

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Відокремленого структурного підрозділу

«Новобузький фаховий коледж

Миколаївського національного

аграрного університету»

Директор  Олександр ЧОРНИЙ

Протокол № 1 від 30.08.2023р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про рубіжний контроль знань, умінь та навичок студентів у
Відокремленому структурному підрозділі «Новобузький
фаховий коледж Миколаївського національного аграрного
університету»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Рубіжний контроль знань, навичок й умінь, є проміжною формою контролю в системі роботи студентів ВСП "Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету" (далі - Коледж) у семестрі.
- 1.2. Рубіжний контроль виявляє стан успішності та якості засвоєння поточного навчального матеріалу.
- 1.3. Результати рубіжного контролю враховуються у моніторингу навчальної діяльності студента.
- 1.4. Аналіз результатів рубіжного контролю дозволяє об'єктивно оцінити ступінь відповідності рівня підготовки студентів вимогам Державного освітнього стандарту.
- 1.5. Дані рубіжного контролю аналізуються разом з рейтинговими характеристиками викладацького складу циклових комісій, а також загальними даними моніторингу циклових комісій і відділення з метою отримання даних про поточний стан якості підготовки молодших спеціалістів у Коледжі.
- 1.6. Підставою для проведення рубіжного контролю є «Положення про організацію навчального процесу у Коледжі і наказ директора».

2. ЗАВДАННЯ РУБІЖНОГО КОНТРОЛЮ

- 2.1. Головним завданням рубіжного контролю є перевірка ефективності освоєння вимог Державного освітнього стандарту й підвищення якості навчального процесу.
- 2.2. Дані рубіжного контролю служать засобом забезпечення ритмічної навчальної роботи студентів, підвищення мотивації студентів в освоєнні освітніх програм, виховання в них навичок чіткої організації праці, своєчасного виявлення відстаючих і надання їм допомоги у вивченні навчального програмного матеріалу.
- 2.3. Проведення рубіжного контролю спрямовано на рішення наступних завдань:
 - перевірка результатів та якості засвоєння студентами поточного навчального матеріалу;
 - стимулювання самостійної роботи студентів і допомога у більш цілеспрямованій підготовці до сесії;
 - підвищення відповідальності циклових комісій і викладачів за якість організації навчального процесу й поліпшення якості організації навчального процесу (за результатами контролю).
- 2.4. Результати рубіжного контролю є підставою для прийняття відповідних рішень адміністрацією Коледжу й головами циклових комісій з метою успішного проведення заліково-екзаменаційної сесії.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ РУБІЖНОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СТУДЕНТІВ

- 3.1. Встановити строки рубіжного контролю знань: перший семестр - на 1 листопада, другий семестр - на 1 квітня. Адміністрація Коледжу залишає за собою право змінювати строки рубіжного контролю у випадку зміни календарних планів.
- 3.2. Рубіжний контроль успішності здійснюється викладачами, за якими закріплені дисципліни робочого навчального плану, шляхом виставлення оцінок. Форма проведення рубіжного контролю успішності (усне опитування, письмовий експрес - контроль тощо) під час навчальних занять.
- 3.3. Рекомендована шкала оцінок - чотириохвальна: 5 балів - "відмінно", 4 бали - "добре", 3 бали - "задовільно", 2 бали - "незадовільно", 0 балів - "студент не проходив рубіжний контроль".
- 3.4. Об'єктом оцінювання при проведенні рубіжного контролю успішності виступають: навчальна дисципліна (активність, своєчасне проходження контрольних заходів, відвідуваність) студента, міра засвоєння ним теоретичних знань, рівень оволодіння практичними вміннями і навичками в усіх видах навчальних занять, його здатність до

самостійної роботи тощо. Оцінка носить комплексний характер і враховує досягнення студента по основних компонентах освітнього процесу.

Рубіжний контроль успішності повинен враховувати наступне:

- виконання студентом усіх видів робіт, передбачених навчальною програмою дисципліни (у тому числі виконання лабораторних і контрольних робіт, відповіді на семінарах, практичних заняттях, при тестуванні, захист лабораторних робіт, підготовка доповідей і рефератів, участь в ділових іграх тощо);
- відвідуваність занять;
- самостійна робота студента;
- дослідницька робота тощо.

- 3.5. Викладач зобов'язаний виставити оцінки до 15.00 год. дня, визначеного в наказі директора.
- 3.6. Впродовж наступного за днем рубіжного контролю робочого дня викладач проводить докладний аналіз результатів зі своєї дисципліни й здає його голові циклової комісії.
- 3.7. Куратор проводить моніторинг рубіжного контролю в групі й здає у встановленій формі зав. відділенням через день після дня рубіжного контролю до 15.00.
- 3.8. Зав. відділеннями на підставі відомостей, наданих кураторами, підготовляють накази за підсумками рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів відділень не пізніше, ніж після закінчення 5-ти днів з моменту проведення рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів.
- 3.9. Голови циклових комісій впродовж наступного за атестаційним тижня організують у циклових комісіях роботу з обговорення результатів рубіжного контролю з розробкою на їхній основі адекватних заходів щодо вдосконалення якості викладання дисципліни (або окремих розділів) і вдосконалення методики викладання дисципліни. За результатами рубіжного контролю викладачами виробляється моніторинг навчальної діяльності студентів, на його основі визначаються необхідні обсяги й форми індивідуальних занять зі студентами.
- 3.10. План заходів за результатами рубіжного контролю голова циклової комісії здає заступнику директора з НР не пізніше, ніж після закінчення 10-ти днів з моменту проведення рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННІ РУБІЖНОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СТУДЕНТІВ

- 4.1. Загальне керівництво з організації рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів у Коледжі покладається на заступника директора з НР.
- 4.2. Заступник директора з НР відповідає за:
 - встановлення строків проведення рубіжного контролю розпорядженням по Коледжу;
 - дотримання строків проведення рубіжного контролю відповідно до дійсного Положення;
 - своєчасну і якісну організацію роботи з аналізу результатів рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів по Коледжу з розробкою й проведенням заходів, спрямованих на вдосконалення якості викладання дисциплін.
- 4.3. Викладач відповідає за:
 - своєчасне, об'єктивне й акуратне виставлення оцінок з рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів відповідно до дійсного Положення;
 - своєчасне проведення аналізу рубіжного контролю;
 - розробку й проведення заходів, спрямованих на вдосконалення якості викладання дисципліни (або окремих розділів), визначення необхідних обсягів і форм індивідуальних занять із студентами, що мають незадовільні оцінки, не атестації.
- 4.4. Куратор відповідає за:

- своєчасний й якісний моніторинг рубіжного контролю в групі й здачу моніторингу зав. відділенням у строк, встановлений дійсним Положенням.
- 4.5. Голова циклової комісії відповідає за:
- своєчасну і якісну організацію роботи з аналізу результатів рубіжного контролю в циклових комісіях;
 - контроль індивідуальної роботи зі студентами відповідно до заходів, розроблених викладачами комісії.
- 4.6. Завідувач відділення відповідає за:
- своєчасний й якісний оперативний облік і контроль проведення рубіжного контролю знань, умінь і навичок студентів;
 - своєчасну і якісну підготовку наказу з рубіжного контролю й здачу його в строк, встановлений дійсним Положенням.
- 4.7. У випадку порушення дійсного Положення про рубіжний контроль зав. відділення або голова циклової комісії зобов'язаний у встановленому порядку (доповідна записка) інформувати заступника директора з НР.
- 4.8. У випадку порушення дійсного Положення про рубіжний контроль заступник директора з НР зобов'язаний вжити заходів відповідно до вимог трудового законодавства.

5. ПОРЯДОК ВВЕДЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ В ДІЮ

- 5.1. Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження директором Коледжу.
- 5.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, який визначений для його затвердження.