

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 2 от 23.09.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
ГКОУ ЛО «Волосовская специальная  
школа – интернат»  
от 01.10.2014 г. № 115/7-п

Государственное казённое специальное (коррекционное) образовательное  
учреждение Ленинградской области для обучающихся,  
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
«Волосовская специальная (коррекционная) общеобразовательная  
школа-интернат»

## ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке утверждения, хранения  
экзаменационных материалов по трудовому обучению»

## **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано на основе Рекомендаций о порядке проведения экзамена по трудовому обучению выпускников специальных (коррекционных) школ VIII вида, Устава ГКОУ ЛО «Волосовская специальная школа-интернат» и определяет порядок утверждения, хранения экзаменационных материалов по трудовому обучению.

1.2. Общее руководство по подготовке экзаменационного материала осуществляет директор школы.

1.3. Итоговая аттестация может проводиться по билетам и в форме собеседования.

1.4. Выпускник, избравший собеседование, по предложению экзаменационной комиссии дает развернутый ответ по одной из тем курса или отвечает на вопросы обобщающего характера по темам, изученным в соответствии с учебной программой, а также выполняет предложенные практические задания.

1.5. Форма проведения экзамена определяется на основании письменного заявления обучающегося.

## **2. Порядок подготовки экзаменационного материала**

2.1. Экзаменационные материалы для проведения экзамена по трудовому обучению составляются школой самостоятельно в соответствии с программой обучения с учетом особенностей и уровня подготовки выпускников.

2.2. Ответственными за составление экзаменационных материалов являются учителя трудового обучения школы и школьное методическое объединение учителей предметного цикла.

2.3. Комплект аттестационных материалов должен включать в себя следующее:

- экзаменационные билеты с заданиями практической части;
- вопросы для собеседования;
- инструкции по технике безопасности при выполнении практических заданий.

2.4. Экзаменационный билет по трудовому обучению состоит из двух теоретических вопросов и практической работы.

2.5. В одном экзаменационном билете не может быть двух вопросов из одной темы.

2.6. Теоретические вопросы должны включать в себя проверку знаний экзаменуемых по материаловедению, технологии, машиноведению, охране труда, знанию инструментария.

2.7. Вопросы по материаловедению должны включать темы по свойствам и назначению материалов. Вопросы по охране труда включают темы по технике безопасности и правилам оказания первой медицинской помощи. Вопросы по инструментарию включают устройство и назначение машин, инструментов, их использование на производстве. Вопросы по технологии включают знания пооперационной обработки деталей, знание технологической карты операций.

2.8. Каждый экзаменационный билет должен включать в себя отдельное практическое задание, на выполнение которого требуется не менее 2-х и не более 3-х часов.

2.9. Каждый экзаменационный билет должен включать в себя практическое задание, не повторяющееся в других экзаменационных билетах.

## **3. Порядок проведения экспертизы экзаменационного материала**

3.1. Экспертиза аттестационного материала производится членами экспертной группы, которая назначается приказом директора школы.

3.2. На основании рассмотрения материалов билетов экспертная группа составляет протокол заседания, в котором дает заключение о соответствии экзаменационного материала программе обучения.

3.3. Экспертное заключение обсуждается на педагогическом совете школы. Результаты обсуждения заносятся в решение педагогического совета.

#### **4. Порядок утверждения экзаменационного материала**

4.1. Директор школы анализирует, обобщает и утверждает билеты и задания практической части билетов на основании заключения экспертной комиссии и решения педагогического совета.

4.2. Билеты и задания практической части билетов утверждаются директором школы не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

#### **5. Порядок хранения экзаменационного материала.**

5.1. Утвержденные экзаменационные материалы запечатываются и помещаются в сейф директора школы.

5.2. Экзаменационные материалы выдаются председателю экзаменационной комиссии или его заместителю за 30 минут до начала экзамена.

5.3. Экзаменационные материалы вскрываются в присутствии всех членов экзаменационной комиссии.

5.4. Хранению подлежит следующий аттестационный материал:

- билеты;
- протоколы экзаменов;
- расписание экзаменов;
- приказ о допуске к экзаменам;
- приказ о создании и составе экзаменационных комиссий;
- практические изделия обучающихся.

#### **6. Сроки хранения экзаменационного материала:**

Билеты – 1 год

Протоколы экзаменов – 75 лет

Расписание экзаменов -1 год

Приказ о допуске к экзаменам – 1год

Приказ о создании и составе экзаменационных комиссий – 1 год

Практические изделия обучающихся – 3 года