

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ
ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о рубежном контроле успеваемости обучающихся
ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ФАРМАЦИИ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5 от 14.04.2022 г.

I. Общие положения

1.1. Положение о рубежном контроле успеваемости обучающихся (далее – Положение) ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ» (далее – Техникум) разработано для организации предварительной оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

1.2. Рубежный контроль успеваемости обучающихся проводится один раз в семестр за 1-2 месяца до проведения промежуточной аттестации на основании результатов текущего контроля успеваемости студентов, полученных на момент проведения рубежного контроля.

1.3. Порядок проведения рубежного контроля успеваемости обучающихся, а также система оценок определяются настоящим Положением.

1.4. Оценка качества освоения ОПОП на этапе проведения рубежного контроля успеваемости носит диагностический и воспитательный характер, и контролируется в административном порядке.

1.5. Результаты рубежного контроля успеваемости используются для информирования всех участников образовательного процесса о ходе освоения обучающимися ОПОП по специальности, а также для оперативной корректировки учебно-воспитательного процесса и принятия иных организационно-педагогических мер.

1.6. За общую организацию рубежного контроля успеваемости как части организации учебного процесса по ОПОП СПО несут ответственность заведующие отделениями.

1.7. За проведение рубежного контроля успеваемости по конкретным учебным дисциплинам/МДК несет ответственность преподаватель.

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г;
- Приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 20.07.2015 г. № 328 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав Техникума;
- иные локальные акты образовательного учреждения.

II. Порядок организации и проведения рубежного контроля успеваемости

2.1. Рубежный контроль успеваемости проводится с целью:

- предварительной оценки качества получаемых обучающимися знаний и практических умений по всем учебным дисциплинам /МДК;

- обеспечения своевременной и всесторонней обратной связи между участниками образовательного процесса;
- получения точной и объективной информации об уровне качества знаний обучающихся;
- управления учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка;
- повышения мотивации и ответственности обучающихся в учебной деятельности.

2.2. Рубежный контроль успеваемости проводится преподавателем один раз в семестр за 1-2 месяца до проведения промежуточной аттестации:

- в первом семестре – по состоянию на 01 ноября текущего учебного года;
- во втором семестре – по состоянию на 01 апреля текущего учебного года.

2.3. Результаты учебных достижений обучающихся в ходе рубежного контроля оцениваются по пятибалльной системе (шкале): «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетворительно, «4» - хорошо, «5» - отлично.

2.4. Рубежный контроль успеваемости проводится по результатам текущего контроля успеваемости студентов и выставляется путем округления до целого значения среднего арифметического результатов, полученных при прохождении семестровых контрольных мероприятий, выполненных студентами до установленных в п.2.2 сроков.

2.5. Результаты рубежного контроля выставляются преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, в журнал учебных занятий (в графу «Рубежный контроль») и сводную ведомость по результатам рубежного контроля студентов (Приложение 1):

- в первом семестре – до 05 ноября текущего учебного года;
- во втором семестре – до 05 апреля текущего учебного года.

2.6. Результаты рубежного контроля отражают успеваемость студентов по состоянию на установленные в п. 2.2 даты и исправлению не подлежат.

2.7. При невыполнении студентом семестровых контрольных мероприятий в установленные сроки по уважительным причинам (длительная болезнь и др. обстоятельства, подтвержденные документально) по результатам рубежного контроля выставляется «не аттестован» (н/а).

2.8. Общий контроль организации и проведения рубежного контроля успеваемости осуществляет директор Техникума. Руководство организацией и проведением рубежного контроля успеваемости осуществляет заместитель директора. Контроль своевременности выставления оценок по результатам рубежного контроля успеваемости осуществляют заведующие отделениями.

2.9. По результатам анализа рубежного контроля успеваемости заведующими отделениями и классными руководителями учебных групп проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся.

2.10. Данные о рубежном контроле успеваемости могут использоваться администрацией Техникума и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

Заместитель директора

Н.Ю.Бойкив

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ФАРМАЦИИ»**

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по результатам рубежного контроля успеваемости студентов**

(курс, группа)

(семестр, учебный год)

№ п/п	ФИО студента	Наименование учебных дисциплин/МДК/практик					Всего пропущено	По уважительным причинам	По не уважительным причинам
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
ФИО преподавателя									

Заведующий отделением _____ (ФИО)
(подпись)

Заместитель директора _____ (ФИО)
(подпись)