




ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 4

от « 03 » 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «КМК»




С.В. Дружинина
« 03 » 12 2015 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Версия 2.0

Дата введения: 03.12.2015

| | Должность | Фамилия / Подпись | Дата |
|------------|-------------------------------|---|-------------------|
| Разработал | Педагог-организатор | Н.Я. Лоншакова  | <u>12.11.2015</u> |
| Проверил | Менеджер по качеству / ПР СМК | Т.А. Понкротова  | <u>17.11.2015</u> |
| Версия 2.0 | | КЭ: <input checked="" type="checkbox"/> УЭ№ <u>—</u> | Стр. 1 из 29 |



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Назначение и область применения..... | 3 |
| 2. Ответственность и полномочия..... | 3 |
| 3. Нормативные ссылки..... | 4 |
| 4. Обозначения и сокращения..... | 4 |
| 5. Общие положения..... | 5 |
| 6. Требования к структуре и содержанию Портфолио студента..... | 6 |
| 7. Требования к оформлению Портфолио студента..... | 7 |
| 8. Процедура предоставления, контроля и оценки Портфолио студента..... | 7 |
| 9. Приложения..... | 8 |
| 10. Лист согласования..... | 27 |
| 11. Лист ознакомления..... | 28 |
| 12. Лист регистрации изменений..... | 29 |



1. Назначение и область применения

- 1.1. Положение определяет структуру, содержание, порядок формирования, оформления, представления и оценки Портфолио студента Государственного профессионального образовательного учреждения «Краснокаменский медицинский колледж».
- 1.2. Действие настоящего Положения распространяется на все виды деятельности, связанные с Портфолио студента, и обязательно для исполнения обучающимися, должностными лицами ГПОУ «КМК», задействованными в данном процессе.

2. Ответственность и полномочия

- 2.1. Педагог-организатор осуществляет общее руководство процессом формирования и оценки Портфолио студента в ГПОУ «КМК» и несет ответственность за:
 - нормативно-методическое обеспечение и распределение обязанностей участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
 - контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио студента;
 - своевременность подготовки проекта приказа о формировании и составе Комиссии по оценке Портфолио студента, организацию ее работы, ведение и хранение протоколов заседаний Комиссии.
- 2.2. Куратор учебной группы осуществляет общее методическое руководство процессом формирования Портфолио студента и несет ответственность за:
 - обеспечение постоянного сотрудничества и взаимодействия всех участников работы над Портфолио;
 - информационно-методическую и консультативную поддержку студента по формированию и представлению Портфолио, заполнению Дневника освоения компетенций;
 - подготовку сертификатов и ходатайств для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе грамотами, дипломами, отзывами и т.д.
 - систематический контроль формирования Портфолио и заполнения Дневника освоения компетенций;
 - контроль своевременности предоставления Портфолио для проверки Комиссией по оценке Портфолио.
- 2.3. Преподаватели (в т.ч. методические руководители практик) способствуют формированию и совершенствованию мотивации студентов на достижение качественных результатов в освоении ППСЗ и несут ответственность за:
 - экспертизу представленных работ по УД / МДК / ПМ;
 - своевременный контроль заполнения соответствующих разделов Дневника освоения компетенций.
- 2.4. Обучающийся является непосредственным разработчиком Портфолио студента и несет ответственность за:
 - формирование и оформление Портфолио в соответствии с требованиями данного Положения;
 - своевременную фиксацию индивидуальных достижений в Дневнике освоения компетенций;
 - достоверность и достаточность представленных в Портфолио материалов;



- своевременность предоставления Портфолио для проверки Комиссией по оценке Портфолио, устранение выявленных недочетов в содержании и (или) оформлении Портфолио в соответствии с указанными сроками.
- 2.5. Ответственность за выполнение требований настоящего Положения возлагается на обучающихся, кураторов учебных групп, преподавательский состав, педагога-организатора, а также иных должностных лиц ГПОУ «КМК», задействованных в процессе формирования, представления и оценки Портфолио.

3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Минобрнауки России от 14.06. 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- ФГОС СПО по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело

4. Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие сокращения:

ГИА – Государственная итоговая аттестация

ГПОУ «КМК» - государственное профессиональное образовательное учреждение «Краснокаменский медицинский колледж»

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия

ЗДУР – заместитель директора по учебной работе

ЗПО – заведующий по практическому обучению

КР - курсовая работа

КТД – коллективное творческое дело

МДК – междисциплинарный курс

ОУ – образовательное учреждение

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ПМ – профессиональный модуль

ПО – педагог-организатор

ПП – производственная практика

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ПР СМК – представитель руководства по системе менеджмента качества

СМИ – средства массовой информации

УД - учебная дисциплина

УП – учебная практика

УИРС – учебно-исследовательская работа студента

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ЦМК – цикловая методическая комиссия



5. Общие положения

- 5.1. Портфолио студента – это способ фиксирования, накопления, оценки и представления значимых результатов образовательной деятельности обучающегося ГПОУ «КМК».
- 5.2. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства и внедряется с целью отслеживания и оценивания формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержки образовательной и профессиональной активности и самостоятельности студента.
- 5.3. Портфолио позволяет решать следующие задачи:
 - формирование и стимулирование положительной учебно-профессиональной мотивации;
 - отслеживание индивидуальных достижений студента на основе накопления и систематизации данных, подтверждающих сформированность общих и профессиональных компетенций;
 - совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного развития.
- 5.4. Портфолио студента основывается на принципах системности, достаточности, объективности и достоверности представленной информации.
- 5.5. Участниками работы над Портфолио являются студенты, кураторы учебных групп, преподаватели, методические руководители учебной и производственной практик, администрация ГПОУ «КМК». Одним из основных условий формирования Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.
- 5.6. Портфолио студента представляет собой папку-накопитель, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности за период обучения в ГПОУ «КМК».
- 5.7. Портфолио студента формируется в электронном виде в течение всего периода обучения в ГПОУ «КМК» в соответствии с требованиями данного Положения (Приложение А). Печатный вариант Портфолио с приложением требуемых документов сдается в папку-накопитель с файлами на проверку Комиссии по оценке Портфолио в соответствии с установленными сроками (п. 8.4. данного Положения).
- 5.8. С целью фиксации индивидуальных достижений для формирования Портфолио обучающийся в течение всего срока обучения систематически самостоятельно заполняет и предоставляет для подтверждения ответственным лицам Дневник освоения компетенций (Приложение Б).
- 5.9. Оценка Портфолио студента проводится на выпускном курсе соответствующей Комиссией. Комиссия по оценке Портфолио студента формируется ежегодно в составе председателя, секретаря и членов Комиссии и утверждается приказом директора ГПОУ «КМК». В состав Комиссии включаются заместитель директора по учебной работе, заведующий по практическому обучению, педагог-организатор, методист, председатели ЦМК. Заседания Комиссии по оценке Портфолио студента протоколируются (Приложение В). Протоколы заседаний Комиссии хранятся у педагога-организатора.
- 5.10. Наличие сформированного и получившего положительную оценку Портфолио является одним из условий допуска выпускника ГПОУ «КМК» к ГИА.



6. Требования к структуре и содержанию Портфолио студента

6.1. Портфолио имеет следующие структурные элементы:

- Титульный лист
- Содержание
- Раздел 1. Общие сведения
- Раздел 2. Официальные документы
- Раздел 3. Подтверждение сформированности общих компетенций
- Раздел 4. Подтверждение сформированности профессиональных компетенций
- Лист оценки Портфолио студента

6.2. Титульный лист оформляется в соответствии с образцом и содержит следующую информацию: полное название образовательного учреждения, фамилия, имя, отчество студента, дата рождения, наименование специальности (с шифром), уровень и форма обучения, количество баллов комплексной оценки достижений, рейтинг по группе. В правом верхнем углу титульного листа необходимо поместить фотографию студента.

6.3. Содержание Портфолио включает перечень разделов, представленных в Портфолио. Данный раздел оформляется в соответствии с требованиями, указанными в п. 7.2. данного Положения.

6.4. Раздел 1. Общие сведения включает материалы, отражающие личностные характеристики студента:

- Автобиография (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место проживания, семейное положение (количество и возраст детей); образование (что и когда окончил, наличие специальности, квалификации); наличие опыта работы (организация, специальность, дата приема на работу, дата увольнения, общий стаж); повышение квалификации и дополнительное образование (название структуры, где прослушивались курсы, дата, продолжительность занятия, проблематика курсов)
- Характеристика выпускника (составляется куратором учебной группы)
- Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (составляется выпускником в соответствии с установленной формой)

6.5. Раздел 2. Официальные документы. В разделе в табличной форме размещают перечень всех имеющихся у студента сертифицированных документов, подтверждающих его индивидуальные достижения. Далее прикладывают указанные в перечне документы (копии документов).

6.6. Раздел 3. Подтверждение сформированности общих компетенций включает:

- Перечень общих компетенций из ФГОС СПО по соответствующей специальности
- Пункт 3.1. Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа студента, в котором в табличной форме отражаются виды и результаты самостоятельной работы (сообщения, рефераты, презентации, кроссворды и т.д.), подтверждающие формирование ОК в ходе освоения УД / МДК. Далее прикладываются указанные работы / титульные листы работ с оценкой и подписью преподавателя.

6.7. Пункт 3.2. Социальная активность студента, в котором в табличной форме отражаются ее виды и результаты, подтверждающие формирование ОК во внеучебной деятельности обучающегося. Под социальной активностью студента понимается участие в творческих, спортивных, трудовых, научно-исследовательских и иных мероприятиях, органах студенческого самоуправления, в волонтерском движении, публикации в СМИ и т.д.

6.8. Раздел 4. Подтверждение сформированности профессиональных компетенций включает:



- Перечень профессиональных компетенций из ФГОС СПО по соответствующей специальности
 - Пункт 4.1. Результаты учебно-исследовательской деятельности, в котором в табличной форме отражаются виды и результаты учебно-исследовательской деятельности (курсовое проектирование, УИРС), подтверждающие формирование ПК в ходе освоения УД / МДК. Далее прикладываются указанные работы / титульные листы работ с оценкой и подписью преподавателя.
 - Пункт 4.2. Участие в мероприятиях по профилю специальности, в котором в табличной форме отражаются результаты участия в различных мероприятиях (олимпиадах, научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах и т.д.), подтверждающие формирование ПК.
 - Пункт 4.3. Результаты прохождения учебной / производственной практики, в котором в табличной форме отражаются виды и наименование практик, подтверждающие формирование ПК в результате прохождения УП / ПП. Далее прикладываются копии характеристик обучающихся по результатам УП/ ПП.
 - Пункт 4.4. Результаты освоения профессиональных модулей (видов профессиональной деятельности), в котором в табличной форме отражаются наименование профессиональных модулей и видов профессиональной деятельности, подтверждающие сформированность ПК в результате изучения ПМ.
- 6.9. Лист оценки Портфолио студента заполняется членами Комиссии по оценке Портфолио на выпускном курсе.

7. Требования к оформлению Портфолио студента

- 7.1. Портфолио оформляется обучающимся в электронном и печатном варианте в соответствии с принятой в ГПОУ «КМК» структурой.
- 7.2. Технические требования к оформлению материалов:
 - формат бумаги – А 4, шрифт Times New Roman, размер шрифта: 12 - основной текст, 14 – заголовки;
 - межстрочный интервал – одинарный, выравнивание текста по ширине;
 - поля: все по 2 см;
 - заголовок печатается по центру строки прописными буквами, не приводя точку в конце, не подчеркивая; заголовок и подзаголовок выделяют полужирным шрифтом; заголовки отделяют от текста интервалом в две строки;
 - содержание включает все заголовки и подзаголовки, включенные в данное Портфолио, наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы от левого поля;
 - каждый раздел и подраздел начинается с нового листа.

8. Процедура предоставления, контроля и оценки Портфолио студента

- 8.1. Куратор учебной группы ежемесячно проводит контроль заполнения Дневника освоения компетенций.
- 8.2. Ежегодно в конце учебного года (июнь) куратором учебной группы проводится контроль формирования электронного Портфолио студента, анализ и сверка предоставленной в Портфолио информации.
- 8.3. Не позднее 10 сентября текущего учебного года обучающийся самостоятельно подсчитывает количество баллов по комплексной оценке достижения студентов,



- набранное за предыдущий учебный год. По результатам комплексной оценки достижений студентов не позднее 15 сентября в группе проводится годовой рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов.
- 8.4. В период завершения работы над Портфолио (последний год обучения) не позднее, чем за 10 дней до преддипломной практики выпускник сдает Портфолио на проверку Комиссии по оценке Портфолио студента ГПОУ «КМК».
 - 8.5. Комиссия оценивает Портфолио в течение следующих 5-и дней и выносит протоколируемое решение рекомендовать / не рекомендовать Педагогическому совету допустить обучающегося к ГИА. Соответствующие записи вносятся в Лист оценки Портфолио студента, заверяются подписями членов Комиссии.
 - 8.6. В случае выявления Комиссией недочетов в содержании и (или) оформлении Портфолио, оно передается студенту для их устранения. В протоколе заседания Комиссии делается соответствующая запись, где перечисляются недочеты и указываются сроки, в которые необходимо ликвидировать несоответствия требованиям (не позднее сроков окончания преддипломной практики). По результатам доработки Портфолио (устранения недочетов) Комиссия проводит повторное заседание.
 - 8.7. Председатель Комиссии по оценке Портфолио отчитывается о результатах работы на Педагогическом совете, где принимается решение о допуске обучающихся к ГИА.
 - 8.8. Портфолио студента предоставляются для изучения Государственной экзаменационной комиссии на весь период ее работы. По окончании работы ГЭК Портфолио передается выпускнику ГПОУ «КМК».

9. Приложения

Приложение А. Макет Портфолио студента

Приложение Б. Дневник освоения компетенций

Приложение В. Протоколы заседаний Комиссии по оценке Портфолио студента



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Приложение А

Макет Портфолио студента

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Краснокаменский медицинский колледж»

(14 шрифт)

фото

ПОРТФОЛИО

(20 шрифт)

СТУДЕНТА

(16 шрифт)

Ивановой Татьяны Николаевны

(16 шрифт)

12.05.1988 г.

(дата рождения)

(14 шрифт)

Специальность 31.02.01 Лечебное дело
углубленная подготовка очная форма обучения

(специальность, уровень, форма обучения)

(14 шрифт)

**Общий балл комплексной
оценки достижений**

I курс _____ баллов

II курс _____ баллов

III курс _____ баллов

IV курс _____ баллов

Итого: _____ баллов

Рейтинг

_____ (из _____)

_____ (из _____)

_____ (из _____)

_____ (из _____)



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Включает материалы, отражающие личностные характеристики студента:

- Автобиография (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место проживания, семейное положение (количество и возраст детей); образование (что и когда окончил, наличие специальности, квалификации); наличие опыта работы (организация, специальность, дата приема на работу, дата увольнения, общий стаж); повышение квалификации и дополнительное образование (название структуры, где прослушивались курсы, дата, продолжительность занятия, проблематика курсов)
- Характеристика выпускника (составляется куратором учебной группы)
- Индивидуальный перспективный план профессионального развития выпускника (составляется выпускником в соответствии с установленной формой)

РАЗДЕЛ 2. ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Перечень официальных документов

| Курс | Дата выдачи | Наименование документа | Балл |
|--------|---------------|---|------|
| I курс | 27.01.2015 г. | Диплом отдела молодежной политики и спорта Администрация муниципального района «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» в турнире по баскетболу | |
| I курс | 14.03.2015 г. | Грамота Муниципальное Учреждение Культуры и Спорта «Краснокаменский Культурно – Спортивный Центр» за занятое первое место в конкурсе «Огонь, вода и медные трубы» | |

(сертифицированные документы: дипломы, грамоты, благодарственные письма, сертификаты)

Критерии оценки:

- уровень колледжа – 2 балла;
- уровень города – 3 балла;
- краевой уровень – 5 баллов;
- всероссийский уровень – 10 баллов
- сертификат слушателя – 0,5 балла;



РАЗДЕЛ 3. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СФОРМИРОВАННОСТИ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень общих компетенций из ФГОС СПО по соответствующей специальности

3.1. Аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа студента

| Наименование учебной дисциплины, МДК | № ОК | Вид работы, тема | Дата | Оценка | Баллы | Ф.И.О. преподавателя |
|--------------------------------------|------|------------------|------|--------|-------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(рефераты, сообщения, кроссворды, презентации и т.д.)

Критерии оценки:

- оценки за работу:

- «3» - 1 балл;
- «4» - 2 балла;
- «5» - 3 балла

- за своевременность сдачи работы + 0,5 балла

3.2. Социальная активность

| № п/п | Наименование мероприятия | № ОК | Уровень | Дата участия | Вид деятельности | Результат | Баллы | ФИО руководителя |
|-------|--------------------------|------|---------|--------------|------------------|-----------|-------|------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Участие в творческих, спортивных, трудовых, научно-исследовательских и иных мероприятиях, органах студенческого самоуправления, в волонтерском движении, публикации в СМИ и т.д.

Критерии оценки:

- уровень колледжа, района – 5 баллов (призовые 3-1 места + от 0,5 до 1,5 б);
- краевой, региональный уровень – 6 баллов (призовые 3-1 места + от 1 до 3 б);
- всероссийский уровень очное участие – 10 баллов, заочное участие – 5 баллов (призовое место + 5 б);
- слушатель – 0,5 баллов



РАЗДЕЛ 4. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень профессиональных компетенций из ФГОС СПО по соответствующей специальности

4.1. Результаты учебно-исследовательской деятельности

| № п/п | Тема работы | № ПК | Уровень (УД, МДК, ПП) | Оценка | Баллы | Ф.И.О. руководителя |
|-------|-------------|------|-----------------------|--------|-------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(курсовое проектирование, УИРС)

Критерии оценки:

- оценки за работу:

- «3» - 1 балл;
- «4» - 2 балла;
- «5» - 3 балла

- за своевременность сдачи работы + 0,5 балла

4.2. Участие в мероприятиях по профилю специальности

| № п/п | Наименование мероприятия | № ПК | Уровень | Дата участия | Содержание деятельности | Результат | Баллы | ФИО руководителя |
|-------|--------------------------|------|---------|--------------|-------------------------|-----------|-------|------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Участие в различных мероприятиях (олимпиадах, научно-практических конференциях, семинарах, конкурсах и т.д.)

Критерии оценки:

- уровень колледжа, района – 5 баллов (призовые 3-1 места + от 0,5 до 1,5 б);
- краевой, региональный уровень – 6 баллов (призовые 3-1 места + от 1 до 3 б);
- всероссийский уровень очное участие – 10 баллов, заочное участие – 5 баллов (призовое место + 5 б)



4.3. Результаты прохождения учебной / производственной практики

| № п/п | Курс/ семестр | Вид и наименование практики | № ПК | Оценка | Баллы |
|-------|---------------|-----------------------------|------|--------|-------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Критерии оценки:

- «3» - 1 балл;
- «4» - 2 балла;
- «5» - 3 балла

4.4. Результаты освоения профессиональных модулей (видов профессиональной деятельности)

| № п/п | Наименование ПМ/ВПД | № ПК | Оценка | Баллы |
|-------|---------------------|------|--------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

Критерии оценки:

- «3» - 1 балл;
- «4» - 2 балла;
- «5» - 3 балла

Дата «___» _____ г.

Обучающийся _____ (_____)

Дата «___» _____ г.

Куратор группы _____ (_____)

**Лист оценки Портфолио студента**

| Объект оценки | Результат оценки |
|--|------------------|
| Соответствие структуры Портфолио требованиям нормативных документов | |
| Соответствие оформления Портфолио требованиям нормативных документов | |
| Подтверждение сформированности общих компетенций | |
| Подтверждение сформированности профессиональных компетенций | |
| Комплексная оценка достижений студентов | |
| Рейтинг по группе | |

2 балла – соответствует / подтверждено полностью

1 балл – соответствует / подтверждено частично

0 баллов – не соответствует / не подтверждено

Решение Комиссии по оценке Портфолио студента

Рекомендовать Педагогическому совету допустить к Государственной итоговой аттестации обучающегося _____

Устранить недочеты, выявленные при оценке Портфолио, в срок _____

Дата _____ 2016 г.

Председатель комиссии _____ / _____
подпись расшифровка

Члены комиссии _____ / _____
подпись расшифровка

_____ / _____
подпись расшифровка

_____ / _____
подпись расшифровка

_____ / _____
подпись расшифровка

_____ / _____
подпись расшифровка



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Приложение Б

Дневник освоения компетенций

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Краснокаменский медицинский колледж»

ДНЕВНИК ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Студента (ки) _____
(ФИО)

Специальность _____
(форма и уровень обучения)

Год поступления _____

Год выпуска _____



Приложение к Дневнику освоения компетенций

Оценка общих компетенций (ОК) через Портфолио студента

| Название компетенции | Перечень мероприятий, подтверждающих уровень сформированности данной компетенции |
|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none">- участие в УИРС, исследованиях, тематических олимпиадах, конкурсах, семинарах и др. (внутриколледжных, региональных, всероссийских);- публикация статей в печатных изданиях;- участие в проф.ориентационной работе;- выступление по радио (в т.ч. по местному), телевидению;- проведение санпросветработы;- проведение тематических часов в учебной группе;- другое. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none">- участие в качестве ответственного за определенный вид деятельности в учебной группе (староста, редколлегия, учебный сектор и др.);- участие в УИРС, исследованиях, тематических олимпиадах, конкурсах, семинарах (внутриколледжных, региональных, всероссийских);- публикация статей в печатных изданиях колледжа;- учеба на «хорошо» и «отлично»;- участие в выпуске студенческой газеты;- учебная и производственная практика;- другое. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | <ul style="list-style-type: none">- участие в волонтерском движении (на внутриколледжном, региональном, всероссийском уровнях);- участие в совете самоуправления (на внутриколледжном, региональном, всероссийском уровнях);- участие в УИРС, исследованиях, тематических олимпиадах, конкурсах, семинарах и др. (внутриколледжных, региональных, всероссийских);- участие в совете самоуправления студенческого общежития;- членство в донорских, экологических и других объединениях;- другое. |
| ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | <ul style="list-style-type: none">- подготовка рефератов, докладов с использованием электронных источников, библиотечного фонда колледжа и других научных библиотек города;- участие в научно-практических конференциях, семинарах, научных кружках и др.;- ведение учебно-исследовательской работы;- активное посещение библиотеки, интернет-сайта, читального зала;- оформление тематических стендов, составление глоссария по изучаемой теме, модулю из фонда библиотеки колледжа;- подбор материалов: рисунков, видеосюжетов, составление |



| | |
|---|---|
| | схем, графиков, таблиц и т.п. для использования в образовательном процессе; - другое. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - участие в научно-практических конференциях, семинарах, научных кружках и др.; - ведение учебно-исследовательской работы; - участие в тематических олимпиадах, конкурсах и др. (внутриколледжных, региональных, всероссийских); - публикация статей в печатных изданиях; - подготовка презентаций для использования в образовательной деятельности; - участие в творческих проектах; - другое. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - участие студентов в совете самоуправления; - участие в спортивно- и культурно-массовых мероприятиях; - участие в волонтерском движении; - участие в УИРС, тематических олимпиадах, конкурсах, семинарах, конференциях и др. (внутриколледжных, городских, региональных, всероссийских); - публикация статей в печатных изданиях; - участие в работе молодёжных организаций города, района и т.д.; - другое. |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий. | - участие в совете самоуправления (на внутриколледжном, городском, региональном, всероссийском уровнях); - участие в волонтерском движении; - организация и участие в деловых играх, моделирование социальных и профессиональных ситуаций; - презентация УИРС (работы), подготовленной группой студентов; - деятельность в качестве ответственного за определенный вид деятельности в учебной группе (староста, трудовой сектор и др.); - участие в благотворительных акциях; - другое. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации. | - участие в научно-практических конференциях, семинарах, научных кружках; - ведение учебно-исследовательской работы; - своевременность и качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по УД, МДК, ПМ; - освоение дополнительных видов деятельности; - обучение на курсах дополнительной профессиональной подготовки; - проведение медико-профилактической работы с населением; - посещение библиотек, музеев, выставок, театров и др.; - другое. |
| ОК.9. Ориентироваться в условиях смены технологий в | - участие в УИРС, тематических олимпиадах, конкурсах, семинарах, конференциях (внутриколледжных, городских, |



| | |
|--|--|
| профессиональной деятельности. | региональных, всероссийских); - проведение санитарно-просветительской работы с населением; - участие в работе научных кружков; - другое. |
| ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия. | - участие в культурно-просветительских мероприятиях, театральных постановках и др. (внутриколледжных, городских, региональных, всероссийских); - участие студентов в творческих кружках (по интересам); - посещение объектов исторического наследия (музеи, памятники и т.д.); - выступление на собраниях в учебной группе, подготовка УИРС по историческому наследию; - другое. |
| ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку. | - участие в волонтерском движении (на внутриколледжном, городском, региональном, всероссийском уровнях); - проведение санитарно-просветительской работы с населением; - участие в социальных и экологических проектах; - активное участие в субботниках по уборке помещений колледжа, и трудовых десантах по очистке территории колледжа от мусора; - оказание помощи нуждающимся в экстремальных ситуациях; - подготовка агитационной литературы; - другое. |
| ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности. | - посещение инструктажа по технике безопасности и санитарной гигиене (УП, ПП); - поддержание санитарного состояния рабочего места (дежурство по кабинету, колледжу); - участие в организации и проведении учений при возникновении чрезвычайных ситуаций; - другое. |
| ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. | - участие в спортивных мероприятиях; - участие в анкетировании различных групп населения по вопросам отношения к физкультуре, своему здоровью; - проведение исследований в области влияния здорового образа жизни на человека, природу и общество; - участие в работе спортивных секций; - популяризация основных принципов здорового образа жизни; - пропаганда физической культуры и спорта; - вовлечение студентов в спортивные секции; - другое. |



Приложение В

Протоколы заседаний Комиссии по оценке Портфолио студента

Группа _____

Специальность _____

Уровень, форма обучения _____

« ____ » _____ Г.

Комиссии по оценке Портфолио студента в составе: _____

Председатель комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

Комиссия провела оценку содержания и оформления Портфолио студентов группы и постановила:

— рекомендовать Педагогическому совету допустить к государственной итоговой аттестации обучающихся:

1. Петров Александр Иванович _____

2. _____

В ходе оценивания были выявлены недочеты в содержании Портфолио студента у обучающихся:

1. Соколов Иван Александрович _____

2. _____

Выявленные Комиссией по оценке Портфолио студента недочеты / наименование недостающих материалов представлены в Приложении к протоколу.

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____
подпись расшифровка

_____ / _____
подпись расшифровка

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____



ГПОУ «КРАСНОКАМЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

Приложение к протоколу заседания Комиссии по оценке Портфолио студента

Перечень недочетов / недостающих материалов Портфолио студента

Группа _____

Специальность _____

Уровень, форма обучения _____

« _____ » _____ г.

| № п/п | ФИО студента | Недочеты по I разделу | Недочеты по II разделу | Недочеты по III разделу | Недочеты по IV разделу | Примечание |
|-------|--------------|------------------------|------------------------|---|------------------------|------------|
| 1. | Иванов А.Д. | Отсутствует запись.... | | Нет подтверждения сформированности..... | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

