

«Принято»
Педагогическим советом
Политехнического
колледжа
КГТУ им. И. Раззакова
Пр. № 3 от 23.10 2019 г.

«Утверждено»
Директор
Политехнического
колледжа
КГТУ им. И. Раззакова
Турусбекова Н.К.

«25» 10 2019 г.

«Согласовано»
Ректор КГТУ
им. И. Раззакова,
профессор
Джаманбаев М. Дж.

«28» 10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О проведении мониторинга базовых знаний обучающихся Политехнического колледжа КГТУ имени. И. Раззакова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, основные требования и последовательность проведения мониторинга базовых знаний обучающихся Политехнического колледжа КГТУ имени. И.Раззакова (далее - Университет и Колледж соответственно).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом КР «Об образовании»;
- Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики»;
- Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования Кыргызской Республики;
- Государственными образовательными стандартами среднего общего образования КР;
- Уставом Политехнического колледжа КГТУ им. И. Раззакова и иными локальными нормативными актами Университета и Колледжа.

1.3. Мониторинг базовых знаний (далее - входной контроль) позволяет обеспечивать оперативное управление учебной и производственной деятельностью обучающихся и её корректировку.

1.4. Входной контроль знаний проводится среди обучающихся первого курса очной формы обучения, зачисленных на основе результатов освоения образовательной программы основного общего образования и среднего общего образования.

1.5. Инструментарий мониторинга успеваемости:

- формирование банка данных о базовых знаниях обучающихся;
- сбор необходимой информации по базовым знаниям обучающихся, обработка полученных данных, статистический анализ;
- мероприятия по улучшению, коррекции качества обучения и посещаемости.

1.6. Общая организация и выполнение контроля успеваемости обучающихся осуществляется заместителем директора Колледжа по УР.

Ответственной за организацию и проведение процедур входного контроля обучающихся в Колледже 1 курса на базе 9-го кл., по утвержденным контрольно-оценочным средствам, является зав. отделением 1-го курса.

1.7. Входной контроль проводится согласно утвержденного графика (приложение 1), разработанный зав. отделением 1-го курса.

1.8. Ответственный за подготовку ведомостей для входного контроля является секретарь УМКК (приложение 2).

2. Цели и задачи входного контроля

2.1. Целями осуществления входного контроля знаний являются:

- оценка базовых знаний обучающихся и для эффективной организации хода учебного процесса;
- установление причин низких результатов обучения и выработка корректирующих действий по устранению недостатков;
- повышение ответственности преподавателей за качество знаний;
- снижение числа отчисляемых обучающихся по результатам успеваемости;
- разработка корректирующих действий по результатам входного контроля.

2.2. Задачами осуществления входного контроля знаний обучающихся являются:

- определение уровня общеобразовательной подготовки обучающихся, т.е. определение уровня, знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими программы основного общего образования и среднего общего образования;
- выявление недостатков базовой подготовки обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла;
- определение степени готовности обучающихся к освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (ОПОП СПО);
- создание условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг;
- 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.

3. Формы, оценка, содержание и порядок проведения входного контроля

3.1. Входной контроль проводится в форме тестирования, письменной работы (контрольная работа, диктант, грамматическое задание, сочинение-рассуждение) и др.

3.2. Входной контроль является контролем остаточных знаний по дисциплинам, изученным в общеобразовательных организациях, и не может быть связан (заменен) с текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО в

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

3.3. Результаты входного контроля знаний используются преподавателями для определения индивидуального подхода в обучении студентов для возможной коррекции рабочих программ на 1 курсе.

3.4. По каждой дисциплине рабочей группой разрабатываются единые контрольно-оценочные средства для всех ОПОП специальностей Колледжа, которые рассматриваются на заседаниях предметных цикловых комиссий (ПЦК) и утверждается председателем учебной-методической комиссии Колледжа (УМКК).

3.5. Содержание контрольно-оценочных средств должно обеспечивать многовариантность заданий, уровень сложности которых не должен превышать требований, предусматриваемые программами основного общего образования и среднего общего образования.

3.6. Контрольно-оценочные средства для входного контроля знаний хранятся у заместителя директора по УР в электронном и печатном виде.

3.7. Перечень дисциплин, подлежащих входному контролю, утверждается директором колледжа. График проведения входного контроля утверждается зам.директором по УР Колледжа.

3.8. Проведение входного контроля осуществляется не позднее, чем через 1 месяц с момента начала учебных занятий.

3.9. Не менее чем за 1 неделю обучающихся ставят в известность о проведении входного контроля и знакомят с условиями процедуры проведения.

3.10. Входной контроль проводится в учебной группе в часы учебных занятий без предварительной подготовки обучающихся. Время проведения входного контроля дополнительно уточняется в зависимости от формы проведения и специфики дисциплины. При проведении входного контроля обучающиеся не должны покидать аудиторию до его окончания, пользоваться учебниками, конспектами и другими справочными материалами.

3.11. По окончании времени, отведенного для входного контроля в группе, ответственный собирает бланки с ответами на проверку.

3.12. Оценка уровня знаний обучающегося производится согласно утвержденной Инструкции по соответствующей дисциплине.

3.13. Входной контроль считается состоявшимся при участии не менее 85% обучающихся.

3.14. Результаты входного контроля оформляются преподавателем в ведомости результатов входного контроля знаний (приложение 2). На основании результатов входного контроля пишется аналитическая справка (приложение 4).

3.15. По итогам входного контроля, на основе ведомостей и аналитических справок преподавателей зав.отделениями и ответственные по специальностям составляют сводную ведомость результатов входного контроля по Колледжу (приложение 3), готовят общую аналитическую справку (приложение 4).

3.16. Заместитель директора Колледжа по УР обобщает результаты входного контроля и предоставляет информацию директору и педагогическому коллективу.

3.17. По итогам входного контроля в Колледже проводится педагогический совет с целью создания условий, обеспечивающих качество предоставляемых образовательных услуг.

4. Корректирующие действия

4.1. В качестве основных путей преодоления неуспеваемости можно предложить следующее:

- поиски оптимальных педагогических систем, в том числе применение активных методов и форм обучения,
- применение различных педагогических технологий, проблемного и программированного обучения и др.
- педагогическая диагностика - систематический контроль и оценка результатов обучения, своевременное выявление пробелов;
- беседы преподавателя (куратора) с обучающимися, информирование родителей, наблюдение за трудными обучающимися;
- проведение тестов, анализ результатов, их обобщение по видам допущенных ошибок.

4.2. Меры по устранению отставаний в учебе:

- оптимальное комплектование обучающихся в подгруппы при делении;
- индивидуальные и групповые дополнительные занятия, консультации;
- **организация платных/бесплатных подготовительных курсов при поступлении и адаптированных курсов после зачисления;**
- снижение таких недостатков учебного процесса, как излишне быстрый темп изложения учебного материала на занятиях, недостаточная его конкретность, малое число примеров и т.д. (Рекомендации: снизить темп изложения нового материала, осуществлять поиск более эффективных форм чтения теоретического материала, конкретизировать материал, увеличить число примеров и т.д.);
- постановка перед обучающимся таких доступных для него задач, чтобы он мог достигнуть успеха. Важна не только количественная сторона, но и качественная сторона усвояемого материала. С этой целью используют игровую и практическую деятельность, приобщение неуспевающих обучающихся старших курсов к занятиям с отстающими обучающимися младших курсов;
- учет индивидуальных особенностей обучающихся;
- комбинирование индивидуальной и совместной (коллективной) деятельности обучающихся;
- особые условия опроса для неуспевающих обучающихся;
- дифференцированная работа преподавателя на занятии с группами обучающихся (предлагается выделять три группы: слабых, средних и сильных. Задача преподавателя не только в том, чтобы подтягивать слабых до необходимого уровня, но и в том, чтобы дать посильную нагрузку для средних и сильных обучающихся;
- дифференциация домашней, самостоятельной работы обучающихся;
- установление форм и сроков отработки пропущенных занятий.

4.3. Психолого-педагогическое, воспитательное воздействие:

На основе знания и учета индивидуальных личностных особенностей обучающихся, преподаватель, куратор, психолог Колледжа выбирают и осуществляют требуемые психолого-педагогические воздействия в каждом конкретном случае:

- беседы, направленные на снятие у части обучающихся состояний неуверенности, повышенного беспокойства;

- поощрение, подбадривание в ситуации экзаменов обучающихся с высокой неуверенностью в себе, снятие перед экзаменом состояния страха, который снижает их возможности, сковывает память, мышление; перед экзаменами таких обучающихся надо поощрить, вселить уверенность в своих силах. У ряда слабоуспевающих обучающихся в ситуации экзамена наблюдается ухудшение внимания, памяти, мышления, их возможности резко снижаются, знания забываются. Преподаватели оценивают таких обучающихся прежде всего по результатам их деятельности, не учитывая их состояние, вследствие чего бывают низкие оценки;

- беседы, направленные на преодоление излишней уверенности в себе (понижение уровня самооценки). В среде средних и даже слабых обучающихся есть категория лиц, явно переоценивающих свои возможности;

- информирование контингента первокурсников о том, что именно в начальном году обучения от них требуется максимальное сосредоточение на учебе, систематичность в занятиях;

- работа с пассивными обучающимися с целью преодоления их собственного стереотипа поведения. Нужно помнить, такие обучающиеся (не обязательно с низкими способностями, нередко просто запустившие учебу, неуверенные в себе) не решаются обратиться за помощью к преподавателям или товарищам по группе и поэтому накапливают непонятый материал. Проявить активность им мешают боязнь показать свою несообразительность, чувство неловкости;

- введение слабого обучающегося в коллектив группы, налаживание контакта с товарищами по учебе. По целому ряду причин, некоторые слабые обучающиеся оказываются изолированными от сокурсников;

- информирование обучающихся о целесообразности их объединения в микрогруппы для самостоятельной работы над учебным материалом (объединение должно осуществляться на базе взаимного тяготения обучающихся друг к другу).

4.4. Заместитель директора по УР по всем выявленным фактам неуспеваемости составляет план реализации корректирующих или предупреждающих мероприятий по отношению к обучающимся (приложение 5).

После проведения корректирующих мероприятий проводится анализ их эффективности, информация о котором доводится до сведения педагогического коллектива и руководства колледжа.

4.5. Анализ результатов и предложения по улучшению посещаемости занятий обучающимися и повышению качества подготовки специалистов выносятся на обсуждение заседаний ПЦК, Педагогического совета Колледжа.

Приложение 1

«Утверждено»

Директор Политехнического колледжа
КГТУ им. И. Раззакова Турусбекова Н.К.

_____ «__» _____ 20__ г.

ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ
в Политехническом колледже КГТУ им. И. Раззакова по дисциплине «_____»

№ п/п	Наименование дисциплин	Номер группы	Дата/время проведения	ФИО ведущего преподавателя

Составил,
должность _____

/ФИО/

Аналитическая справка

по результатам **ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

группы: _____

по дисциплине: _____

Цель входного контроля: (в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и учебными задачами дисциплины).

1. Исходная информация.

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

2. Анализ содержания контрольно-оценочных средств (форма, вид задания, степень сложности).

3. Аналитическая информация.

- Интерпретация результатов.
- Выявленные проблемы, пробелов и др..
- Пути решения выявленных проблем, пробелов и др. (конкретные механизмы со стороны преподавателя, заместителя директора по УР или предложения по данной проблеме).

4. Рекомендации, пожелания.

Составил:

Должность

/ФИО/

Приложение 5

«Утверждено»
 Директор Политехнического колледжа
 КГТУ им. И. Раззакова Турусбекова Н.К.

« » 20 г.

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ КОРРЕКТИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ
 по результатам ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ**

№ п/п	Наименование мероприятий	Группа, ФИО обучающихся	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении, результаты	Подпись ответственного исполнителя
1.	Проведение индивидуальных консультаций	3	4	5 Преподаватель... Психолог... кураторам обеспечить явку обучающихся	6 преподавателем ФИО проведено 3 консультации: 22.05 – отработаны темы... 27.05 - выполнены задания... 04.06. – проведен анализ...	7
2.	Проведение групповых дополнительных занятий					
3.	Подготовка и выдача заданий для самостоятельной работы, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с указанием сроков выполнения				преподавателем ФИО – задания выданы 20.05.19 г., задания выполнены	
4.	Разработка графика отработки пропущенных занятий				График разработан, доведен до сведения куратора, обучающихся и их родителей	
5.	Проведение психолого-педагогических бесед					

Зам. директора по УР

/ФИО/