

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 28 августа 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
на совете руководства
Протокол № 1
от 28 августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 104
от 22 сентября 2015 г.



И.А. Малова

ПОЛОЖЕНИЕ О ВХОДНОМ КОНТРОЛЕ в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г.Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, действующего Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее ЧПОУ «ЧТЭК»), действующего Положения о мониторинге качества обучения ЧПОУ «ЧТЭК».
- 1.2. Входной контроль – это процедура оценки остаточных знаний по дисциплинам, изученным студентами ранее.
- 1.3. Входной контроль проводится преподавателем учебной дисциплины в течение первых двух недель от начала изучения дисциплины у студентов очной формы обучения.
- 1.4. Входной контроль проводится по общеобразовательным дисциплинам, дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла, а также по части общепрофессиональных дисциплин.
- 1.5. Входной контроль является контролем остаточных знаний по дисциплинам, изученным студентами ранее, и не может быть связан (заменен) с текущим, рубежным контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по дисциплинам основной общеобразовательной программы колледжа. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего, рубежного контроля или промежуточной аттестации, и быть показателем успеваемости студента.
- 1.6. Результаты входного контроля знаний используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении студентов и для возможной коррекции рабочих программ.
- 1.7. Целями осуществления входного контроля знаний являются:
Для администрации колледжа:
 - создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;

- определение уровня подготовки студентов;
- определение степени готовности студентов к освоению содержания ФГОС, выполнения требований ФГОС среднего профессионального образования.

Для преподавателей:

- определение уровня, знаний, умений и навыков студентов, степени усвоения ими программы основного общего образования или ранее изученных дисциплин;
 - выявление недостатков базовой подготовки студентов;
 - коррекция уровня подготовленности студентов для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;
 - построение индивидуальной образовательной траектории студента на основе выявленных проблем;
 - коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.
- 1.8. Результаты входного контроля знаний используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении студентов и для возможной коррекции рабочих программ.
- 1.9. Проекты изменений и дополнений в настоящее Положение разрабатываются ответственными лицами (зам. директора по учебно-производственной работе) 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 студентов в колледже по утвержденным дисциплинам являются преподаватели этих дисциплин.
- 2.2. Координацию процедуры входного контроля осуществляет зам. директора по учебно-производственной работе.
- 2.3. Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через 2 недели с момента начала изучения дисциплины.
- 2.4. Перечень дисциплин для входного контроля рассматривается на педагогическом совете колледжа и утверждается директором на начало учебного года.
- 2.5. Входной контроль проводится по утвержденным на начало года тестам входного контроля, состоящим из пяти вопросов. Задания для входного контроля утверждаются зам. директора по учебно-производственной работе на начало учебного года.
- 2.6. Контрольно-измерительные материалы для входного контроля знаний хранятся у зам. директора по учебно-производственной работе. Экземпляры материалов предоставляются в электронном и печатном виде.

3. Порядок проведения входного контроля знаний

- 3.1. Не менее чем за 1 неделю студентов ставят в известность 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 студентов. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.
- 3.3. При проведении входного контроля студенты 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 студента

производится по 4-х балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

- 3.5. Результаты входного контроля оформляются преподавателем данной дисциплины в ведомости результатов входного контроля знаний (Приложение 1). На основании результатов входного контроля пишется аналитическая записка (Приложение 2).
- 3.6. По итогам аналитических записок преподавателей зам.директора по учебно-производственной работе готовит общую аналитическую справку.
- 3.7. Зам. директора по учебно-производственной работе обобщает результаты входного контроля и предоставляет информацию директору и педагогическому коллективу.
- 3.8. По итогам входного контроля на уровне преподавателей проводится анализ и коррекция рабочих программ и делаются выводы для последующего входного контроля.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.
- 4.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора колледжа.
- 4.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены студенты колледжа.
- 4.4. Настоящее Положение должно быть размещено на официальном сайте колледжа

ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

**ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

_____ курс, спец. _____
гр. ____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Дата: _____

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка
1.		
2.		
	и т.д.	

Подпись преподавателя:

оборотная сторона

Заполняется преподавателем после проведения входного контроля

Общее число студентов в группе _____ чел.

Число явившихся студентов _____ чел. _____ %

Число не явившихся студентов _____ чел. _____ %

Получено оценок:

«отлично» _____ чел.

«хорошо» _____ чел.

«удовлетворительно» _____ чел.

«неудовлетворительно» _____ чел.

Средний балл в группе _____

Качественная успеваемость _____ %

Подпись преподавателя:

Макет аналитической записки по результатам входного контроля

качества и уровня подготовки студентов _____ курса _____ специальности
_____ группы по дисциплине _____

Цель входного контроля: (в соответствии с реализацией компетентного подхода и учебным задачам дисциплины).

1. Исходная информация. Зафиксировать статистические данные по результатам входного контроля (количество оценок «5», «4», «3», «2», процентное соотношение)

2. Анализ содержания заданий входного контроля (форма, вид задания, степень сложности, на выявление каких компетенции направлены предлагаемые задания)

3. Аналитическая информация.

4.1. Интерпретация результатов.

4.2. Выявленные проблемы.

4.3. Пути решения выявленных проблем (конкретные механизмы со стороны преподавателя, зам.директора по учебно-производственной работе) или предложения по данной проблеме преподавателям, администрации.