствие знаний выпускников требованиям программ, глубина и прочность полученных знаний, умений их применять в практической деятельности.

2.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся IX классов, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, освоившие общеобразовательные программы по всем предметам учебного плана не ниже уровня обязательных требований, предусмотренных программой, прошедшие в полном объеме профессионально-трудовое обучение, имеющие по этой дисциплине положительную оценку за учебный год.

2.4. Экзамен по трудовому обучению выпускников IX класса проводится в следующих формах (в зависимости от соматического состояния обучающегося):

- практическая экзаменационная работа и устные ответы по билетам;
- собеседование на основе выполненной практической работы;
- защита реферата;
- защита проекта.

2.5. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по школе.

2.6. Итоговая аттестация обучающихся IX классов проводится по утвержденному директором школы расписанию.

2.7. Выпускнику, заболевшему в период экзаменов, предоставляется возможность сдать пропущенный экзамен после выздоровления, при наличии заявления родителей (законных представителей) и справки медицинского учреждения.

2.8. Для проведения итоговой аттестации выпускников IX классов создается экзаменационная комиссия в составе председателя и членов комиссии, которые утверждаются приказом директора. Председателем экзаменационной комиссии является директор школы или назначается заместитель директора по УВР, или учитель по представлению директора. Учитель, преподающий в данном классе предмет, по которому проводится итоговая аттестация, не может быть председателем экзаменационной комиссии. В состав членов комиссии входят - экзаменуемый учитель, ассистент-экзаменатор.

2.9. Права и обязанности председателя и ассистента экзаменационной комиссии определены данным Положением (приложение 1).

2.10. Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены данным Положением (приложение 2).

2.11. Обязанности классного руководителя выпускного класса определены данным Положением (приложение 3).

3. Подготовка к проведению экзаменов

3.1. 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. Учителя трудового обучения знакомят обучающихся с содержанием экзаменационных материалов. Занятия по трудовому обучению в выпускном классе должны предусматривать систематическое повторение ранее пройденного теоретического материала. Учителем трудового обучения должны быть подготовлены экзаменационные материалы (экзаменационные билеты, материалы для выполнения практической работы), необходимые для выполнения экзаменационной работы. Экзаменационный материал готовится с учетом профилей трудового обучения, организованных в образовательном учреждении.

Если экзамен будет проводиться в форме защиты реферата или проекта, то учитель руководит подготовкой реферата или проектной работы и готовит обучающегося к его защите.

3.2. Для обучающихся по АООП (1 вариант) разрабатываются экзаменационные билеты, в которых первым заданием выступает практическая работа. В большинстве случаев именно с нее начинается процедура экзамена (данное положение определено Письмом Минобразования РФ от 14 марта 2001 г. N 29/1448-6 «Рекомендации о порядке проведения экзаменов по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида»). Однако, выполнение длительной практической работы может вызвать у отдельных обучающихся переутомление и невозможность вследствие этого успешно справиться с теоретической частью билета. В этих случаях последовательность выполнения заданий может быть изменена.

3.3. Для обучающихся по АООП (2 вариант) предлагается только практическая работа и вопросы для собеседования к ней (с вопросами обучающиеся знакомятся заранее). Следует учитывать, что не все обучающиеся способны устно ответить на поставленный экзаменационный вопрос. Часто в структуре дефекта при умственной отсталости имеются выраженные речевые нарушения, сопутствующие умственной отсталости. Для таких выпускников экзаменационные материалы должны содержать специальные приложения (разрезные пооперационные карты с текстом и графическим изображением процесса

выполнения операции; речевые карты с ключевыми словами, помогающими построить связный ответ; схемы; таблицы и т.д.).

3.4. Для «неговорящих» детей могут быть разработаны тестовые задания по экзаменационной практической работе. Темы тестовых заданий даются и разбираются заранее.

3.5. Учителя по трудовому обучению во время подготовки к экзаменам проводят с обучающимися:

- повторение теоретической части программы (по профилю обучения);
- знакомят их с содержанием билетов и вопросов собеседования;
- подбирают для представления в экзаменационную комиссию изделия обучающихся,
- выполненные по программе в течение последнего учебного года;
- подготавливает мастерскую, материал, инструменты, оборудование, приспособления,
- чертежи, эскизы, плакаты необходимые для выполнения контрольной экзаменационной работы и устного экзамена

3.6 Тексты письменных экзаменационных работ, вопросы и задания билетов к устному экзамену разрабатываются учителем самостоятельно с учетом содержания учебных программ по профессионально - трудовому обучению (по профилю обучения) учитывая уровень подготовки обучающихся. Экзаменационный материал утверждается директором школы.

3.7. Одно из главных условий при составлении экзаменационных билетов в ОО для умственно отсталых детей – это использование дифференцированных заданий с учётом разнородности контингента обучающихся.

3.8. Весь экзаменационный материал должен иметь оттиск печати школы и храниться в сейфе директора школы.

3.9 Период подготовки к итоговой аттестации и сама процедура достаточно сложны для данной категории обучающихся. Задача педагогов и администрации общеобразовательного учреждения - снизить влияние негативных факторов на состояние здоровья обучающихся, создать максимально благоприятные психологические и организационные условия подготовки и проведения итоговой аттестации для того, чтобы этот процесс не сказался отрицательно на психике и физическом здоровье школьников.

4. Проведение итоговой аттестации

4.1. Для обучающихся с интеллектуальными нарушениями в ОО процедура итоговой аттестации может стать фактором, отрицательно влияющим на их психофизическое здоровье. Поэтому итоговая аттестация для этих выпускников проводится в щадящих условиях, максимально ограничивающих влияние негативных факторов на состояние их здоровья.

4.2. На выполнение контрольной работы отводится до 3-х астрономических часов.

4.3. Экзамен по трудовому обучению выпускников IX классов проводится в форме практической экзаменационной работы (до 2-ух часов) и устных ответов(до 30 минут) по билетам. Экзаменационный билет состоит из двух теоретических вопросов, направленных на выявление базового уровня знаний и умений, соответствующих программным требованиям. Билеты содержат теоретические вопросы и задания, включающие показ выполнения трудовых приемов.

4.4. Для выполнения экзаменационной работы каждый обучающийся получает чертеж (рисунок) объекта или задания с указанием технологических и технических требований (точность, шероховатость, количество времени, необходимого для практического выполнения (показа) профессионального приема работы.

4.5. На опрос каждого экзаменуемого отводится не менее 30 минут. Между практической работой и устным экзаменом(собеседованием) устанавливается 20-30 минутный перерыв.

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

4.7. Перед началом работы учитель называет объект работы или задание, характеризует его назначение и кратко сообщает обучающемуся условия выполнения изделия.

4.8. Инструменты и приспособления обучающийся подбирает самостоятельно.

4.9. При подготовке к ответу и во время ответа на вопросы билета, обучающиеся пользуются всей подготовленной наглядностью, инструментами, оборудованием, приспособлениями, материалами необходимыми для теоретического ответа и практического выполнения (показа) профессионального приема работы.

4.10. Экзамен в форме собеседования на основе выполненной практической работы:

Собеседование представляет собой диалоговую форму общения выпускника и членов экзаменационной комиссии на основе выполненной практической работы. Учащиеся, выбравшие собеседование, как форму итоговой аттестации, дают развернутый ответ по одной из ключевых тем курса и отвечают на вопросы экзаменационной комиссии обобщающего характера.

Собеседование отличается от традиционных ответов по билетам, прежде всего тем, что предполагает диалоговую форму общения («совместная беседа») выпускника и членов экзаменационной комиссии. В ходе беседы членами комиссии выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, назначении и устройстве инструментов и приспособлений, о свойствах материалов, о трудовых операциях и приемах работы.

На собеседование отводится до 20 мин. Перед собеседованием экзаменуемый выполняет практическую работу.

Данная форма экзамена рекомендуется для обучающихся с низким уровнем обученности

4.11. Экзамен в форме защиты реферата:

Цель создания реферата – углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания, получить навыки самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала. Учащимся с умственной отсталостью предлагается составлять репродуктивные рефераты – реферат – конспект, реферат – резюме.

Требования к реферату:

-объем реферата составляет не менее 7 страниц печатного текста, включая схемы, чертежи, рисунки, фотографии,

-реферат выполняется на листах формата А4, шрифт JS& 14, поля стандартные,

- структура реферата включает в себя: титульный лист; содержание; введение (актуальность темы реферата); основную часть (изложение материала репродуктивного характера; конспект или резюме); заключительную часть (обобщение различных точек зрения и высказывание собственного мнения по выбранной теме, выводы); список источников.

В процессе процедуры ИА экзаменуемый обосновывает выбор темы и ее актуальность, раскрывает цели работы, результаты, излагает основное содержание, демонстрирует культуру устной речи, доказательно отвечая на вопросы экзаменационной комиссии.

- На защиту реферата отводится 15-20 мин.
- После защиты реферата экзаменуемый выполняет практическую работу.
- Между защитой реферата и практической работой предусматривается перерыв 20-30 мин.

4.12. Экзамен в форме защиты проекта:

Проектная работа представляет собой изготовление какого-либо изделия или объекта, имеющего личностную или общественную значимость.

Выполненный проект должен соответствовать технологическим и эстетическим требованиям.

К проекту прилагается защитное слово.

Объём защитного слова составляет до 7 страниц печатного текста, включая схемы, чертежи, рисунки, фотографии.

Защитное слово выполняется на листах формата А4, шрифт № 14, поля стандартные. Защитное слово включает в себя: титульный лист; содержание; введение (актуальность темы проекта); основная часть (описание технологического процесса выполнения проекта); экономическая часть (расчёт себестоимости проекта); заключительная часть (самооценка выполненного проекта); список источников

В процессе итоговой аттестации в форме защиты проекта экзаменуемый (группа экзаменуемых) представляет комиссии проект с фото и видеоматериалами, которые свидетельствуют о выполненной работе и защищает его. Кроме того, учащийся отвечает на вопросы комиссии, которые могут носить как теоретический, так и практический характер.

На защиту проекта отводится 15-20 мин.

5. Проведение итоговой аттестации выпускников IX классов, обучающихся на дому

5.1. Для выпускников IX классов, обучающихся на дому по состоянию здоровья, итоговая аттестация проводится в обстановке, исключающей влияние негативных факторов на состояние здоровья, в условиях, отвечающих физиологическим особенностям и состоянию здоровья выпускников.

5.2. Итоговая аттестация учащихся, обучающихся на дому по учебным планам для детей с легкой умственной отсталостью, а также умеренной и тяжелой умственной отсталостью, проводится в соответствии с вышеназванными документами.

5.3. Для учащихся, не имеющих двигательных нарушений, посещающих занятия по трудовому обучению в ОО по индивидуальному расписанию, экзамен сдается в соответствии с федеральными и региональными требованиями к итоговой аттестации.

5.4. Для учащихся, с незначительными двигательными нарушениями или без них, но не посещающих занятия по трудовому обучению в ОО, а занимающихся ручным трудом, предлагается изготовление изделия своими руками.

5.5. Дети – инвалиды, обучающиеся на дому, могут освобождаться полностью или частично от итоговой аттестации.

6. Оценка результатов экзаменов

6.1. Итоговая оценка за экзамен выставляется на основании оценок за изложение теоретического материала, за выполнение практического задания.

6.2. Итоговая оценка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценена теоретическая часть проекта.

6.3. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или на «4» оценена теоретическая часть проекта.

- 6.4. Итоговая оценка «4» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «3» оценена теоретическая часть проекта.
- 6.5. Итоговая оценка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или на «3» оценена теоретическая часть проекта.
- 6.6. В протоколе запись должна оформляться следующим образом: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 6.7. Отметки выполнения экзаменационной работы заносятся в экзаменационный протокол (Приложение 4) и классный журнал. Все протоколы экзаменов подписываются членами экзаменационной комиссии и хранятся в соответствии со сроками, предусмотренными номенклатурой дел для школы.

7. Порядок выдачи документа об окончании школы

- 7.1. 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, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 8.2. Решение о выдаче документа оформляется протоколом педсовета, на основании которого издается приказ по школе.
- 8.3. В соответствии с приказом Министерства образования и науки России 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 обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам» утвержден образец свидетельства об обучении и порядок его выдачи лицам с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости), согласно которому, свидетельство выдается выпускникам в связи с завершением ими обучения.

ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Председатель экзаменационной комиссии:

1. За час до начала экзамена:
 - ✓ должен проверить готовность помещения к проведению экзамена;
 - ✓ принимает у классного руководителя списки обучающихся, допущенных к экзамену;
 - ✓ принимает у директора экзаменационный материал по данному профилю (билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, документы на освобождение от экзамена (классный журнал));
2. За 15 минут до начала экзамена проверить явку всех членов комиссии, в случае неявки информировать об этом директора школы.
3. Напомнить всем членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению отметок, права и обязанности членов комиссии.
4. Во время экзамена:
 - ✓ ведет экзамен согласно настоящего Положения
 - ✓ предоставляет слово членам экзаменационной комиссии, желающим задать вопросы экзаменуемым
 - ✓ устанавливает перерыв (если такой необходим).
5. После проведения экзамена:
 - ✓ руководит обсуждением отметок обучающимся
 - ✓ контролировать правильность ведения протокола экзамена, объективность выставления
 - ✓ отметок.
 - ✓ и объявляет обучающимся результаты экзаменов и итоговую отметку
 - ✓ сдать все материалы по проведенному экзамену в учебную часть (протокол экзамена за подписью всех членов экзаменационной комиссии, экзаменационный материал, черновики и чистовики ответов обучающихся).
6. Готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников.
7. Выступает на педагогическом совете об итогах аттестации выпускников.

ИНСТРУКЦИЯ АССИСТЕНТА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Ассистент экзаменационной комиссии:

1. До начала экзамена:
 - ✓ обязан прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена
 - ✓ разложить экзаменационный материал (билеты, бумагу, принадлежности и т.д.).
2. Во время экзамена:
 - ✓ следить за соблюдением дисциплины во время проведения экзамена.
 - ✓ наблюдает за ходом выполнения практической работы и учитывает правильность набора инструментов (приспособлений), организации рабочего места, приемов и правильность выбора последовательности выполнения задания, выполнение требований техники безопасности.
 - ✓ участвовать в опросе обучающихся (задает вопросы с целью выявления уровня усвоения учебной программы)
3. По окончании экзамена:
 - ✓ участвует в обсуждении отметок обучающихся
 - ✓ расписывается в протоколе оценки учебно-трудовой деятельности
 - ✓ участвует в подготовке аналитической справки об итогах аттестации выпускников
 - ✓ участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по трудовому
 - ✓ обучению данного профиля.

ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ, ВЕДУЩЕГО ЭКЗАМЕН:

1. Прибыть в школу за 30 минут до начала экзамена.
2. До начала экзамена:
 - ✓ проверить готовность помещения для проведения экзамена
 - ✓ проверить наличие материалов, заготовок, инструментов, учебных пособий, чертежей,
 - ✓ рисунков и пр. для проведения экзамена;
 - ✓ проверить явку обучающихся на экзамен, в случае неявки кого-то из выпускников,
 - ✓ выявить причину его отсутствия.
3. Во время экзамена:
 - ✓ определяет рабочее место экзаменуемым для проведения практической части
 - ✓ следит за выполнением техники безопасности при практической работе
 - ✓ создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат во время проведения
 - ✓ экзамена;
 - ✓ участвует в опросе обучающихся.
4. По окончании экзамена:
 - ✓ участвует в обсуждении и выставлении экзаменационной отметки;
 - ✓ выставляет экзаменационные и итоговые отметки в протокол экзамена, классный журнал.
 - ✓ готовит и сдает заместителю директора по УВР анализ экзаменационных практических работ и устных ответов обучающихся
 - ✓ участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах итоговой аттестации по профилю трудового обучения.

ИНСТРУКЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ УЧАЩИХСЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АООП ДЛЯ ДЕТЕЙ С УО К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. При подготовке к итоговой аттестации:

- ✓ следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в ходе повторения изучаемого 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 участвует в подготовке и проведении педагогического совета о допуске обучающихся к экзаменам.
- ✓ собирает данные для оформления свидетельств об окончании школы в установленном порядке.

2. До начала экзамена:

- ✓ обязан явиться за час до начала экзамена;
- ✓ обеспечить явку всех экзаменуемых на экзамен в определенном порядке, в случае неявки информировать об этом директора школы;
- ✓ сдает председателю аттестационной комиссии сведения об обучающихся, допущенных к экзаменам в установленной форме.

3. Во время экзамена:

- ✓ следит за дисциплиной во время прохождения итоговой аттестации
- ✓ может присутствовать на экзамене (с разрешения председателя экзаменационной комиссии) в целях оказания психологической поддержки обучающимся с серьезными психическими и эмоциональными нарушениями
- ✓ организует обучающихся во время перерыва.

4. По окончании экзамена:

- ✓ участвует в подготовке педагогического совета об итогах аттестации по трудовому обучению.
- ✓ заполняет и сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

ПРОТОКОЛ
оценки учебно-трудовой деятельности за период обучения

_____ учащихся _____ класса

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

Учителя – предметника _____
(Ф.И.О.)

и членов _____
(Ф.И.О.)

оценила учебно-трудовую подготовленность выпускников и вынесла следующие рекомендации:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество выпускника | Годовая оценка | Оценка практич. работы, проекта | Оценка ответа, собеседования, реферата | Итоговая оценка | Рекомендации комиссии |
|-------|-----------------------------------|----------------|---------------------------------|--|-----------------|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190437

Владелец Мосин Сергей Николаевич

Действителен с 13.10.2023 по 12.10.2024