

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогический советом Колледжа

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

Протокол № 1

О.В. Алекперова

«31» 08 2021 г.



«31» 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о входном контроле знаний обучающихся

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»

Регистрационный номер 2.5

Москва, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о входном контроле Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и локальными нормативными актами Колледжа:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464» «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2».
- Типовыми инструкциями, правилами, нормативами, организационными и распорядительными документами федеральных и региональных органов управления образованием.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения входного контроля уровня подготовки обучающихся, зачисленных на 1 курс Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее – Колледж).

2. Цель, задачи и функции входного контроля

2.1. Целью входного контроля является выявление у обучающихся ранее усвоенных знаний, умений и навыков за курс основного общего образования и среднего общего образования, являющихся базовыми при освоении основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01 Лечебное дело.

2.2. Проведение входного контроля позволит преподавателям:

- 2.2.1. Определить уровень знаний, умений и навыков обучающихся, степень усвоения ими программы основного общего (среднего общего) образования.
- 2.2.2. Выявить недостатки базовой подготовки обучающихся.
- 2.2.3. Произвести коррекцию содержания рабочих программ и технологий обучения для повышения уровня подготовленности обучающихся по освоению учебного материала по программе подготовки специалистов среднего звена.
- 2.2.4. Разработать индивидуальную образовательную траекторию для обучающихся на основе выявленных проблем.

2.3. Задачи для проведения входного контроля:

- 2.3.1. Обеспечение независимой оценки уровня знаний обучающихся.
- 2.3.2. Осуществление мониторинга качества подготовки специалистов.
- 2.3.3. Совершенствование образовательной деятельности в Колледже по предоставлению образовательных услуг.

2.4. Система входного контроля выполняет следующие функции:

- 2.4.1. Информационно-аналитическая.
- 2.4.2. Контрольно-диагностическая.
- 2.4.3. Коррективно-регулятивная.
- 2.4.4. Стимулирующая.

2.5. В основу входного контроля положены следующие принципы:

- 2.5.1. Объективность и достоверность о качестве образования.

- 2.5.2. Совершенствование форм и методов используемых показателей.
- 2.5.3. Соблюдение морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования в Колледже.

3. Организация и порядок проведения входного контроля знаний обучающихся

- 3.1. Проведение входного контроля инициируется в рамках внутренней системы оценки качества знаний обучающихся.
- 3.2. Координацию и контроль организации входного контроля осуществляют заместитель директора по учебной работе, начальник отдела организации методической работы и контроля качества.
- 3.3. Ответственным за организацию и проведение входного контроля знаний обучающихся в Колледже являются председатели цикловых методических комиссий и преподаватели этих дисциплин.
- 3.4. Для проведения процедуры входного контроля преподавателями соответствующих дисциплин разрабатываются контрольно-измерительные материалы (далее – КИМ), которые ежегодно утверждаются на заседании цикловой методической комиссии (далее – ЦМК).
- 3.5. Экземпляры материалов для входного контроля предоставляются председателями ЦМК в отдел организации методической работы и контроля качества в электронном и печатном виде.
- 3.6. Время проведения входного контроля не должно превышать 45 минут. Предварительная подготовка обучающихся не проводится. При проведении входного контроля должно быть обеспечено присутствие всех обучающихся конкретной группы.
- 3.7. Способ проведения входного контроля определяется преподавателем: письменно или с использованием компьютерных технологий.
 - 3.7.1. Входной контроль у обучающихся первого курса проводится в течение первого месяца нового учебного года, но не ранее, чем через две недели.
 - 3.7.2. Выбор дисциплин для проведения входного контроля осуществляется заместителем директора по учебной работе.
- 3.8. Общее количество заданий в одном варианте не должно превышать 20 тестов или 5 заданий.
- 3.9. Банк тестовых заданий по каждой дисциплине должен содержать не менее 200 тестовых заданий.
- 3.10. Не менее чем за 1 неделю обучающихся 1 курса, получивших основное общее (среднее общее) образование за курс общеобразовательной школы, ставят в известность о проведении входного контроля и знакомят с условиями процедуры проведения.
- 3.11. При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания. Запрещается пользоваться учебниками, конспектами, справочными материалами, мобильными телефонами. Передача контрольных заданий обучающимся на дом запрещается.
- 3.12. По окончании времени, отведенного для входного контроля в группе, преподаватель собирает бланки с ответами на проверку, а в автоматизированном режиме тестирование заканчивается согласно отведенному времени.
- 3.13. Результат тестирования в автоматизированной системе формируется автоматически с указанием процента правильных ответов от общего количества тестовых заданий.
- 3.14. Результаты проверки уровня знаний обучающихся фиксируются оценками: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».
- 3.15. Обучающийся, набравший не менее 70 % за выполненные задания, считается успешно выполнившим данное тестирование:
 - оценка «5» ставится, если обучающийся выполнил не менее 90% от предложенных ему заданий (комплекса заданий),
 - отметка «4» ставится, если обучающийся выполнил не менее 80% и не более 89% от предложенных ему заданий (комплекса заданий),

- отметка «3» ставится, если обучающийся выполнил не менее 70% и не более 79% от предложенных ему заданий (комплекса заданий),
- отметка «2» ставится, если обучающийся выполнил менее 70% от предложенных ему заданий (комплекса заданий).

3.16. 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).

3.17. Результаты входного контроля не выставляются в журнал теоретического обучения, не влияют на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

3.18. По итогам аналитических записок преподавателей, отдел организации методической работы и контроля качества готовит общую аналитическую справку с результатами входного контроля и предоставляет информацию заместителю директора по учебной работе.

3.19. По итогам входного контроля на уровне ЦМК проводится анализ и коррекция рабочих программ.

4. Заключительные положения

4.1. Положение распространяется на деятельность преподавателей общеобразовательного цикла.

4.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа по согласованию с Педагогическим советом.

**ВЕДОМОСТЬ
РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ**

Специальность _____

Курс _____

Группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата _____

№ п/п	Наименование уровня (оценка)	Количество правильно выполненных заданий	Удельный вес правильно выполненных заданий в общем объеме теста
1	2	3	4
1.	Отлично	30 - 27	100 % – 90 %
2.	Хорошо	26 - 24	89 % – 80 %
3.	Удовлетворительно	23 - 21	79 % – 70 %
4.	Неудовлетворительно	≤ 20	≤ 69%

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка, %
1.		
2.		
	и т.д.	

Преподаватель: _____ /ФИО/
подпись

Председатель ЦМК: _____ /ФИО/
подпись

Заполняется преподавателем после проведения входного контроля

Общее число обучающихся в группе	_____	чел.	
Число явившихся обучающихся	_____	чел.	_____ %
Число не явившихся обучающихся	_____	чел.	_____ %
Результаты:			
«отлично»	_____	чел.	
«хорошо»	_____	чел.	
«удовлетворительно»	_____	чел.	
«неудовлетворительно»	_____	чел.	

Средний балл в группе	_____	
Качественная успеваемость	_____	%

Преподаватель: _____ /ФИО/
подпись

Председатель ЦМК: _____ /ФИО/
подпись

Макет аналитической записки по результатам входного контроля
_____ специальности _____ группы по дисциплине

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

1. Исходная информация. Сравнить статистические данные по результатам входного контроля по группам, дать процентное соотношение.

2. Анализ содержания КИМов. Описать форму, вид задания, степень сложности, перечислить компетенции, на выявление которых направлены предлагаемые задания.

3. Аналитическая информация.

3.1. Интерпретировать результаты входного контроля. Сравнить с результатами за 2 предыдущих года.

3.2. Описать выявленные проблемы.

3.3. Наметить пути решения выявленных проблем (конкретные механизмы со стороны преподавателя, администрации) или предложения по данной проблеме преподавателям, администрации.