

Департамент среднего профессионального и начального профессионального образования
Томской области

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБОУ СПО «СПК»



Н.Н. Лазаренко

18 04 2013 год

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

Рассмотрено и одобрено
Педагогическим
Советом СПК
протокол
№ 05
от 10 04 2013 г.

Настоящее Положение разработано на основании:

- 1 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г.. № 273-ФЗ.
- 2 Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»⁴ Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования
- 5 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.);
- 6 Устава ОГБОУ СПО «Северский промышленный колледж».

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 компетенции осуществляется в течение освоения всей основной профессиональной образовательной программы в рамках освоения 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 Методическая служба колледжа: зам. директора по НУМР, методисты, социолог.

2.4 Воспитательный отдел колледжа: зам. директора по УВР, психологи, социальный педагог, руководитель физвоспитания, педагог дополнительного образования, преподаватель БЖ.

2.5 Учебный отдел колледжа.

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 мероприятиях воспитательного отдела 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 методическая служба, воспитательный отдел колледжа 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, планом мероприятий на год методической службы, воспитательного отдела колледжа.

3.6 Психологи на основании мониторинга сформированности общих компетенций проводят работы коррекционного характера, формируют рекомендации классным руководителям.

3.7 Классные руководители на основании анализа сформированности общих компетенций, портфолио студентов вносят предложения по планированию работы методической службы, воспитательного отдела.

4 Оценка и учет общих компетенций

4.1 Оценка сформированности общих компетенций проводится поэтапно в следующих формах:

- дневник наблюдений классного руководителя;
- 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 (журнал классного руководителя, методической службой колледжа (отчеты социологического мониторинга, портфолио колледжа), преподавателями (сводные таблицы результатов обучения по профессиональному модулю).

4.3 Хранение форм учета сформированности общих компетенций осуществляется:

- в инновационно-методическом центре хранятся отчеты о результатах социологического мониторинга, портфолио колледжа, сводные таблицы об участии студентов в конференциях, олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, выставках, проектах и т.д.;

- в учебной части хранятся сводные таблицы результатов обучения по профессиональным модулям, ведомости промежуточных аттестаций групп;

- в воспитательном отделе хранятся отчеты классных руководителей по годам, отчеты психолога и социального педагога о проведенных диагностических и коррекционных мероприятиях по группам.

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.

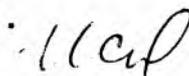
Зам. директора по НУМР



Г.В. Скорик

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР



И.Г. Исаева