

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики "Алатырский технологический колледж"
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики**

Методические рекомендации(переработанные)
об организации процесса формирования, оценки и учета
общих компетенций студентов
(создание портфолио студента)

Рассмотрено на заседании методического
совета Алатырского технологического
колледжа Минобразования Чувашии
Протокол от 28.08.2019 № 1

Рекомендации составили:

Морозова М.Е., заместитель директора по УМР и инновациям

Аладьева И.Н., заместитель директора по УР

Алешина О.Г., преподаватель

1. Общие положения

1.1. Согласно Федеральным государственным стандартам среднего профессионального образования общие компетенции являются результатом освоения ППССЗ/ППКРС по специальностям/профессиям СПО.

1.2. Формирование у студентов общих компетенций осуществляется в течение освоения всей 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 деятельности.

2. Участники процесса организации формирования, оценки и учета общих компетенций

2.1. Студенты колледжа.

2.2. Кураторы групп.

2.3. Методическая служба колледжа: заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР и инновациям, председатели ПЦК.

2.4. Воспитательный аспект колледжа: заместитель директора по ВР и СВ, педагоги-психологи, руководитель физвоспитания, педагог - организатор.

2.5. Учебная часть колледжа.

3. Организация процесса формирования общих компетенций

3.1. Формирование общих компетенций студентов осуществляется в ходе образовательного и воспитательного процесса в колледже. (Приложение 1)

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

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

3.4. При разработке планов работы на учебный год в колледже планируются мероприятия (встречи с выпускниками, олимпиады, конференции, беседы, форумы, конкурсы, лектории и т.п.), формирующие общие компетенции.

3.5. Кураторы планируют все виды работы с группой с учетом требований к результатам освоения ППССЗ/ППКРС в части формирования общих компетенций, планом мероприятий на год всех структурных подразделений колледжа.

3.6. Педагоги – психологи на основании мониторинга сформированности общих компетенций проводят работы коррекционного характера, формируют рекомендации кураторам.

3.7. Кураторы на основании анализа сформированности общих компетенций, портфолио студентов вносят предложения по планированию работы структурных подразделений.

4. Оценка и учет общих компетенций

4.1. Оценка сформированности общих компетенций проводится поэтапно (Приложение 2) в следующих формах:

- результаты социологического мониторинга;
- отчет куратора о формировании общих компетенций студентов (Приложение 3);
- результаты выполнения заданий на экзамене, защиты выпускной квалификационной работы;
- результаты оценки портфолио студента на экзамене, защите выпускной квалификационной работы.

4.2. Учет сформированности общих компетенций осуществляется куратором (журнал куратора), методической службы колледжа (базы данных «Студент», отчеты социологического мониторинга), преподавателями (сводные таблицы результатов обучения).

4.3. Хранение форм учета сформированности общих компетенций осуществляется:

- у заместителя директора по ВР и СВ хранятся отчеты о результатах социологического мониторинга, отчеты кураторов по годам, отчеты педагогов - психологов о проведенных диагностических и коррекционных мероприятиях по группам.
- в учебной части хранятся сводные таблицы результатов обучения, ведомости промежуточной аттестации групп.

5. Портфолио студента

Одной из форм учета и оценки сформированности общих компетенций является портфолио студента

5.1. Портфолио студента – это комплект документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов, фотодокументы и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности.

Виды деятельности могут быть:

- учебная (диагностические работы, оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.),

- внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы), позволяющей студенту в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

5.2. Портфолио может содержать материал из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов с практики, с военных сборов и т.д.), дающий дополнительную оценку освоения общих и профессиональных компетенций.

5.3. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в колледже, и позволяет оценивать сформированность общих компетенций.

5.4. Период накопления (сбора) портфолио – 1-4 курс (для студентов, обучающихся в колледже на базе основного общего образования), 2-4 курс (для студентов, обучающихся в колледже на базе среднего общего образования).

5.5. Комплектование портфолио осуществляется студентом самостоятельно на основании рекомендаций педагогов, кураторов студенческих групп, представителей студенческого актива, руководителей по учебной, производственной и преддипломной практике.

5.6. Предъявление и защита портфолио может выступать в качестве альтернативной формы организации экзамена, зачета по учебной дисциплине, экзамена по профессиональному модулю. В этом случае педагог (педагоги) конкретизируют требования к содержанию и структуре портфолио, определяют критерии и показатели оценки портфолио, процедуры его предъявления и защиты, условия выбора студентами данной формы, которые утверждаются на заседании ПЦК и доводятся до сведения студентов в начале соответствующего семестра.

5.7. Выпускникам колледжа предоставляется право предъявления портфолио во время государственной итоговой аттестации.

5.8. Общее руководство деятельностью педагогического и студенческого коллектива по формированию портфолио осуществляют заместители директора, заведующие учебными частями. Ответственность за информирование и организацию деятельности студентов по созданию портфолио на уровне студенческой группы возлагается на куратора группы и членов студенческого актива группы.

5.9. Портфолио в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

6. Цели и задачи ведения Портфолио студента

6.1. Основная цель портфолио – формирование ценностных ориентаций, активной личностной позиции, готовности к сотрудничеству и саморазвитию через предъявление, рефлексию и анализ образовательных и профессиональных достижений.

6.2. Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- отслеживание индивидуальных достижений студента;
- динамики развития профессионально-значимых качеств, успешности освоения общих и профессиональных компетенций на основе накопления и систематизации документов, отзывов, работ, других свидетельств;
- оценка эффективности саморазвития по результатам, материализованным продуктам, свидетельствам учебной и профессиональной, проектной деятельности;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и мотивации на профессиональную деятельность;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации студентов;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности студентов;
- совершенствование навыков целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития.

6.3. Функции портфолио:

- функция предъявления личных, образовательных и профессиональных достижений – образовательных характеристик, ценностных ориентаций, профессиональной компетентности студента;
- функция фиксации, накопления и оценки индивидуальных образовательных и профессиональных достижений студента, их динамики в процессе освоения образовательной программы;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования (автономизации обучающегося), мотивации и интереса.

7. Участники работы над Портфолио и распределение обязанностей между ними.

7.1. Участниками работы над портфолио являются студенты, преподаватели, кураторы. Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками и четкое распределение обязанностей между ними.

7.2. Обязанности студента:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Колледже структурой;
- самостоятельно подбирает материал для Портфолио.
- систематически пополняет соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов;

- при необходимости обращается за помощью к педагогическому коллективу.

7.3. Обязанности куратора:

- направляет всю работу студента по ведению Портфолио, консультирует, помогает, дает советы, объясняет правила ведения и заполнения Портфолио;

- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над Портфолио: обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществляет контроль над заполнением соответствующих разделов Портфолио;

- помогает сделать копии приказов, и т.д. администрации колледжа и других органов.

7.4. Обязанности преподавателей:

- проводят экспертизу представленных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю и выдают сертификат;

- готовят итоговые документы для поощрения студентов за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.

- совместно со студентами отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития и профессионального роста, поддерживают их образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность.

7.5. Обязанности администрации:

- осуществляет общий контроль над деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

8. Структура и содержание Портфолио

8.1. Содержание портфолио рекомендуется преподавателем, если программой промежуточной аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, экзамену предусмотрена защита портфолио, с учетом выбранного вида портфолио:

- портфолио документов;

- портфолио отзывов;

- портфолио работ;

- комбинированное портфолио.

8.2. Примерная структура портфолио:

8.2.1. Общая часть (фото; резюме (общие сведения о студенте); цель и задачи портфолио, содержание портфолио).

8.2.2. Накопительная часть раскрывает:

- образовательные достижения – основанные студентами в процессе учебно-профессиональной деятельности компетенции, оценка которых осуществляется в процессе текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации на основе соотнесения фактически полученных результатов с требованиями ФГОС;
- профессиональные достижения – эффективный результат применения освоенных студентами компетенций в реальной профессиональной деятельности, который удостоверяет, что студент имеет достаточные компетенции, требуемые для выполнения определенной работы;
- результаты творчески-преобразующей деятельности;
- спортивные достижения.

8.2.3. Рефлексивно-проективная часть (самооценка и анализ образовательных и профессиональных достижений, компетенций освоенных на отдельном этапе образовательной программы, вычленение проблем, возможных причин их возникновения, определение перспектив профессионального и личностного саморазвития). Студент имеет право вносить изменения в рекомендованную структуру портфолио с учетом выбранного вида портфолио и наиболее предпочтительных интересов и склонностей, наиболее ярко проявляющихся компетенций.

8.3. Портфолио документов может содержать:

- документы, подтверждающие участие студента в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;
- сертификаты, грамоты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов педагогической практики, участия в социально-педагогических проектах;
- свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность студента к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;
- сертификаты, грамоты, свидетельства участия в организации студенческого самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, локальных проектов, факультативов и студенческих объединения по интересам;
- грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне Колледжа, города и т.п.

8.4. Портфолио отзывов может содержать:

- письменные отзывы и характеристики педагогов колледжа, куратора, руководителей структурных подразделений, представителей администрации, подтверждающие высокий уровень познавательной активности, мотивации студента на учебно-профессиональную деятельность, академических способностей и учебных достижений;

- письменные отзывы и характеристики методистов и руководителей различных видов практики, представителей администрации организации, в которых студент проходил практику, аргументировано подтверждающие высокий уровень освоения студентами профессиональных компетенций, высокий уровень развития значимых в профессионально-значимых личностных качеств, письменный самоанализ;

- отзывы и характеристики руководителя физического воспитания, преподавателей физической культуры колледжа, организатора ОБЖ, руководителей спортивных секций на базе колледжа и учреждений дополнительного образования, подтверждающие высокие спортивные достижения.

8.5. Портфолио работ может содержать методическую продукцию, самостоятельно разработанную студентом и получившую достаточно высокую оценку (педагогов колледжа или представителей педагогической общественности):

- рабочие программы или фрагменты рабочих программ по учебным дисциплинам, системы заданий, конспекты занятий, методические рекомендации, сборники, электронные презентации и т.п.;

- тезисы выступлений на научно-практических конференциях, тексты докладов;

- творческие, исследовательские, проектные работы студента,

- визуальные свидетельства, подтверждающие готовность студента к осуществлению профессиональной деятельности (фото, видеоматериалы и т.п.),

- программы и планы профессионального самосовершенствования.

4.6. Комбинированного типа портфолио может содержать материалы различных видов (документы, отзывы, работы).

9. Презентация Портфолио

9.1. Портфолио предъявляется не реже 1 раза в семестр.

9.2. Студент может презентовать содержание Портфолио на собрании студенческой группы. По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на собрании студенческой группы.

По усмотрению студентов группы в качестве экспертов на презентацию Портфолио могут быть приглашены педагоги колледжа, администрация, представители общественности, в том числе, и потенциальные работодатели, родители студентов.

9.3. Во время презентации студент представляет Портфолио, комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения и проблемы, цели, направления и механизмы самосовершенствования.

9.4. Обновление и дополнение материалов Портфолио производится на протяжении всего срока обучения в Колледже в соответствии с видами учебной деятельности, а также по мере выполнения различных видов работ.

9.5. Портфолио может способствовать определению номинантов на конкурс «Студент года».

Основные аспекты формирования общих компетенций студентов СПО

Каждая из компетенций указывает на многосоставную деятельность: планировать деятельность в соответствии с заданным способом и определением ресурсов для ее осуществления, иметь определенные знания для оценивания выполненной работы. Но в одних случаях способ достижения задается обучающемуся извне, а в других – определяется им самостоятельно.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- анализирует собственные мотивы и внешнюю ситуацию при принятии решений, касающихся своего продвижения;
- анализирует \ формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи;
- указывает «точки успеха» и «точки роста»;
- указывает причины успехов и неудач в деятельности;
- называет трудности, с которыми столкнулся при решении задач, и предлагает пути их преодоления \ избегания в дальнейшей деятельности;
- выбирает способ достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности;
- выбирает способ (технология) решения задачи на основе анализа условий и ресурсов в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами;
- предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта;
- предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля;
- планирует текущий контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией деятельности и определенным результатом (целью) или продуктом деятельности;
- осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- проводит анализ причин существования проблемы;
- определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации;

- самостоятельно задает критерии для анализа рабочей ситуации на основе смоделированной и обоснованной идеальной ситуации;
- самостоятельно задает критерии для анализа рабочей ситуации на основе заданной эталонной ситуации;
- анализирует рабочую ситуацию в соответствии с заданными критериями, указывая ее соответствие \ несоответствие эталонной ситуации.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

- планирует деятельность, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта, к объекту того же класса, сложному объекту (комбинирует несколько алгоритмов последовательно или параллельно)
- разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач,
- планирует деятельность в рамках заданных (известных) технологий, в том числе, выделяя отдельные составляющие технологии,
- корректно воспроизводит технологию по инструкции;
- анализирует потребности в ресурсах и планирует ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи
- называет ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- взаимодействовать с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи;
- эффективно выполнять различные задачи профессиональной деятельности, работая в коллективе;
- понимать роль корпоративных норм и стандартов, а также принципы функционирования профессионального коллектива;
- работать в коллективе, учитывая этические нормы, касающиеся социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий и используя способы и приемы предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности;
- работать в коллективе, учитывая социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных, толерантно воспринимая эти различия.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

- дает толкование понятий «гражданин», «гражданство», патриотизм», «социальная ответственность», «социальный конфликт»;

- объясняет содержание ценностей, традиций, отраженных в культуре народов России, описывает их формирование, приводит примеры достижений русской культуры и культур титульных наций национальных республик;

- объясняет понятия закона и законности, приводит произвольные примеры;

- приводит и разъясняет произвольные примеры актуальных моральных норм;

- объясняет значение семьи в современном обществе, приводя произвольные примеры;

- объясняет ценность служения (в широком смысле) Отечеству, иллюстрирует объяснение ситуациями из ближнего и дальнего социального окружения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

- оценивает действия с точки зрения последствий для окружающей среды;

- оценивает действия и решения на основе правил поведения на воде, в лесу и т.п.;

- дает оценку корректности поведения по результатам самостоятельно проведенного наблюдения;

- демонстрирует действия оперативного дежурного.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

- планирует физические нагрузки в заданных ситуациях;

- дает оценку допустимости физической нагрузки в заданной ситуации;

- отбирает средства и методы для развития своих физических качеств на основе оценки их актуального состояния и т.п.;

- демонстрирует выполнение упражнения на выносливость (бег, плавание, ходьба или бег на лыжах, велосипед или велотренажер);

- демонстрирует здоровьесберегающие приемы поднятия и перемещения тяжестей и т.п.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

- использовать основные методы и подходы к поиску, сбору, обработке, анализу и систематизации информации;
- использовать компьютер и глобальные компьютерные сети для подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций,
- выбирать информационные компьютерные технологии, необходимые в профессиональной деятельности;
- публично представить, объяснить, защитить предлагаемый метод решения задачи
- принимает решение о завершении \ продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности \ непротиворечивости полученной информации;
- предлагает источник информации определенного типа \ конкретный источник для получения недостающей информации и обосновывает свое предложение;
- характеризует произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей деятельности;
- формулирует вопросы, нацеленные на получение недостающей информации;
- характеризует произвольно заданный источник информации в соответствии с задачей информационного поиска
- указывает на недостаток информации, необходимой для решения задачи;
- самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета
- выделяет из содержащего избыточную информацию источника информации, необходимую для решения задачи.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- владеть орфографическими, пунктуационными, грамматическими, стилистическими и орфоэпическими нормами современного русского языка;
- пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка; основными сайтами поддержки грамотности в сети «Интернет»;
- строить на русском языке грамотные и логически непротиворечивые письменные и устные тексты учебной и научной тематики реферативно-исследовательского характера;
- разговаривать на иностранном языке на уровне образовательных программ

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

- применять методы личного финансового планирования, решать типичные задачи личного финансового планирования;
- искать, собирать и анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере личных интересов;
- адекватно оценивать риски неблагоприятных экономических и политических событий для личных финансов;
- принимать решения в области управления личными рисками, применять механизмы защиты основных активов (материальных и финансовых) семьи – снижение рисков и возможного ущерба.

Приложение 2

График – схема мероприятий по оценке сформированности общих компетенций

Курс	Семестр / месяц	Мероприятие	Исполнитель
1	«Нулевой» семестр	Входное тестирование (анкетирование)	Психолог
	В течение года	Характеристики на студентов при постановке на первичный военный учет	Кураторы
	Июнь	Отчет куратора о формировании общих компетенций	Кураторы
	В течение года	Сбор информации по олимпиадам, конференциям, проектам и т.д. Формирование портфолио	Студенты
2	1 семестр	Мониторинговое тестирование (анкетирование)	Психолог
	Июнь	Отчет куратора о формировании общих компетенций	Кураторы
	В течение года	Сбор информации по олимпиадам, конференциям, проектам и т.д. Формирование портфолио	Студенты
	В течение года	Дополнение характеристики	Кураторы
3	1 семестр	Мониторинговое тестирование (анкетирование)	Психолог
	Июнь	Отчет куратора о формировании общих компетенций	Кураторы
	В течение года	Сбор информации по олимпиадам, конференциям, проектам и т.д. Формирование портфолио	Студенты
4	В течение года	Сбор информации по олимпиадам, конференциям, проектам и т.д.	Кураторы
	Июнь	Работа куратора по подведению итогов сформированности общих компетенций.	Кураторы

		Проверка портфолио студента	
--	--	-----------------------------	--

Приложение 3

Отчет куратора группы о формировании общих компетенций студентов

№ п\п	ФИО студента	Наименование мероприятия (дата)/ОК №	Наименование мероприятия (дата)/ОК №	Наименование мероприятия (дата)/ОК №
		Степень участия		
		Степень участия		
		Степень участия		

Уровень участия:

С – слушатель

У – участник

О – организатор