**КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ**

**НА УРОКАХ ТРУДОВОГО НАВЧАННЯ**

**(Методичні матеріали)**

Система оцінювання неможлива без інформування учнів про кри­терії оцінювання та розуміння того, як і за що їх оцінюють.

Процес інформування і оприлюднення критеріїв потрібно розпо­чинати із критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, за­тверджених Міністерством освіти і науки України:

Вимоги до оцінювання навчальних досягнень учнів основної школи розроблені відповідно до Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти» та наказу МОН від 13.04. 2011 року № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», зареєстрованого у Міністерстві юстиції від 11.05. 2011 року №566/19304. Оцінювання якості трудової підготовки здійснюється у двох аспектах: рівень володіння теоретичними знаннями, який можна виявити у процесі усного чи письмового опитування, та якість практичних умінь і навичок, тобто здатність до застосування вивченого матеріалу під час виконання лабораторно-практичних та практичних робіт. Тому критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з трудового навчання мають комплексний характер. Основними видами оцінювання навчальних досягнень учнів з трудового навчання є поточне та підсумкове – тематичне, семестрове, річне. У зв’язку з специфікою уроків з трудового навчання поточне оцінювання з предмету є обов’язковим. Поточне оцінювання - це процес встановлення рівня навчальних досягнень учня (учениці) в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками відповідно до вимог навчальних програм самостійність оцінних суджень, досвід творчої діяльності та емоційно-ціннісного ставлення до навколишньої дійсності.. Поточне оцінювання здійснюється у процесі поурочного вивчення теми. Його основними завдання є: встановлення й оцінювання рівнів розуміння і первинного засвоєння окремих елементів змісту теми, встановлення зв’язків між ними та засвоєним змістом попередніх тем, закріплення знань, умінь і навичок. Формами поточного оцінювання є: індивідуальне, фронтальне та групове опитування; - виконання учнями різних видів письмових робіт (тестування, у тому числі комп’ютерне, розв’язування кросвордів, графічний диктант, опис технологічного процесу, складання інструкційної або технологічної карти, розробка творчого проекту); - виконання лабораторно-практичних робіт; - виконання практичних робіт; - виконання певного етапу практичної роботи (якщо виріб виготовляється не на одному уроці); - робота з схемами; - робота з технологічною документацією. Оцінювання учнів з теоретичних знань можуть проводитися як індивідуально так і фронтально, як усно так і письмово Тоді бали будуть в журналі виставлені відповідно вибірково або в колонку. Оцінювання практичної роботи, (якщо виріб виготовляється поетапно на декількох уроках), виконується вибірково (бали виставляються не всім учням), але з певного етапу практичної роботи, на розсуд учителя, можливе оцінювання і всіх учнів. В тому випадку коли лабораторно-практична робота або практична робота виконується за один урок, то оцінюються всі учні. При закінченні довготривалої практичної роботи за готовий виріб бали виставляються всім учням в колонку на послідньому уроці даної теми чи розділу. При вивченні значних за обсягом розділів, крім поточного оцінювання, доцільно проводити кілька проміжних фронтальних оцінювань. Одне оцінювання за теоретичний матеріал, а друге ‒ за готовим виробом в залежності від розділу, який вивчається. Наповнюваність оцінок на сторінці журналу регулює вчитель (їх повинно бути стільки, щоб об’єктивно оцінити учня). Інформація, отримана на підставі поточного контролю, є основною для коригування роботи вчителя на уроці. Доцільність тематичного оцінювання зумовлена психологічними закономірностями засвоєння навчального матеріалу, що передбачають реалізацію послідовних його етапів, що не можна здійснювати на одному уроці. Тематичне оцінювання навчальних досягнень учнів забезпечує: - усунення безсистемності в оцінюванні; - підвищення об’єктивності оцінки знань, навичок і вмінь; - індивідуальний та диференційований підхід до організації навчання; - систематизацію й узагальнення навчального матеріалу; концентрацію уваги учнів до найсуттєвішого в системі знань з трудового навчання. Звертаємо увагу, що в навчальних програмах з предметів «Трудове навчання», «Технології» не вказано кількість тематичних оцінок, які мають бути виставлені протягом навчального року. Проте цілком логічним буде виставлення тематичної оцінки після вивчення кожного модуля програми трудового навчання. Окремий урок тематичного оцінювання не проводиться. Основні питання, типові завдання, зміст та обсяг навчального матеріалу, форми оцінювання і т. д. вчитель визначає на основі вимог навчальної програми і вони мають бути відомі учням від самого початку опрацювання теми або її частини, слугуючи орієнтиром у процесі роботи над розділом (темою) чи модулем. Тематична оцінка виставляється на підставі результатів опанування учнями матеріалу теми впродовж її вивчення з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних робіт (практичних, лабораторних, самостійних, творчих робіт) та навчальної активності школярів. Тематична оцінка не підлягає коригуванню. Результати тематичного оцінювання відображаються у класному журналі в окремій колонці після вивчення кожного модуля. В класному журналі для тематичного оцінювання учнів після останнього уроку теми чи модуля відводиться одна колонка для виставлення тематичного балу і записується ‒ Тематична. Дата в цій колонці не записується, пуста клітинка до і після тематичної не залишається. Якщо вивчення модуля не закінчено в межах семестру, тематичне оцінювання виставляється по поточним оцінкам та оцінці за практичну роботу за фактично виконану роботу на момент оцінювання. В наступному семестрі виставляється оцінка за готовий виріб і враховується (як поточна) у ІІ семестрі. Якщо учень із поважних причин був відсутній на всіх уроках з даного розділу чи теми, він повинен відпрацювати матеріал і пройти тематичне оцінювання (не пізніше ніж закінчиться семестр). Якщо учень був відсутній на всіх уроках трудового навчання протягом вивчення розділу та не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом Тематична виставляється н/а (не атестований). Оцінка за семестр виставляється за результатами тематичного оцінювання, а за рік - на основі семестрових оцінок. Семестрова оцінка може підлягати коригуванню. Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати в колонку з надписом «Скоригована» за колонкою «І семестр» або «ІІ семестр». Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності учнів, які виявили бажання їх скоригувати. Учень (учениця) має право на підвищення семестрової оцінки. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки (особи, які їх замінюють) учнів (вихованців), які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника загальноосвітнього навчального закладу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення. Наказом керівника загальноосвітнього навчального закладу створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голови методичного об’єднання, вчителя, який викладає предмет у цьому класі, а також затверджується графік проведення оцінювання. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п’яти днів після подання заяви. У разі хвороби учня (учениці) чи інших поважних причин термін може бути подовжено, Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні шкільного методичного об’єднання і затверджуються керівником навчального закладу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року. На голову комісії покладається відповідальність за об’єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову. У разі, якщо учневі не вдалося підвищити результати, запис у колонку «Скоригована» не робиться. За результатами оцінювання видається відповідний наказ керівника навчального закладу. Скоригована семестрова оцінка за І семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру - не пізніше 10 червня поточного навчального року. При цьому потрібно мати на увазі, що відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення в навчанні» та срібну медаль «За досягнення в навчанні», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 17.03.08 №186 та погодженого Міністерством юстиції України №279/14970 від 02.04.08, підвищення результатів семестрового оцінювання для учнів 9-х класів ‒ не дає права на отримання свідоцтва з відзнакою; а учням 10-11-х класів ‒ не дає права бути претендентами на нагородження золотою «За особливі успіхи у навчанні» та срібною «За успіхи у навчанні» медалями.

Річна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом Річна без зазначення дати не раніше, ніж через три дні після виставлення оцінки за II семестр. Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок. У разі коригування учнями оцінки за II семестр, річна оцінка виставляється їм не пізніше 10 червня поточного року. У випадку неатестації учня (учениці) за підсумками двох семестрів у колонку Річна робиться запис н/а (не атестований(а)). Річна оцінка коригуванню не підлягає.

***Домашнє завдання***

З переходом на проектно-технологічну діяльність та для створення умов розвитку творчого потенціалу, творчої активності учнів на уроках трудового навчання домашнє завдання доцільно задавати на кожний урок. Домашнє завдання з трудового навчання задає вчитель на свій розсуд в залежності від типу та форми проведення уроку. Запис домашнього завдання в журналі при спарених уроках можна записувати як в одній клітинці, так і в двох клітинках. Рекомендуємо такий запис у класному журналі:

1. Якщо учні забезпечені підручниками, то в колонці класного журналу «Домашнє завдання», вчитель записує дані про підручник, за яким працює. Тоді домашнє завдання доцільно записати так: «За підручником: опрацювати параграф №1», «За підручником: опрацювати ст.45» і т.д.

2. Якщо в учнів не має підручників, то запис доцільно робити так: «За конспектом: опрацювати записи».

3. Для того, щоб учні принесли всі необхідні матеріали, інструменти, пристрої для виконання практичної роботи запис доцільно зробити так: «Підготувати креслярські інструменти та пристрої», «Підготувати дошку із липи 300х300х30», «Підготувати тканину до розкроювання».

4. В тому випадку коли учні з об’єктивних причин не встигають на уроці виконати повністю практичну роботу вчитель може задати як домашнє завдання закінчити роботу вдома. Записуємо в журналі так: «Підготувати виріб до подальшої роботи».

5. Домашнє завдання може записуватися і так: «Повторити правила Т/Б при роботі з колючими та ріжучими інструментами», «Підготувати повідомлення про породи дерев нашої місцевості», «Підготувати прислів’я про працю», а також домашні завдання творчого характеру – «Виконати кольоровий ескіз кухонних дощечок», «Виконати

кольоровий ескіз святкової спідниці», «Підготувати документацію до проекту», «Компонувати портфоліо», «Знайти зображення аналогів виробу», «Розробити схему оздоблення», «Скласти план виконання виробу», «Розробити ескізні малюнки до виробу», «Підготувати повідомлення про …» і т. д.

***Запис про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності***

Запис про проведення первинного інструктажу робиться в окремому журналі реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності, який зберігається в кожному кабінеті (майстерні, лабораторії, цеху та іншому робочому місці). Учні, які інструктуються, розписуються в журналі, починаючи з 9-го класу. Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності також проводиться перед виконанням кожного завдання, пов’язаного з використанням різних матеріалів, інструментів, приладів, на початку уроку (заняття), лабораторної, практичної роботи тощо. Первинний інструктаж, який проводиться перед початком кожного практичного заняття (практичної, лабораторної роботи тощо), реєструється в журналі обліку навчальних занять, на сторінці предмета в розділі про запис змісту уроку, заняття. Учні, які інструктуються, не розписуються про такий інструктаж.