

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
„ФАХОВИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА”

НАКАЗ

«*27*» *серпня* *2024* р.
Про дотримання єдиного орфографічного
режиму в коледжі на 2024/2025 н. р.

№ *221-0*

На виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 28.04.2006 р. №1/9 – 301 «Про вимоги до виконання письмових творчих робіт учнів ЗНЗ і перевірку зошитів у 5-11 класах», Інструкції з діловодства у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ФЕК КНЕУ ім. В. Гетьмана» і з метою забезпечення дотримання у коледжі єдиного орфографічного режиму та єдиних підходів до усного, писемного мовлення здобувачів освіти у 2024/2025 н. р.

НАКАЗУЮ:

1. Документацію і діловодство у закладі освіти вести українською мовою.
2. Відповідальність за ведення журналу обліку роботи академічної групи і викладачів, правильність його заповнення несе викладач – предметник.
3. Установити кількість, призначення, норми ведення і перевірки зошитів, зошитів практичних і лабораторних робіт здобувачів освіти за курсами та освітньо – професійними програмами:

Для здобувачів освіти освітньої програми профільної школи (I – II курсу навчання)

3.1. Для виконання аудиторних та домашніх робіт:

- з української мови — по 1 зошит;
- з української та зарубіжної літератур — по 1 зошиту в лінію;
- з іноземної мови— по 2 зошити, один з яких може бути з друкованою основою та 1 зошит для словника;
- з математики: по 1 зошиту
- з фізики, хімії — по 2 зошити (один — для виконання аудиторних і домашніх навчальних робіт та розв'язування задач, другий — для оформлення лабораторних, практичних робіт, практикумів — зберігається в кабінеті протягом року);
- географії, біології, історії України, всесвітньої історії, економіки, правознавства, громадянської освіти, мистецтва, інформатики, астрономії — по 1 зошиту.

3.2. Для контрольних робіт: з української мови, з української літератури, із зарубіжної літератури, із фізики, із біології, із хімії, із математики, із іноземної мови використовувати окремі зошити, чи окремі листки (зі штампом коледжу), які зберігати у навчальних кабінетах, як документ, що належить до переліку документації коледжу до закінчення навчального року.

3.3 Оцінку за ведення зошитів виставляють один раз на місяць, окремою колонкою без дати (пишемо — зошит) у журнал обліку роботи академічної групи та викладачів з таких предметів:

- з української мови — 1 раз на місяць (дану оцінку враховують як поточну до найближчої тематичної);
- з української та зарубіжної літератур — 1 раз на місяць (дана оцінка враховується як поточна);
- з іноземної мови — 1 раз на місяць (ці оцінки не враховуються під час виставлення тематичного бала);
- з математики — 1 раз на місяць (ці оцінки не враховуються не враховується при тематичному оцінюванні);
- ведення зошитів з усіх зазначених предметів оцінюється від 1 до 12 балів (при перевірці зошитів оцінюється лише правильність записів. Почерк, охайність та форма запису не є предметом оцінювання).

3.4. Установити такі норми ведення й перевірки студентських зошитів:

запис у зошиті виконують кульковою ручкою із чорним чорнилом.

для оформлення таблиць, схем, графіків, підкреслення членів речення, виконання інших позначень використовують простий олівець, у разі потреби - із застосуванням лінійки або циркуля.

між аудиторною і домашньою роботою пропускають 2 рядки або 4 клітинки (між видами робіт, що входять до складу аудиторної чи домашньої роботи, у зошитах у лінійку рядків не пропускають, а в зошитах у клітинку пропускають 1 клітинку).

з усіх предметів на першому рядку записується вид роботи, а на полі цього самого рядка зазначається дата цифрами, наприклад:

Аудиторна робота 07.05.20

з української мови дата аудиторної, домашньої та контрольної роботи завжди записується словами.

у зошитах для контрольних робіт з української мови, української та зарубіжної літератур записується дата словами і лише назва роботи, наприклад:

Дев'яте березня, Сьоме квітня

Читання мовчки Диктант (переказ, твір)

Буковина Зимова казка

- Після заголовків, назв видів робіт, підпису зошита крапка не ставиться.

5. Затвердити зразки підпису зошитів (назви предметів записуються відповідно до назви в робочому навчальному плані):

Зошит

для робіт з української мови

студента групи 1ЛО- 51

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. Вадима Гетьмана»

Усенка Миколи

Зошит

для контрольних робіт із зарубіжної літератури

студентки групи 1ЛО- 51

ВСП «ФЕК КНЕУ ім. Вадима Гетьмана»

Усенко Олени

Зошит (словник) з іноземної мови підписується мовою, що вивчається:

English
Yaroslav Kornienko
Group 1M-56
DSS «AEC KNEU named after V. Hetman»

English (Vocabulary)
Yaroslav Kornienko
Group 1M-56
DSS «AEC KNEU named after V. Hetman»

5. Помилки виправляються таким чином:

- неправильно написана літера, цифра, пунктуаційний знак тощо закреслюється скісною рисою, частина слова, речення — тонкою горизонтальною лінією, замість закресленого надписуються потрібні літери, слова, речення;
- не дозволяється неправильно написане брати в дужки, витирати гумкою або замальовувати коректором.

6. Для здобувачів освіти освітньо – професійних програм і освітніх компонент фахового молодшого бакалавра (II – IV курсу навчання):

6.1 для виконання аудиторних, домашніх робіт та самостійної роботи здобувача освіти – 1 зошит.

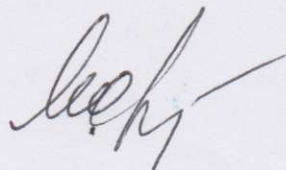
6.2 Для виконання практичних робіт, передбачених робочою програмою – 1 робочий зошит (кожна практична робота перевіряється та оцінюється викладачем до наступного заняття).

7. Викладачам - предметникам усі записи, помітки й виправлення в письмових роботах здобувачів освіти виконувати ручкою з червоним чорнилом.

8. Заступнику директора з навчальної роботи двічі на рік здійснювати контроль за дотриманням у коледжі норм єдиного орфографічного режиму. Результати контролю узагальнювати в наказі.

9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

В. о. директора коледжу



Валентина МАРУШЕВСЬКА