

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Барановская средняя школа**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 25.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ Барановской сш

Л.Н. Гаврилова
Приказ № 269 от 25.08.2023

**Положение
об организации итоговой аттестации выпускников IX класса,
обучавшихся по адаптированной основной общеобразовательной
программе
для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными
нарушениями)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- методические рекомендации «Организационно-содержательные аспекты разработки экзаменационных заданий по трудовому обучению для выпускников с нарушением интеллекта» (Институт развития регионального образования. Екатеринбург, 2010. - 75 с.);
- Приказ 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»;

АООП обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- Устав МОУ Барановской сш.

2. Настоящее Положение регулирует порядок проведения итоговой аттестации выпускников IX классов, обучавшихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3. Итоговой аттестация, завершающая освоение основных адаптированных образовательных программ основного общего образования, является обязательной.

4. Итоговая аттестация включает в себя обязательный экзамен по

технологии (трудовое обучение).

5. Экзамен по технологии (далее трудовое обучение) проводится школьными экзаменационными комиссиями в целях определения результатов освоения обучающимися АООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

II. Формы проведения итоговой аттестации

6. Экзамен по трудовому обучению выпускников IX класса проводится в формах:

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

Такие формы позволяют:

- наиболее полно выявить уровень качества образованности выпускников, в разрезе трех составляющих качества образования с учетом особенностей психофизиологического развития детей с нарушениями интеллекта;
- установить связь между теорией и практикой;
- раскрыть степень овладения коммуникативными навыками;
- определить отношение учащихся к предмету и труду в целом.

1.1. Экзамен в форме практической экзаменационной работы и устных ответов по билетам

Задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям. Учащиеся выбирают билет, сообщают его номер экзаменационной комиссии и приступают к выполнению работы.

В практическую экзаменационную работу включено одно задание.

Члены комиссии наблюдают за ходом работ и оценивают правильность выбора инструментов, организации рабочего места, правильность выполнения приёмов, последовательность работ и соблюдение правил техники безопасности. При устных ответах по билетам, учащиеся входят в класс по одному и садятся за парту для подготовки к ответу. Для ответа можно использовать наглядные пособия, приготовленные для экзамена. Учащимся с низким уровнем обученности дается план ответа в виде наводящих вопросов. По мере готовности, учащиеся подходят к столу экзаменационной комиссии и отвечают на теоретические вопросы.

Следует обратить внимание на целесообразность формулирования вопроса для устного ответа в форме, содержащей прямую инструкцию. Например: расскажи, перечисли, назови и расскажи и т.п.

При разработке заданий к билетам для устного экзамена целесообразно:

- добавить вопросы практического значения знаний;
- включить вопросы общекультурного значения знаний;

- ополнить имеющиеся формулировки вопросами нравственного применения знаний и умений, анализа поступков, результатов деятельности и отношений людей, для чего уместны различные виды нравственных ситуаций, связанные с темой ответа выпускника;

- включить вопросы, которые помогут обучающемуся осуществить самоанализ и самооценку результатов собственной деятельности,

- включить вопросы, связанные с техникой безопасного труда,
- добавить вопросы трудового законодательства.

1.2. 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. Эта форма при умелом ее использовании позволяет наладить контакт с учащимся, снять тревожность, создать положительный эмоциональный настрой на экзамене, обеспечить тем самым успешность выпускника. Важно, чтобы члены экзаменационной комиссии визуально и вербально поддерживали учащегося, выражали готовность к взаимодействию в ходе экзамена, руководствовались при собеседовании приемами эффективного слушания.

Перед собеседованием экзаменуемый выполняет практическую работу. Данная форма экзамена рекомендуется для обучающихся с низким уровнем обученности (3 группа).

Собеседование позволяет выявить:

- степень владения материалом по выбранной теме;
- системность и целостность знаний;
- свободу оперирования знаниями, представленность личной позиции, понимание и т.д.
- умение использовать знания в практической деятельности, в стандартной и нестандартной ситуации;
- анализ конкретного материала с точки зрения установления причинно-следственных связей, выделения общего и частного и т.д.;
- коммуникативность;
- развитость самооценки и признание достоинств и прав других людей;
- развитость ценностных ориентации;
- готовность к самостоятельному выбору профессии.

Тему для собеседования обучающиеся выбирают из практической части экзаменационных билетов. На выполнение практической работы и подготовку к ответу по выбранной теме отводится до 30 мин.

В процессе процедуры ИА экзаменуемый раскрывает выбранную тему на основе выполненной работы, доказательно отвечает на вопросы

экзаменационной комиссии, демонстрируя культуру устной речи. Вопросы могут быть обобщающего характера, а также нравственного и общекультурного направления (от 2 до 5 вопросов). В ходе беседы выявляется умение выпускника рассказать о последовательности выполнения работы, о трудовых операциях и приёмах, используемых материалах и инструментах, а также об их дальнейших планах и способность общения со взрослыми.

На собеседование отводится до 20 мин. При умелом использовании данная форма позволяет выявить объем предметных знаний, умений и навыков, а также оценить уровень достижений, обучающихся на метапредметном уровне с точки зрения требований программ:

- системность, целостность знаний, выход на уровень картин мира;
- свобода оперирования знаниями, представленность личной позиции, понимание и т.д.;
- умение использовать знания в стандартной и нестандартной ситуации;
 - нализ конкретного материала с точки зрения установления причинноследственных связей, выделение общего и частного и т.п.;
- проведение аналогий, сопоставление сходных процессов, явлений, событий;
- анализ и сопоставление различных точек зрения на процессы, явления, события;
- коммуникативность;
- развитость самооценки и признание достоинства и прав других людей;
- развитость ценностных ориентаций, их социокультурная адекватность;
- готовность к самостоятельному выбору, решению.

1.3. 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. При

написании реферата учащийся имеет возможность проявить творческую активность, самостоятельность в обобщении, умение изложить материал, сопоставить и оценить различные точки зрения на проблему и, наконец, высказать о ней собственное мнение, показать личное отношение.

Реферат - это самостоятельное исследование ученика, которое свидетельствует о знании данной темы и отражает точку зрения учащегося по данному вопросу. Выбор темы учащийся осуществляет самостоятельно из предложенного учителем перечня. При выборе темы реферата учитываются программные требования, уровень подготовки учащегося и его психофизические особенности. Подготовка реферата - достаточно сложный вид деятельности, поэтому успех учащегося в работе над рефератом во многом зависит от умелого руководства и помощи педагога. Особенно такая помощь необходима учащимся, часто болеющим, обучающимся на дому, так как, с одной стороны, эти дети имеют возможность больше времени уделить изучению дополнительной литературы по выбранной теме, проведению самостоятельного исследования, а с другой стороны, затрудняются в постановке целей, задач работы, в анализе и обобщении собственных наблюдений. Задача педагога - помочь выпускнику спланировать работу над рефератом, настроить на успешное выполнение работы и прохождение итоговой аттестации, подготовить учащегося к ситуации защиты. С этой целью рекомендуется не только проводить предзащиту реферата, но и несколько раз репетировать защитное слово, продумывать ответы на возможные вопросы в ходе защиты реферата, стратегию поведения на экзамене. Все вышеназванное позволит учащемуся чувствовать себя уверенно в ситуации экзамена, снимет излишнюю напряженность.

Требования к реферату:

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

- реферат выполняется на листах формата А4, шрифт РТ Astra Serif 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 минут. После защиты реферата экзаменуемый выполняет практическую работу. Между защитой реферата и практической работой предусматривается перерыв 20 - 30 минут.

1.4. Экзамен в форме защиты проекта

Проектная работа представляет собой изготовление какого-либо изделия или объекта, имеющего личностную или общественную значимость. Проект может быть, как групповым, так и индивидуальным. При выборе темы и объекта индивидуального проекта учитываются программные требования, уровень подготовки учащегося и его психофизические особенности.

Распределение обязанностей и ответственности в групповом проекте ведётся с учётом уровня подготовки каждого отдельного учащегося и его психофизических особенностей. 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.

1.5. Экзамен в форме поэтапного зачета

Гораздо более показательной и объективной будет оценка приобретенных выпускником умений и навыков, если она будет включать в себя и этапы подготовительной работы, а также ее отсроченный результат, а не только наблюдения за технической стороной выполнения задания. Это возможно в процессе поэтапного оценивания различных этапов работы в ходе прохождения учащимися производственной практики. Для этого составляется и утверждается директором специальный график прохождения поэтапного зачета. Для проведения аттестации в данной форме создается экзаменационная комиссия в соответствии с требованиями, определенными положением об итоговой аттестации. Процедура предъявления результатов поэтапного зачета может сопровождаться фото и видеоматериалами.

III. Участники итоговой аттестации

7. К итоговой аттестации (экзамен по трудовому обучению) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных).

8. Выбранная обучающимся форма итоговой аттестации указывается им в заявлении, которое он подает в образовательную организацию до 1 апреля.

9. Заявление, указанное в пункте 8 настоящего Положения, подается

обучающимися лично на основании документа, удостоверяющего их личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности. При подаче заявления представляется копия рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

IV. Организация проведения итоговой аттестации

10. Экзамен по трудовому обучению проводит аттестационная комиссия в составе председателя (директор школы или заместитель директора), учителя и ассистента. Обязанности председателя и ассистента аттестационной комиссии определены Инструкцией (Приложение 1). Обязанности учителя, ведущего экзамен, определены Инструкцией (Приложение 2). Обязанности классного руководителя выпускного класса определены Инструкцией (Приложение 3). В случае отсутствия (болезни) одного из членов аттестационной комиссии приказом директора школы назначается его замена. Состав аттестационной комиссии и дата проведения экзамена утверждаются приказом директора школы.

11. Подготовка к итоговой аттестации:

- а) аттестационный материал составляют учителя трудового обучения, принимающие экзамен, с учетом специфики профиля трудового обучения;
- б) аттестационный материал предоставляется заместителю директора по УВР. Он делает соответствующую запись на титульном листе (Приложение 4);
- в) после согласования с заместителем директора по УВР аттестационный материал утверждается директором школы;
- г) аттестационный материал до экзамена хранится в кабинете директора школы и выдается председателю аттестационной комиссии непосредственно перед началом экзамена.
- д) материалы для проведения экзамена по трудовому обучению и

протоколы аттестации хранятся не менее одного года;

е) сроки подготовки, утверждения аттестационных материалов определяются ежегодно приказом директора школы не позднее, чем за два месяца до начала экзамена.

12. Вопрос о допуске обучающихся к итоговой аттестации решается педагогическим советом учреждения в конце учебного года.

13. Порядок проведения экзамена:

а) экзамен проводится после окончания учебного года. Расписание проведения экзаменов доводится до сведения учителей, обучающихся, их родителей (законных представителей) и членов экзаменационной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала экзамена приказом директора школы;

б) на выполнение практической экзаменационной работы отводится 2-3 часа (с учетом особенностей психофизического развития обучающихся может быть допущен перерыв);

в) задания, включаемые в практическую экзаменационную работу, должны соответствовать программным требованиям;

г) для выполнения практической экзаменационной работы каждый экзаменуемый получает чертеж, рисунок или фотографию объекта, знакомится с образцом- эталоном и техническими требованиями к изделию;

д) заготовки для выполнения данного изделия, инструменты и все приспособления, необходимые для выполнения практической экзаменационной работы экзаменуемый выбирает самостоятельно;

е) члены комиссии анализируют и оценивают процесс выполнения экзаменуемым изделия в ходе практической экзаменационной работы и качество изделия. Оцениваются также другие изделия, выполненные экзаменуемым за период обучения в выпускном классе;

ж) по окончании выполнения практической экзаменационной работы проводится устный экзамен (собеседование) по профилю. На опрос каждого экзаменуемого отводится не более 30 минут. Между практической

экзаменационной работой и устным экзаменом (собеседованием) может устанавливаться 20-30 минутный перерыв;

к) результаты экзамена по трудовому обучению оформляются протоколом (Приложение 5).

14. Функции членов аттестационной комиссии:

а) обеспечение соблюдения процедуры проведения итоговой аттестации в соответствии с настоящим Положением и инструкциями;

б) объективная, дифференцированная оценка практических умений и теоретических знаний выпускников в установленном порядке;

в) создание оптимального делового и доброжелательного микроклимата во время проведения экзаменов, исключая случаи неэтичного поведения выпускников;

г) выставление отметок в протокол экзамена;

д) участие в школьной апелляционной комиссии;

е) участие в подготовке и проведении педсовета по итогам экзаменов.

15. Оценка результатов экзаменов:

а) итоговая оценка за экзамен по трудовому обучению выставляется на основании оценок, занесенных в протокол; за год, практическую экзаменационную работу и устный ответ. Решающее значение имеет отметка за практическую экзаменационную работу;

б) итоговая отметка «5» выставляется, если на «5» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в отметках за учебные четверти выпускного класса нет «3»;

в) итоговая отметка «4» выставляется, если на «4» выполнена практическая экзаменационная работа, на «5» или «4» оценен устный экзаменационный ответ и в отметках, занесенных в протокол, нет «3»;

г) итоговая отметка «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»;

е) итоговая отметка «3» выставляется, если на «3» выполнена практическая экзаменационная работа, на «4» или «3» оценен устный ответ и в отметках занесенных в протокол, нет «2»;

ж) итоговая отметка «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».

16. Порядок выдачи документов государственного образца об окончании школы: а) выпускникам, успешно сдавшим экзамены по трудовому обучению, выдается Свидетельство об окончании общеобразовательной школы в установленном порядке;

б) выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по трудовому обучению (не сдавшие экзамен) получают справку об обучении в общеобразовательном учреждении установленного образца.

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;
- принимает у классного руководителя сведения об обучающихся, допущенных к итоговой аттестации;
- принимает у директора школы аттестационный материал для проведения экзамена по данному профилю;
- принимает у заместителя директора по УВР бланк протокола экзамена;
- проверяет явку всех членов комиссии, в случае неявки обязан информировать об этом директора школы;
- 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;
- заполняет протокол экзамена, сдаёт аттестационный материал и практические экзаменационные работы заместителю директора по УВР;
- готовит аналитическую справку об итогах аттестации выпускников;
- выступает на педагогическом совете об итогах аттестации по трудовому обучению.

Инструкция ассистента аттестационной комиссии

Ассистент 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;
- расписывается в протоколе проведения экзамена,
- участвует в подготовке аналитической справки об итогах аттестации выпускников;
- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации, по трудовому обучению.

Инструкция учителя, ведущего экзамен

1. 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 экзаменуемым для проведения практической части;
- следит за выполнением техники безопасности при практической работе;
создает оптимальный деловой и доброжелательный микроклимат во время проведения экзаменов.

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.

**Инструкция классного руководителя
по подготовке обучающихся к итоговой аттестации**

1. При подготовке к итоговой аттестации:

- следит за успеваемостью и посещаемостью обучающихся в течение учебного года и в ходе подготовки к итоговой аттестации;

оказывает помощь учителям трудового обучения по организации индивидуальных консультаций с обучающимися;

- знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей с порядком подготовки и 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 школы.

2. Во время экзамена:

- следит за дисциплиной во время проведения 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.

3. По окончании экзамена:

- участвует в подготовке к педагогическому совету об итогах аттестации по

трудовому обучению;

собирает данные для оформления Свидетельств об окончании школы в установленном порядке;

- проводит классное собрание по подведению итогов проведения экзамена;
- заполняет и сдает заместителю директора по УВР школьную документацию согласно должностной инструкции классного руководителя.

**ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА
ПО ТЕХНОЛОГИИ (ТРУДОВОЕ ОБУЧЕНИЕ)**

Комиссия в составе:

председателя _____
(ФИО)

и членов _____
(ФИО)

оценила учебно-трудовую подготовку выпускников:

| № п/п | Ф.И.О. выпускника | № билета (тема проекта, тема практической работы) | Годовая оценка | Оценка практической экзаменационной работы | Оценка устного ответа (собеседования) | Итоговая оценка |
|-------|-------------------|---|----------------|--|---------------------------------------|-----------------|
| | | | | | | |

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____