

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ВП НУБіП України
«Ірпінський економічний коледж»
_____ С.І.Михайлов
«_____» _____ 20__ р.

**Методичні вказівки
щодо перевірки письмових робіт та зошитів
із загальноосвітніх предметів
у ВП НУБіП України «Ірпінський економічний коледж»**

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», наказу Міністерства освіти і науки України від 05.05.08 №371 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 03.06.08 №496 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу учнів 5-11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів», методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2013-2014 навчальному році та з метою забезпечення у коледжі дотримання норм єдиного орфографічного режиму, вивчення загальноосвітніх предметів відповідно до чинних типових навчальних програм, дотримання викладачами вимог та рекомендацій щодо ведення класного журналу.

Ефективність навчання залежить від чіткої та гнучкої організації навчального процесу на занятті, від уміння викладача врахувати реальне засвоєння матеріалу кожним студентом, індивідуальні особливості студентів. Важливими складовими дидактики навчання є контроль та оцінювання знань, умінь та навичок студентів. Від їх організації залежить ефективність управління навчально-виховним процесом і якість підготовки фахівців.

Педагоги ВНЗ I-II рівнів акредитації оцінюють студентів, використовуючи різноманітні методи: тести, усні та письмові звіти, контрольні роботи, проміжні та підсумкові атестації тощо. **Перевірка письмових робіт та ведення зошитів оцінюється від 1 до 12 балів і вважається поточною оцінкою.** Під час перевірки зошитів враховується наявність різних видів робіт, грамотність, охайність, уміння правильно оформити роботи.

1. Загальні вимоги

1.1. Загальні вимоги до ведення зошитів

Правильне, грамотне і охайне виконання письмових завдань привчає до систематичної праці, формує повагу до неї, звичку до охайності та порядку.

Усі записи в зошитах студенти повинні виконувати з дотриманням таких вимог:

- писати охайно, розбірливим почерком, синім чорнилом;
- зберігати береги із зовнішньої сторони;
- між домашньою та аудиторною роботою пропускати 4 клітинки або два рядки, якщо зошит у лінійку;
- у зошитах з української мови, української та світової літератури вказувати дату виконання роботи словами;
- у зошитах з інших предметів, крім іноземної мови, вказувати дату виконання роботи на березі першого рядка, де записують вид роботи;
- дата в зошитах з іноземних мов записується так, як це прийнято у країні, мова якої вивчається;
- позначати номер вправи, приклада, задачі;
- креслення виконувати олівцем (у випадку необхідності – із застосуванням лінійки та циркуля), а умовні позначення до них підписувати ручкою;
- дотримуватися абзаців, однакових інтервалів між словами, дописувати кожен рядок до кінця, орієнтуючись на правила переносу, не виходячи за межі рядка;
- якщо потрібно виправити помилку, студент має закреслити неправильно написану літеру чи цифру навкіс і замість неї зверху написати потрібну літеру чи цифру. Якщо треба замінити слово, словосполучення, речення чи приклад у ході виконання роботи, то те, що підлягає зміні, слід охайно закреслити тонкою горизонтальною лінією і далі написати правильно, а не витирати гумкою, замальовувати коректором чи брати в дужки (дужки є пунктуаційним знаком);
- виправлення написаного, закреслення чи поновлення роботи виконується ручкою, а не олівцем.

Виставляючи оцінку за ведення зошита, слід враховувати такі критерії:

- наявність різних видів робіт;
- грамотність, якість виконання робіт;
- охайність;
- дотримання вимоги орфографічного режиму.

1.2. Загальні вимоги до перевірки письмових робіт

Усі записи, помітки й виправлення у студентських роботах викладачеві слід виконувати ручкою з червоним чорнилом.

Виявлені помилки (в тексті або обчисленнях) викладач підкреслює або закреслює скісною рисою і ставить помітку на полях.

1.3. Зразки оформлення титульної сторінки зошита:

*Зошит
для робіт з української мови
студента(-ки) № групи ВП НУБіП України
«Ірпінський економічний коледж»
прізвище, ім'я по батькові (в родовому відмінку)*

*Зошит
для практичних робіт з біології
студента(-ки) № групи ВП НУБіП України
«Ірпінський економічний коледж»
прізвище, ім'я по батькові (в родовому відмінку)*

2. Вимоги до виконання і перевірки письмових робіт з української мови

2.1. Види письмових робіт

Основними видами *письмових* робіт студентів з *української мови* є:

- вправи;
- словникові диктанти;
- навчальні диктанти, твори й перекази;
- самостійні роботи;
- тестові завдання (як відкритої, так і закритої форми);
- складання таблиць, схем, написання конспектів, робота зі словниками

та інші види робіт, передбачені чинними програмами.

2.2. Кількість контрольних робіт

Кількість контрольних робіт з української мови повинна відповідати вимогам робочої програми, укладеної відповідно до чинної типової програми з предмета.

2.3. Аналіз контрольних робіт

Аналіз контрольних письмових творів і переказів, контрольних диктантів виконується у робочих зошитах з української мови.

2.4. Кількість і призначення зошитів

2.4.1. Для виконання основних видів аудиторних і домашніх письмових робіт з *української мови* студенти повинні мати один робочий зошит в лінію (у ньому виконують роботи, зазначені в пункті 2.1).

2.4.2. Для контрольних робіт з *української мови* повинен бути один окремий зошит.

2.4.3. Для навчальних і контрольних видів письмових робіт використовують зошити в лінію (з позначеним берегом).

Зошити для контрольних робіт мають зберігатися викладачем протягом навчального року.

2.5. Порядок перевірки письмових робіт

2.5.1. Зошити для навчальних аудиторних і домашніх робіт з *української мови* перевіряють *двічі на місяць*.

Виявлені помилки позначають так:

- орфографічні, пунктуаційні та граматичні помилки на вивчені вже правила підкреслюють горизонтальною рисою й на полях у цьому ж рядку вказують тип помилки (*I* – орфографічна, *v* – пунктуаційна, *z* – граматична);
- лексичні - л (неточність у слововживанні, тавтологія, росіянізми тощо), стилістичні - с (стильова невідповідність дібраних мовних засобів, одноманітність дібраних мовних засобів тощо);

- змістові помилки - з (логічні – втрата послідовності викладу, неправильний поділ тексту на абзаци;

- фактичні – неправильно вказано дату, власну назву, тощо – підкреслюють горизонтальною хвилястою лінією й на полях в цьому ж рядку вказують тип помилки (л – лексична, с – стилістична, з – змістова).

2.5.2. Оцінки за ведення зошитів з *української мови* виставляють *один раз на місяць* окремою колонкою в журналі без дати і враховують як поточну до найближчого тематичного оцінювання.

2.5.3. Виставляючи оцінку за ведення зошита з *мови*, слід враховувати критерії:

- правильність підпису зошита;
- наявність різних видів робіт;
- грамотність (якість виконання робіт);
- охайність;
- уміння правильно оформляти роботи (дотримання вимог орфографічного режиму).

2.6. Орфографічний режим

2.6.1. Записи в зошиті виконують кульковою ручкою з синім чорнилом чи його відтінками. Для підкреслення членів речення, позначення значущих частин слова, оформлення таблиць, схем тощо використовують простий олівець.

2.6.2. Між аудиторною та домашньою роботою пропускають два рядки (між видами робіт, що входять до складу аудиторної чи домашньої роботи, рядків не пропускають).

2.6.3. У робочих зошитах з *української мови* дату позначають словами, наприклад: Друге вересня, а на наступному рядку – вид роботи.

Аналогічно робимо запис у зошитах для контрольних робіт з *української мови*, записуємо дату й тему, у межах якої виконується контрольна робота.

2.6.4. Після заголовків, назв видів робіт, підпису зошита крапку не ставлять.

3. Вимоги до виконання і перевірки робіт з української та світової літератури

3.1. Основними видами письмових робіт студентів з української та світової літератури є:

- навчальний класний і домашній твір;
- відповідь на поставлене в підручнику або викладачем запитання;
- тестові завдання (як відкритої, так і закритої форми);
- складання хронологічних таблиць, схем римування, партитур;
- написання конспектів;
- робота з цитатним матеріалом, з літературними джерелами.

3.2. Кількість контрольних робіт

Кількість контрольних робіт з української та світової літератури повинна відповідати кількості у робочій програмі з предмета.

3.3. Кількість і призначення зошитів

3.3.1. Для виконання основних видів домашніх і аудиторних робіт з кожного предмета студенти повинні мати один робочий зошит.

3.3.2. Для контрольних робіт з кожного предмета повинен бути один окремий зошит.

3.3.3. Для навчальних і контрольних видів письмових робіт з української та світової літератури використовують зошити в лінію (з позначеним берегом).

3.3.4. Оцінки за ведення робочих зошитів з *української та світової літератури* виставляють *один раз на місяць* окремою колонкою в журналі без дати і враховують як поточну до найближчого тематичного оцінювання.

4. Вимоги до виконання і перевірки письмових робіт з іноземних мов

4.1. Для виконання усіх видів навчальних робіт з *іноземної мови* рекомендовано мати один зошит в лінію (з позначеним полем). Для виконання контрольних робіт необхідно завести окремі зошити (в лінію, з позначеним полем). У робочих зошитах перевіряються найбільш значимі роботи, але з таким розрахунком, щоб один раз на місяць перевірялись роботи всіх студентів.

4.2. Наявність словників перевіряється один раз на семестр. Викладач виправляє помилки і ставить підпис та дату перевірки.

4.3. Усі записи в зошитах студенти повинні проводити з урахуванням таких вимог:

- писати охайно та розбірливо;
- записувати словами дату виконання роботи (число та місяць);
- номер вправи або вид роботи, що виконується;
- зошити та словники підписуються мовою, що вивчається.

4.4. Дата в зошитах з *іноземних мов* записується так, як це прийнято у країні, мова якої вивчається. Після дати необхідно вказати, де виконується робота.

4.5. Зошити з іноземної мови слід підписувати мовою, що вивчається.

4.6. Результати перевірки зошитів виставляються до журналу один раз на місяць у графу без дати і враховуються при виставленні тематичного оцінювання.

5. Вимоги до виконання і перевірки письмових робіт з математики

5.1. Ведення студентами зошитів з *математики* є обов'язковим. Для виконання основних видів аудиторних і домашніх письмових робіт студенти повинні мати один робочий зошит в клітинку (з позначеним берегом).

5.2. Зразок оформлення титульної сторінки зошита:

Зошит
для робіт з математики
студента(- ки) № групи ВП НУБіП України
«Ірпінський економічний коледж»
Прізвище, ім'я по батькові (в родовому відмінку)

5.3. Основними видами класних і домашніх письмових робіт з *математики* є:

- розв'язування задач і вправ, виконання типових завдань;
- складання аналітичних та узагальнюючих таблиць, схем, виконання проектів;
- самостійні та контрольні роботи.

5.4. Контрольні роботи з математики виконуються в окремих зошитах в клітинку (з позначеним берегом).

5.5. Усі записи в зошитах студенти виконують з дотриманням таких вимог:

5.5.1. Записи в зошиті виконувати кульковою ручкою з синім чорнилом чи його відтінками. Писати охайно, розбірливим почерком.

5.5.2. Вказувати дату і порядковий номер, тему заняття (дату позначають трьома парами арабських цифр (03.11.11), а номер і тему вказують в наступному рядку).

5.5.3. Позначати номер вправи, задачі.

5.5.4. Між останнім рядком даної письмової роботи та наступною роботою слід пропускати 4 клітинки.

5.5.5. Креслення виконувати олівцем (у випадку необхідності - із застосуванням лінійки, циркуля, кольорових олівців), а умовні позначення до них підписувати ручкою.

5.5.6. Неправильні написи: літера, число чи знак закреслювати скісною лінією, частину слова, слово, вираз – тонкою горизонтальною лінією; угорі над виправленням надписується необхідна літера, слово, вираз. Не виділяти неправильні записи дужками. При виправленні не використовувати коректор.

5.6. Зошити, в яких виконуються навчальні аудиторні й домашні роботи з математики, рекомендується перевіряти один раз на місяць у кожного студента. Викладач може також перевіряти та оцінювати письмову роботу або її частину (приклад, побудову графіка тощо). Викладачі не повинні обмежуватися лише власною перевіркою виконання студентських робіт, а мають практикувати самоперевірку, взаємоперевірку, формуючи тим самим у студентів потребу здійснювати самоконтроль.

5.7. Оцінка за ведення зошитів з математики виставляється до журналу в окрему колонку без дати на I курсі по завершенню вивчення теми, але не рідше ніж 1 раз на місяць, на II курсі – 1 раз на тему. При цьому до уваги беруться наявність і правильність виконання аудиторних і домашніх робіт, охайність ведення зошитів.

5.8. Перевірка контрольних робіт викладачем здійснюється в термін до наступного заняття.

5.9. Уроботах, що перевіряються, викладач позначає і виправляє допущені помилки таким чином:

- при перевірці зошитів і контрольних робіт з математики тільки підкреслює і виправляє допущену помилку;
- підкреслення і виправлення помилок здійснюється викладачем лише червоними чорнилами.

5.10. Допускається виконання поточних самостійних робіт, математичних диктантів, тестових завдань на окремих аркушах, діагностичних контрольних

робіт – на аркушах з друкованою основою. При цьому аркуші зберігаються у викладача до кінця навчального року.

5.11. Результати контрольних робіт обов'язково заносяться до журналу навчальних груп.

5.12. Зошити для контрольних робіт зберігаються викладачем протягом вивчення курсу математики.

6. Контроль за виконанням письмових робіт і перевіркою зошитів

6.1. Голова циклової комісії, заступник директора з навчальної роботи повинні:

- систематично здійснювати контроль за дотриманням вимог єдиного орфографічного режиму і перевіркою робочих та контрольних зошитів викладачами;
- відвідуючи навчальні заняття викладачів, вибірково перевіряти ведення зошитів студентами, якість перевірки викладачами;
- за результатами перевірок видавати накази;
- систематично заслуховувати на засіданні методичної ради інформацію щодо виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення студентів, викладачів, співробітників.

6. Пам'ятка щодо вивчення стану ведення зошитів

1. Наявність зошитів у всіх студентів групи.
2. Якість підпису зошитів. Дотримання єдиних вимог.
3. Обсяг роботи (зіставлення зробленого на занятті і вдома).
4. Характер письмових робіт (репродуктивний, творчий).
5. Рівень диференціації навчальної діяльності студентів.
6. Рівень навчальних досягнень студентів (визначається в основному за зошитами для контрольних, лабораторних, практичних робіт).
7. Якість виконання практичної частини навчальних програм.
8. Систематичність та якість виконання домашніх самостійних завдань.
9. Перевірка зошитів викладачами (періодичність перевірки відповідно до вимог МОН України, якість перевірки, характер оцінки письмових робіт, дотримання критеріїв оцінювання).
10. Ефективність роботи над помилками (методи виправлення, наявність системи роботи над помилками).
11. Культура ведення, каліграфія.
12. Відповідність оцінок за письмові роботи в журналі оцінкам у зошитах.

7. Пам'ятка щодо перевірки та ведення зошитів

№	Зміст роботи	
1	Назва предмета	
	• Група	

	<ul style="list-style-type: none"> • Кількість зошитів • Кількість студентів у групі 	
2	Дотримання єдиного мовного режиму: <ul style="list-style-type: none"> • підпис • зовнішній вигляд • культура ведення (додержання полів, назва робіт, дата, чистота малюнків, графіків) • наявність робочих зошитів та зошита для контрольних робіт 	
3	Зміст робіт, відповідність їх вимогам програми <ul style="list-style-type: none"> • різноманітність видів робіт • рівень складності робіт 	
4	Обсяг і характер робіт: <ul style="list-style-type: none"> • обсяг аудиторної і самостійної роботи • кількість творчих робіт (аудиторних і домашніх) • кількість самостійних робіт (аудиторних і домашніх) 	
5	Система письмових робіт (аудиторних і домашніх): <ul style="list-style-type: none"> • усього робіт • співвідношення за обсягом між домашніми і аудиторними роботами • систематичність ведення письмових робіт (на заняттях і вдома) 	
6	Наявність диференційованого та індивідуального підходів	
7	Система роботи над помилками, грамотність	
8	Оцінювання письмових робіт, відповідність оцінок нормам	
9	Робота викладача з зошитами (система перевірки, якість перевірки, методи виправлення помилок, зразки та записи викладача)	
10	Дозування домашніх завдань, їх диференціація	
11	Висновки і пропозиції	

**Розглянуто і схвалено методичною радою
ВП НУБіП України «Ірпінський економічний коледж».**

Протокол № від р.