**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Благовещенский профессиональный лицей»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Протокол педагогического совета  от 31.08.2020 г. № 1 | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора КГБПОУ «Благовещенский профессиональный лицей»  от 31.08.2020 г. № 35/3 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВХОДНОМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Благовещенка, 2020

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о входном контроле знаний обучающихся (далее - положение) КГБПОУ «Благовещенский профессиональный лицей» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-03;

-Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (Постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543);

- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам СПО/НПО.

1.2. Данное положение определяет порядок осуществления процедуры входного контроля уровня общеобразовательной подготовки обучающихся.

1.3. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса, имеющих основное общее образование.

1.4. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

*Для администрации:*

- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;

- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся 1 курса;

- определение степени готовности обучающихся к освоению содержания ФГОС, выполнения требований ФГОС среднего профессионального образования.

*Для преподавателей:*

-определение уровня знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования;

- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;

- коррекция уровня подготовленности обучающихся для освоения учебного материала по основной профессиональной образовательной программе;

- построение индивидуальной образовательной траектории обучающегося на основе выявленных проблем;

- коррекция содержания рабочих программ и подбор технологий обучения.

1.5. Входной контроль проводится в форме тестирования (как на бумажном носителе, так и в виде компьютерного тестирования), письменной работы (контрольная работа, диктант, грамматическое задание, сочинение-рассуждение) и др.

1.6. Входной контроль является контролем остаточных знаний по учебным дисциплинам, изученным обучающимися в общеобразовательных организациях, и не может быть связан (заменен) с текущим, рубежным контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по учебным дисциплинам основной общеобразовательной программы лицея.

1.7. Результаты входного контроля не могут влиять на результаты текущего, рубежного контроля или промежуточной аттестации, и быть показателем успеваемости обучающегося.

1.8. Преподавателями разрабатывается по каждой учебной дисциплине единый контрольно – измерительный материал для всех профессий, который рассматривается на заседании МО и утверждается заместителем директора по учебной работе.

1.9. Результаты входного контроля знаний используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении обучающихся и для возможной коррекции рабочих программ учебных дисциплин на 1 курсе.

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

2.1. Ответственным за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся в лицее по утвержденным учебным дисциплинам является заместитель директора по учебной работе.

2.2. Проведение входного контроля с обучающимися осуществляют преподаватели.

2.3 Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через 1 – 2 недели с начала изучения дисциплины.

2.4. Перечень учебных дисциплин, подлежащих входному контролю, формируется заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом директора. Необходимым условием выбора дисциплины является ее изучение обучающимися в текущем семестре в соответствии с учебным планом.

2.5. В течение первой недели сентября педагоги, осуществляющие образовательный процесс в группах 1 курса по общеобразовательным учебным дисциплинам, готовят контрольно – измерительный материал и проводят входной контроль.

2.6. Контрольно – измерительные материалы для входного контроля знаний хранятся у заместителя директора по учебной работе. Экземпляры материалов предоставляются в электронном и печатном виде.

2.7. Содержание контрольно – измерительного материала должно обеспечивать вариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований,

предусматриваемые программами основного общего образования. Общее количество заданий в одном варианте теста не должно превышать 20.

**3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

3.1. Не менее чем за неделю обучающихся 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 обучающихся. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут.

3.3. При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами, телефонами и другими справочными материалами. Передача контрольно – измерительных материалов обучающимся 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 5 - балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.5. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в ведомости результатов входного контроля знаний (Приложение 1). При проведении электронного теста рекомендуется приложить протокол тестирования с анализом тестирования.

3.6. На основании результатов входного контроля преподавателями пишется аналитическая справка (Приложение 3).

3.7. По итогам ведомостей результатов входного контроля знаний, заместитель директора по учебной работе составляет сводную ведомость результатов входного контроля знаний. На основании аналитических справок преподавателей, заместитель директора по учебной работе готовит общую аналитическую справку.

3.8. Заместитель директора по учебной работе обобщает результаты входного контроля и предоставляет информацию директору лицея и педагогическому коллективу.

3.9. По итогам входного контроля на уровне преподавателей, проводится анализ и коррекция рабочих программ учебных дисциплин, и делаются выводы для последующего входного контроля.

**Приложение № 1**

**ВЕДОМОСТЬ**

**РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

Группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  обучающегося | Оценка |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Успеваемость: | | |
| Качество знаний: | | |

Подпись преподавателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  группы |  | Русский  язык | Иностранный  язык | Математика | История |  |  |  | Среднее значение |
| 412 | Успеваемость (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Качество знаний (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 413 | Успеваемость (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Качество знаний (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 414 | Успеваемость (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Качество знаний (%) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Успеваемость (%) | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Качество знаний (%) | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

**Приложение № 3**

**МАКЕТ АНАЛИТИЧЕСКОЙ СПРАВКИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

**1.** **Качества и уровня подготовки обучающихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_групп** по дисциплине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель входного контроля: (в соответствии с требованиями ФГОС к минимуму содержания и учебными задачами дисциплины) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.** **Исходная информация.**

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

**3. Анализ содержания КИМов** (форма, вид задания, степень сложности, на выявление каких компетенций направлены предлагаемые задания).

**4.** **Аналитическая информация.** –

Интерпретация результатов.

Выявление проблемы.

Пути решения выявленных проблем (конкретные механизмы со стороны педагога) или предложения по данной проблеме.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО