ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ «КИНЕШЕМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

“Утверждаю”
Директор ОГБПОУ «КМК»
_____ Соловьёв В.В.
“25” 02 2016 г.

Положение
об организации процесса формирования, оценки и учета общих компетенций студентов

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г.. № 273-ФЗ.
2. Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении). //Постановление Правительство РФ от 18.07.2008 г. № 543.
3. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования
4. Письма Министерства образования и науки РФ №12-696 от 20 октября 2010 г. «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НСПО И СПО», приложений к указанному письму, разработанному ФГАУ ФИРО (с уточнениями и дополнениями, 2012 г.);
5 Устава ОГБПОУ «КМК».

1 Общие положения

1.1 Согласно Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования общие компетенции являются результатом освоения основной профессиональной образовательной программы специальности СПО.

1.2 Формирование у студентов общих компетенциий осуществляется в течение освоения всей основной профессиональной образовательной программы в рамках изучения учебных дисциплин, профессиональных модулей, во внеаудиторном учебно-воспитательном процессе.

1.3 Формирование общих компетенций осуществляется с целью освоения выпускниками видов профессиональной деятельности.

2 Участники процесса организации формирования, оценки и учета общих компетенций

2.1 Студенты колледжа.

2.2 Классные руководители групп.

2.3 Зам. директора по УР и ВР, зав. отделениями

3 Организация процесса формирования общих компетенций

3.1 Формирование общих компетенций студентов осуществляется в ходе образовательного процесса в колледже.

3.2 Студенты являются активными участниками процесса формирования общих компетенций через работу на всех видах занятий, выполнение учебных аудиторных заданий и заданий по внеаудиторной самостоятельной работе, курсовое проектирование, выполнение выпускных квалификационных работ, активное участие в научно-исследовательской деятельности, конкурсах, олимпиадах, в воспитательных мероприятиях колледжа.

3.3 Преподаватели учебных дисциплин и профессиональных модулей организуют учебную деятельность, разрабатывают задания для проведения всех видов учебных занятий, самостоятельной внеаудиторной работы, курсового проектирования, выполнения выпускных квалификационных работ с учетом требований общих компетенций.

3.4 При разработке планов работы на учебный год зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отделениями планируют мероприятия (встречи с выпускниками, олимпиады, конференции, беседы, форумы, конкурсы, лектории и т.п.), формирующие общие компетенции.

3.5 Классные руководители планируют все виды работы с группой с учетом требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в части формирования общих компетенций.

3.6 Классные руководители на основании анализа сформированности общих компетенций и портфолио студентов вносят предложения по планированию работы колледжа.

4 Оценка и учет общих компетенций

4.1 Оценка сформированности общих компетенций проводится поэтапно в следующих формах:

- анализ результатов социологического мониторинга;

- контроль формирования общих компетенций студентами группы классным руководителем;

- результаты выполнения заданий на экзамене (квалификационном), защиты выпускной квалификационной работы;

- результаты оценки портфолио студента на экзамене (квалификационном), защите выпускной квалификационной работы.

4.2 Учет сформированности общих компетенций осуществляется классным руководителем (портфолио студентов), преподавателями (сводные таблицы результатов обучения по профессиональному модулю).Контроль сформированности общих компетенций осуществляется зам. директора по ВР, зав.отделениями и фиксируется в индивидуальной сводной ведомости.

5. Портфолио студента

5.1 Цели портфолио:
- фиксация количественных и качественных индивидуальных учебных достижений студента;
- отслеживание динамики формирования общих компетенций студента.

5.2 Порядок формирования и представления:
- портфолио формируется самим студентом на протяжении всего процесса обучения;
- классный руководитель осуществляет консультирование и контроль за формированием портфолио;
- портфолио представляется студентом на экзамены (квалификационные) и на защиту выпускной квалификационной работы;
- в конце года портфолио сдается в учебную часть на хранение.

5.3 Структура портфолио.

5.3.1 *Сведения о владельце портфолио*: ФИО, место и год рождения, адрес фактического проживания и регистрации, специальность. Этот раздел также может включать в себя информацию о жизненных, профессиональных целях, интересах и увлечениях.

5.3.2 *Опыт студента:* характеристики от классного руководителя, о прохождении военных сборов, с мест прохождения практик, отзывы и т.д.

5.3.3 *Достижения студента* сертификаты об участии в конференциях, выставках, конкурсах, дипломы о победах, публикации, выписки из решений педсовета о поощрениях и т.д.