

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель педагогического  
совета ГАПОУ «Технический  
колледж им. В.Д. Поташова»



Э.Т. Ахметова

Протокол № 2  
От «27» 02 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ «Технический колледж  
им. В.Д. Поташова»

Э.Т. Ахметова  
«01» 03 20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О «ВХОДНОМ» КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ГАПОУ «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. В.Д. ПОТАШОВА»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Федеральными Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, положением о текущем контроле, формах и сроках проведения промежуточной аттестации в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее - колледж).

1.2. Данное Положение определяет порядок осуществления процедуры «входного» контроля на 1 курсе по общеобразовательным учебным дисциплинам.

1.3. «Входной» контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса, очной формы обучения и имеющих основное общее образование.

1.4. Целями «входного» контроля знаний являются:

а) для администрации колледжа:

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1 курса;
- распределение по подгруппам для изучения татарского языка и иностранного языка на основе диагностических исследований;
- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС, выполнения требований ФГОС среднего профессионального образования;

б) для преподавательского состава:

- определение уровня знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими образовательной программы основного общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного блока;
- коррекция уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;
- построение индивидуальной образовательной траектории обучающихся на основе выявленных проблем;
- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.

1.5. «Входной» контроль является контролем по выявлению «остаточных» знаний по дисциплинам, изученным обучающимися в образовательных организациях основного общего образования, и не может быть связан с текущим, промежуточным, итоговым контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по общеобразовательным учебным дисциплинам в составе основной профессиональной образовательной программы. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего, промежуточного контроля или промежуточной аттестации и быть показателем успеваемости обучающихся.

1.6. Преподавателями общеобразовательных учебных дисциплин разрабатываются по каждой дисциплине единый контрольно-измерительный материал для всех специальностей, который утверждается на заседании методической комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин.

1.7. Результаты «входного» контроля знаний используются преподавателями для распределения по подгруппам на занятиях по татарскому языку, иностранному языку, определения индивидуального подхода в обучении обучающихся и для возможной коррекции поурочных планов на 1 курсе.

1.8. Проекты изменений и дополнений в настоящее Положение разрабатываются ответственными лицами и выносятся для рассмотрения на заседании педагогического совета. Одобренные педагогическим советом изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора колледжа.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

2.1. Ответственным за организацию и проведение «входного» контроля знаний обучающихся в колледже по общеобразовательным учебным дисциплинам является заместитель директора по общеобразовательным учебным дисциплинам.

2.2. Координацию процедуры «входного» контроля осуществляет заведующий учебной частью.

2.3. Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через 3 недели с момента начала учебных занятий. По татарскому языку, иностранному языку «входной» контроль проводится на первой неделе учебных занятий.

2.4. Перечень дисциплин, подлежащих «входному» контролю, формируется руководителем методической комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин, предоставляется на согласование заместителю директора по научно-методической работе учебным дисциплинам и утверждается приказом директора.

2.5. В течение первой недели сентября педагоги, осуществляющие образовательный процесс в группах 1 курса по общеобразовательным дисциплинам, готовят контрольно-измерительный материал и проводят «входной» контроль в течение второй половины сентября по утвержденному директором колледжа расписанию.

2.6. Контрольно-измерительные материалы для «входного» контроля знаний хранятся у заместителя директора по НМР.

2.7. Содержание контрольно-измерительного материала должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемых государственным образовательным стандартом основного общего образования.

## **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

3.1. Не менее чем за 1 неделю кураторы студенческих групп, преподаватели общеобразовательных учебных дисциплин ставят в известность обучающихся о проведении «входного» контроля и знакомят с условиями процедуры проведения.

3.2. «Входной» контроль проводится в учебной группе в часы учебных занятий без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 1 часа 30 минут.

3.3. При проведении «входного» контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами. Передача контрольно-измерительного материала студентам на дом запрещается.

3.4. По окончании времени, отведенного для «входного» контроля в группе, преподаватель собирает бланки с ответами на проверку. Оценка уровня знаний обучающихся производится по 4-х балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.5. Результаты «входного» контроля оформляются преподавателем в журнале академической группы по данной дисциплине. На основании результатов «входного» контроля преподавателем пишется аналитическая записка, которая сдается заместителю директора по научно-методической работе.

3.6. По итогам аналитических записок преподавателей заместитель директора по научно-методической работе составляет сводную ведомость результатов входного контроля по курсу, готовят общую аналитическую справку, содержание которой доводит до сведения членов администрации на заседании планерки, до сведения членов педагогического коллектива – на совещании при директоре.

3.7. По итогам входного контроля на уровне преподавателей проводится анализ и коррекция рабочих программ, делаются выводы для последующего «входного» контроля, директором

колледжа принимается решение о тарификации преподавателям дополнительных часов из консультационного фонда группы для проведения «коррекционной» работы.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по научно-методической работе

Юрист



Р.А. Нуриев

А.П. Кудряшова