

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Невмержицкая Ирина Николаевна
Должность: Директор
Дата подписания: 11.07.2023 14:13:51
Уникальный программный ключ:
4dbf2010db86aa201f554b0e6a7af57a2833fc44

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 23 января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АНПОО
«Котельниковский колледж бизнеса»
№ 38-о от «23» января 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении рубежного контроля

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рубежный контроль проводится с целью контроля текущей успеваемости обучающихся.

1.2. Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков по основным образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся очной формы обучения по пройденному материалу по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (далее МДК) на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.

1.3. Рубежный контроль предусматривает оптимальную накопляемость оценок успеваемости каждого обучающегося, строгое соблюдение таких педагогических принципов, как объективность, систематичность, индивидуальный подход, дифференцированность, гласность, широкое применение всех видов проверки: предварительной, текущей, периодической, итоговой.

1.4. Накопляемости оценок успеваемости обучающихся можно добиться, используя разнообразные методы оценки знаний:

- устные проверки (устный, фронтальный, уплотнённый опросы, принятие зачётов и др.);

- письменная проверка (контрольная работа, тестовый контроль, административные работы, графические работы: составление схем, таблиц и др.);

- проверка практических умений и навыков (работа с нормативными документами, технологическим оборудованием, решение практических ситуаций, заданий и др.);

- проверка знаний на компьютере и др.

1.5. В ходе рубежного контроля оценивается выполнение обучающимися индивидуальных заданий по дисциплине, МДК; работа с первоисточниками; исследовательская работа, оформление отчётов по экскурсиям, выполнение самостоятельной работы, а также заданий с использованием дистанционных технологий обучения и др.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Рубежный контроль знаний обучающихся проводится 2 раза в учебном году: 1 ноября и 1 апреля.

2.2. Итоговые оценки выставляются ведущим преподавателем в журнале учебных занятий, при его отсутствии (болезнь, командировка и др.) другим преподавателем по данной дисциплине, заведующим кафедрой или заместителем директора по учебной работе.

2.3. Для выставления итоговой оценки рубежного контроля необходимы следующие условия:

- проведение не менее 8-ми занятий по дисциплине, МДК и при наличии не менее трёх оценок (на первый рубежный контроль в учебном году), при последующем рубежном контроле оценки выставляются нарастающим итогом;

- не более 6-ти часов пропущенных занятий по уважительной причине (болезнь, заявления, семейные обстоятельства и др.);

- при наличии пропусков более 6-ти часов предусматривается отработка занятий, оценка за отработанные занятия указывается через дробь, например: нб/3; нб/4; нб/5.

Отработка пропущенных занятий может осуществляться в следующих формах: написание конспекта, сдача зачётов, оформление реферата, устный или письменный ответ на вопросы на занятии и др. Контроль отработки пропущенных часов осуществляют:

преподаватель, куратор, заведующий кафедрой, заместитель директора по учебной работе.

Заведующий кафедрой совместно с заместителем директора по учебной работе составляет индивидуальный график ликвидации задолженностей по результатам рубежного контроля обучающимися (Приложение 1).

2.4. Итоги рубежного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий в отдельной колонке, с отступом в одну колонку перед и после выставления оценок.

Преподавателем ставится оценка или н/а (н/а может выставляться в случае пропуска более 50% учебных занятий).

2.5. Итоги рубежного контроля оформляются куратором учебной группы в ведомости (Приложение 2) и сдаются заместителю директора по учебной работе не позднее 3-го числа месяца следующего на рубежный контроль. Ведомость успеваемости и посещаемости по итогам рубежного контроля хранится в течение учебного года у заместителя директора по учебной работе.

2.6. Принятие задолженностей по результатам рубежного контроля, т.е. повторная проверка знаний обучающихся, проводится в течение 10 дней по заявлениям обучающихся, подписанных заместителем директора по учебной работе.

2.7. Исправленные оценки выставляются преподавателем в свободной колонке (рядом с итогами рубежного контроля) за подписью преподавателя.

2.8. Куратор осуществляет ежедневный контроль ликвидации задолженности обучающимися по рубежному контролю и представляет информацию заместителю директора по учебной работе.

2.9. Результаты рубежного контроля доводятся до сведения родителей обучающихся куратором группы в письменном виде в семидневный срок после даты проведения рубежного контроля.

2.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки (кроме задолженности, возникшей по причине болезни или другой уважительной причине), приглашаются на заседание кафедры для рассмотрения вопроса о повторной ликвидации задолженности, по усмотрению заместителя директора по учебной работе задолженность по дисциплине может приниматься комиссией в составе ведущих преподавателей кафедры.

2.11. В случае не ликвидации задолженности обучающимися в установленные сроки, заместителем директора по учебной работе рассматривается вопрос о предоставлении материалов для отчисления неуспевающего обучающегося.

2.12. Предусматривается продление срока ликвидации задолженностей по результатам рубежного контроля в следующих случаях:

- отсутствие обучающегося в Колледже по причине заболевания (при предоставлении медицинской справки) и семейным обстоятельствам;

- отсутствие преподавателя по уважительной причине (при невозможности его замены другим преподавателем и т.д.).

3. ОБСУЖДЕНИЕ ИТОГОВ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Результаты рубежного контроля обсуждаются в группах на часах куратора, заседаниях кафедр и родительских собраниях.

Разработчик:

Заместитель директора по учебной работе

АНПОО «Котельниковский
колледж бизнеса»

из 6

Положение о проведении
рубежного контроля

И.Н. Невмержицкая

стр. 3

**АВТОНОМНЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

**Индивидуальный график ликвидации задолженностей
по итогам рубежного контроля на «___» _____ 20___ г.**

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

№ п/п	Дисциплина	Дата сдачи	Оценка	Подпись преподавателя

Дата _____

_____ (подпись обучающегося)

_____ (Ф.И.О.)

Заведующий отделением

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

Ведомость успеваемости и посещаемости

по итогам рубежного контроля на «_____» _____ 20__ г.

Группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина, МДК											Кол-во пропуц. часов		
														ВСЕГО	НЕУВАЖИ- ТЕЛЬНЫХ
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															

Качество успеваемости в группе (%) _____

Учится на «4» и «5» _____

Качество знаний в группе (%) _____

С одной «3» _____

