

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Председатель экзаменационной комиссии назначается из членов администрации школы (директор, заместители директора) или руководитель методического объединения. Председателем экзаменационной комиссии не может быть педагогический работник, преподававший в данном классе учебный предмет, по которому проводится выпускной экзамен. Председатель комиссии отвечает за правильное ведение протокола экзамена, объективное выставление отметок, выполнение Инструкции об экзаменах. Председатель экзаменационной комиссии **обязан**:

### **I. Перед началом экзамена**

- За 1 час до начала экзамена проверить наличие экзаменационного материала (списки групп, билеты, номера к билетам, протокол, бумагу, классный журнал).
- Проверить готовность помещения к проведению экзамена.
- За 20 минут до начала экзаменов проверить явку всех членов комиссии и напомнить членам комиссии порядок проведения экзамена, требования к выставлению оценок и обязанности членов экзаменационной комиссии.
- Проверить явку учащихся на экзамены, в случае неявки учащихся через классного руководителя выяснить причину отсутствия ученика.

### **II. В ходе проведения экзамена**

- Ведет экзамен.
- Распределяет обязанности между членами комиссии.
- Устанавливает перерыв для членов экзаменационной комиссии.
- Предоставляет слово членам комиссии, желающим задать вопросы учащимся.

### **III. После проведения экзамена**

- Руководит обсуждением отметок учеников.
- Объявляет учащимся результаты экзаменов и итоговую отметку.
- Сдает все материалы по проведению экзамена директору УО.

## **Рекомендации членам экзаменационной комиссии**

Членами экзаменационной комиссии назначаются учителя, ведущие данный предмет или смежные дисциплины из одной образовательной области.

Члены экзаменационной комиссии отвечают за объективное выставление отметок и выполнение требований Правил аттестации учащихся. До начала экзаменов они поспешают уроки учителей тех классов, на экзаменах в которых будет присутствовать.

### **1. Перед началом экзамена**

- Изучить все необходимые нормативные документы по проведению итоговой аттестации и руководствоваться ими в период подготовки и проведения экзамена.
- Ознакомиться с программой, ее выполнением, качеством знаний учащихся, нормами оценок знаний по данному предмету.
- Явиться за 1 час до начала экзамена.
- Вместе с учителем-экзаменатором подготовить все необходимое для успешного проведения экзаменов.
- Доложить об отсутствии учащихся председателю комиссии.

### **2. В ходе проведения экзамена**

- Присутствовать на экзамене в течение всего времени опроса учащихся.
- Оценивать устные ответы учащихся, задавать учащимся дополнительные вопросы по билету.
- Участвовать в проверке и оценке письменных работ.
- Следить за соблюдением учителем-экзаменатором Правил аттестации; при нарушении указать на это учителю, проводящему экзамен.
- Подписать письменные работы учащихся, протоколы экзаменов.
- Вести запись своих наблюдений за ходом экзаменов и сообщать их учителю и администрации школы.

### **3. После проведения экзамена**

- Участвует в обсуждении отметок учеников.

Оформляет и сдает все материалы по проведению экзамена председателю экзаменационной комиссии.

## **Рекомендации**

### **классному руководителю по подготовке класса к экзаменам**

Классный руководитель при подготовке класса к экзаменам отвечает за разъяснения учащимся хода проведения экзаменов. В целях обеспечения успешной подготовки и сдачи учащимися экзаменов он обязан:

#### **I. При подготовке к экзаменам:**

- Следить за ходом повторения, опросам учащихся своего класса по всем предметам путем посещения уроков, бесед с учителями и учащимися, просмотра классных журналов и дневников учащихся, бесед с родителями.
- Взять под особое наблюдение работу неуспевающих учащихся и учеников с неустойчивыми знаниями, оказать помощь учителю по организации для них индивидуальных занятий.
- Ознакомить учащихся и их родителей с правилами и порядком подготовки и проведения экзаменов.
- Помочь учителям своего класса в деле ознакомления учащихся с программой повторения и с экзаменационными билетами.
- Обеспечить каждому ученику возможность посещения компьютерного класса школы, разрешить пользоваться школьными наглядными пособиями и приборами школьного кабинета при подготовке к экзаменам.
- Организовать возможность заниматься в школе тем учащимся, которые не имеют для этого условий дома.
- Подготовить списки:
  - а) учеников, допущенных к экзаменам;
  - б) Списки учащихся класса по группам.
- Оформить класс к экзаменам (вынести лишнюю мебель, подготовить стол для экзаменаторов и рабочие места учеников).
- Собрать все данные для заполнения свидетельств и аттестатов.

#### **II. Работа во время экзаменов**

- В дни экзаменов следить за тем, чтобы учащиеся приходили в школу в установленное время, имели опрятный внешний вид.
- Поддерживать постоянную связь с учителями и членами экзаменационной комиссии, проводящими экзамены.
- Знать ход экзаменов по каждой группе.
- Обеспечивать своевременную явку учащихся на экзамены.

#### **III. Работа после экзаменов**

- По окончании экзаменов собрать у всех преподавателей класса сведения с окончательными итоговыми оценками успеваемости учащихся класса; заполнить сводную ведомость успеваемости учащихся по результатам экзаменов в классном журнале по всем предметам; составить сводную ведомость итоговых оценок по предметам, выставляемых в аттестат.
- Внести все данные в личные дела учеников.
- Составить педагогическую характеристику на каждого ученика.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ОТВЕТСТВЕННОМУ ДЕЖУРНОМУ ПО УЧРЕЖДЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ**

Ответственный дежурный по школе назначается из администрации школы (зам. директора по воспитательной работе, педагог-организатор, педагог социальный, педагог-психолог). Ответственный дежурный по школе отвечает за полный порядок в школе и следит за выполнением правил внутреннего распорядка, установленного на время экзаменов.

Он обязан:

- Знать расписание экзаменов;
- Являться в школу за час до начала экзаменов, проверять готовность помещений, где будут проводиться экзамены;
- Руководить работой дежурных по коридору, дежурного справочного стола;
- Давать разъяснения родителям по вопросам, связанным с проведением экзаменов;
- В случае прибытия в школу работников вышестоящих органов образования немедленно доложить директору и действовать в соответствии с его указаниями.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ УЧИТЕЛЮ**

Учитель, преподававший предмет в данном классе, отвечает за оборудование отведенного для экзамена помещения, готовность всех необходимых документов и учебных пособий. Он обязан:

### **I. Перед началом экзамена**

- Изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение экзаменов и руководствоваться ими в период подготовки и проведения экзамена.
- Проверить готовность всех необходимых документов и учебных пособий для проведения экзаменов и оборудовать отведенное помещение для экзаменов.
- На устных экзаменах учитель должен иметь на руках следующие документы:
  - а) ведомость успеваемости учащихся, составленную классным руководителем, с проставленными в ней отметками по всем предметам за все учебные четверти и годовыми оценками;
  - б) бланки протокола экзамена;
  - в) наглядные пособия, необходимые по содержанию билетов;
  - г) списки групп учащихся;
  - д) практические задания к билетам, утвержденные директором школы;
  - е) бумагу со штампом школы;
  - ж) запасные ручки.

### **II. В ходе проведения экзамена**

Экзамены начинать только в присутствии председателя и членов комиссии экзаменационной комиссии.

- Во время проведения экзаменов создавать деловую, спокойную обстановку для учащихся.
- Оценивать знания экзаменуемого сразу после его ответа.

### **III. После проведения экзамена**

- Письменные работы проверять в помещении школы.
- Согласовать оценки, поставить их в протокол и с подписями экзаменаторов сдать председателю экзаменационной комиссии. В случае несогласованности в оценке знаний учащихся между членами экзаменационной комиссии окончательное решение принимается большинством голосов с обязательной записью в протокол выпускного экзамена мнений членов комиссии, которые не согласны с выставленной отметкой. При равном количестве голосов преимущество отдается предложению в пользу ученика.

## ПАМЯТКА ДЛЯ УЧИТЕЛЯ

### Как помочь ученикам в процессе подготовки к экзамену

В процессе обучения и при сдаче экзаменов большую роль играет, во-первых, знание или, точнее, понимание того, что надо делать, и, во-вторых, умение это делать. Поэтому учителям следует активнее вводить тестовые технологии в систему обучения. Такие тренировки по выполнению тестовых заданий позволят учащимся реально повысить тестовый балл. Зная типовые конструкции тестовых заданий, ученик во время экзамена практически не будет тратить время на выполнение инструкции. Во время таких тренировок формируются соответствующие психотехнические навыки саморегуляции и самоконтроля. Психотехнические навыки не только повышают эффективность подготовки к экзаменам, позволяют наиболее успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы, умению мобилизовать себя в решающей ситуации, овладевать собственными эмоциями. Важно репетировать еще и потому, что в психологии известен такой факт: если запоминание информации и ее воспроизведение происходят в сходных условиях, то воспроизведение будет более успешным. Преподаватели обычно объясняют провал на экзамене низким уровнем знаний сдающего. Да, хорошее знание материала необходимо для успеха, но это знание нужно еще и продемонстрировать. Беспокойство и тревога в ситуации экзамена могут быть еще большими врагами, чем не самое блестящее знание предмета. Уверенность в себе — это слишком серьезная вещь, которую при всем желании уже невозможно сформировать в оставшееся до экзамена время. Для развития у учащихся уверенности в себе могут проводиться длительные психологические тренинги и специальные консультации для родителей. В ваших возможностях научить ученика справиться с излишним волнением при подготовке к сдаче экзаменов.

1. Если накануне экзамена ученик постоянно думает и говорит о провале, посоветуйте ему постараться не думать о плохом. Конечно, это будет трудно. Опишите ему картину будущего легкого и удачного ответа. Пусть он почаще и сам воображает себе образ «желаемого будущего» во всех подробностях — как он, волнуясь, входит в класс, садится на место. И тут страх пропадает, все мысли ясные, ответы четко представляются уверенному в себе человеку. Расскажите учащимся, как вы оцениваете их мысли о возможном провале — они не только мешают готовиться к экзамену, создавая постоянное напряжение, но и разрешают ученику готовиться спустя рукава, ведь все равно впереди ждет неудача.

2. Если волнение все же не покидает выпускника, то предложите ему прием, называемый «доведение до абсурда». Главная задача — как можно сильнее напугать себя. Хорошо заниматься этим упражнением вдвоем — напугайте друг друга посильнее. Этот прием обязательно приведет вас обоих к мысли, что бояться на самом деле нечего и не все так ужасно. Кстати, если старшеклассник поражает вас каменным спокойствием — это не так уж и хорошо. Отсутствие некоторого волнения на экзамене часто мешает хорошим ответам.

3. Если учащийся заранее рассматривает экзаменаторов как своих врагов, ничего хорошего из этого не выйдет. Поговорите с пессимистом, объясните ему, что все преподаватели тоже сдавали экзамены и помнят свои ощущения. Даже если экзаменатор кажется хмурым и неприветливым — возможно, он просто демонстрирует свою строгость, объективность и беспристрастность.

4. А помните ли вы, как учили материал к экзаменам? Пользовались ли какими-то интересными приемами усвоения знаний? Если вы знаете такие секреты, обязательно поделитесь ими со своими учениками. Неплохо поспрашивать и знакомых, и учителей, работающих с вами в рамках методического объединения. Возможно, вам удастся создать для ваших выпускников своеобразную копилку приемов усвоения знаний.

5. Используйте при подготовке такой прием, как работа с опорными конспектами. Опорный конспект — это не переписанный бисерным почерком фрагмент учебника, это всегда схема материала. Разработайте вместе с учащимися систему условных обозначений и не жалейте времени на оформление конспекта — на большом листе, на доске. Старшеклассники хорошо усваивают содержание материала через такую простую и приятную для них деятельность.

6. Расслабление уменьшает внутреннее беспокойство, улучшает внимание и память. Для расслабления и снятия напряжения отлично подходят дыхательные упражнения и аутогенная тренировка. Для начала освоите эти упражнения сами (они вам тоже не помешают), а затем позанимайтесь с учащимися. Включайте эти упражнения в структуру урока, используйте их для настроя класса перед контрольными работами.

Ритмичное четырехфазное дыхание.

Для выполнения этого упражнения достаточно удобно сесть, распрямиться и положить расслабленные руки на колени.

Первая фаза (4-6 секунд). Глубокий вдох через нос. Медленно поднимите руки вверх до уровня груди ладонями вперед. Сосредоточьте свое внимание в центре ладоней и почувствуйте сконцентрированное тепло (ощущение «горячей монетки»).

Вторая фаза (2-3 секунды). Задержка дыхания.

Третья фаза (4-6 секунд). Сильный, глубокий выдох через рот. Выдыхая, нарисуйте перед собой в воздухе вертикальные волны прямыми руками (на экзамене лучше заменить это упражнение модификацией без размахивания руками).

Четвертая фаза (2-3 секунды). Задержка дыхания. Дышите таким образом не более 2-3 минут. Аутогенная тренировка (3-5 минут) Сядьте удобно, закройте глаза. Спина прямая, руки лежат на коленях. Сосредоточьтесь на формуле «Я спокоен». Мысли отгонять не стоит, так как это вызовет дополнительное напряжение, позвольте им проплывать подобно облакам в небе. Мысленно повторите 5-6 раз: «Правая рука тяжелая». Затем повторите исходную формулу: «Я спокоен». Затем снова 5-6 раз произнесите формулу: «Левая рука тяжелая».

Снова повторите мысленно: «Я спокоен. Я готов, я собран, я уверен в успехе!»

