



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ИВАНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.В. Кудрина
2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТУДЕНЧЕСКОМ КАПИТАЛЕ
в ОГБПОУ «ИВАНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**город Иваново
2020 год**

1. Общие положения

1.1. Положение о студенческом капитале обучающегося, осваивающего основную профессиональную образовательную программу (далее – Положение), определяет цели, задачи, порядок формирования студенческого капитала обучающихся в ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж» (далее – ОГБПОУ «ИМК»), а также определяет круг лиц, допускаемых к формированию студенческого капитала, их обязанности и ответственность.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона от 27.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положения о Совете студентов ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж».

1.3. Студенческий капитал – бюджетные средства (при наличии экономии) или внебюджетные средства (при их наличии), передаваемые студентам ОГБПОУ «ИМК», для реализации мер материальной поддержки, установленных настоящим Положением.

1.4. Основой формирования студенческого капитала является балльно-рейтинговая система оценки достижений обучающихся колледжа (Приложение 1).

1.5. Студенческий капитал формируется при предоставлении документов, позволяющих фиксировать и накапливать индивидуальные достижения обучающегося в образовательной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, волонтёрской и спортивной деятельности.

1.6. Студенческий капитал формируется на каждого студента колледжа, обучающегося на бюджетной и внебюджетной основе.

2. Цели и задачи формирования студенческого капитала обучающегося

2.1. Студенческий капитал используется с целью материальной поддержки обучающихся с учетом индивидуализации и дифференциации процесса обучения, формирования мотивации обучающегося на достижение определенных результатов в освоении основной профессиональной образовательной программы, мотивации личностного роста обучающегося, определения стратегии профессионального развития.

2.2. Формирование студенческого капитала направлено на решение следующих задач:

– стимулирование студентов к активному участию в научной (написание статей, публикаций в сборниках, побед в научных конкурсах и т.д.), спортивной жизни (выступлений в спортивных соревнованиях в колледже, регионе и стране, наличие спортивных разрядов), волонтёрской деятельности, а также поощрение и мотивация активности, самостоятельности, обеспечение возможностей для самореализации обучающихся.

2.3. Документы, представленные для формирования студенческого капитала, могут использоваться обучающимся при соискании других видов материальной поддержки (именных стипендий, стипендий Президента РФ, Правительства РФ, стипендий, назначаемых главами субъектов РФ и органами власти субъектов РФ, иные стипендии и премии).

2.4. Студенческий капитал обучающегося формируется и пополняется в течение семестра текущего учебного года в ОГБПОУ «ИМК».

3. Требования к оформлению документов для формирования студенческого капитала

3.1. Документы для формирования студенческого капитала должны иметь следующую структуру:

– Титульный лист (главная страница) с указанием личных данных обучающегося (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата его рождения, группа, курс обучения, контактная информация (телефон, E-mail).Также может помещаться дополнительная информация о году приема, названии осваиваемой основной профессиональной образовательной программы, форме обучения);

– Комплект документов, подтверждающих персональные достижения:

Раздел 1. Результаты и достижения в научно-исследовательской деятельности;

Раздел 2. Результаты и достижения в общественной деятельности, волонтёрской деятельности;

Раздел 3. Результаты и достижения в спортивной деятельности;

Раздел 4. Результаты и достижения в творческой деятельности;

Раздел 5. Работы, выполненные студентами, направленные на повышение авторитета и имиджа колледжа.

3.2. В состав комплекта документов, подтверждающих персональные достижения, могут включаться:

– документы, подтверждающие участие обучающегося в мероприятиях учебной, научно – исследовательской, общественной, волонтёрской, спортивной и творческой направленности (грамоты, благодарности, дипломы, сертификаты, копии приказов или выписки из приказов, фотодокументы, протоколы работы практических кружков и т.д.);

– характеристики и отзывы о результатах участия в различных видах деятельности (отзывы руководителей научно-исследовательской деятельности, практического обучения, кураторов группы, членов студсовета и т.д.);

- работы, выполненные обучающимся (исследовательские, проектные работы, рефераты, творческие работы, презентации, фотоматериалы, статьи, тезисы, курсовые работы и т.д.)
- результаты диагностики и контроля (опросы, анкеты, контрольные работы, оценочные листы);
- отчеты обучающегося по практикам.

3.3. Комплект документов, подтверждающих персональные достижения студента может включать документы, содержащие оценку или характеристику, данные обучающемуся не только работниками образовательной организации, но и представителями работодателей, общественных объединений, спортивных клубов, творческих ассоциаций и т.д., позволяющие дополнительно оценить степень освоения компетенций, степень активности обучающегося в различных сферах деятельности, уровень его социализации.

3.4. Документы для формирования студенческого капитала должны быть аккуратно оформлены, читаемы, содержать достоверную информацию. Размещать документы необходимо в соответствии с принятой в пункте 3.1. настоящего Положения структурой.

3.5. Пополнение документов для формирования студенческого капитала новыми материалами, подтверждающими результаты деятельности и достижения обучающихся, должно осуществляться своевременно.

4. Лица, допускаемые к формированию и оценке документов для формирования студенческого капитала, их обязанности и ответственность

4.1. Документы для формирования студенческого капитала, формируются обучающимся.

4.2. Анализ документов, представленных для формирования студенческого капитала, проводится один раз в семестр в течение учебного года специально созданной комиссией, в состав которой входят:

- председатель студенческого Совета;
- заместители директора;
- заведующие отделениями;
- заведующие учебной (производственной) практикой;
- кураторы студенческих групп;
- старосты студенческих групп.

4.3. Общая обязанность должностных лиц при проверке документов, представленных для формирования студенческого капитала, провести

мониторинг индивидуальных достижений обучающегося, динамики развития профессионально - значимых качеств, процесса формирования компетенций на основе накопления и систематизации индивидуальных работ обучающегося (и т.д.) в рамках учебной, научно-исследовательской, общественной, спортивной, волонтёрской и творческой деятельности.

4.4. К обязанности обучающегося, формирующего комплект документов, представленных для формирования студенческого капитала, относится регулярное и своевременное его пополнение материалами в соответствии с требованиями, изложенными в Разделе 3 настоящего Положения. Обучающийся имеет право принимать самостоятельное решение о внесении в комплект документов материалов, подтверждающих его достижения, не включенных в перечень, установленный пунктами 3.2. – 3.4. настоящего Положения.

4.5. К обязанностям куратора группы относится проведение экспертизы документов, материалов, представленных обучающимся в комплекте документов, а также куратор группы может дать рекомендации по заполнению и размещению обучающимся материалов согласно структуре документов для формирования студенческого капитала. Внесение оценочных листов, отзывов, характеристик, грамот,

благодарностей и иных материалов в комплект документов, подготовка которых является компетенцией куратора. Оценка динамики индивидуального развития и профессионального роста обучающихся, поддержание их активного участия в различных сферах студенческой жизни (учебной, научно - исследовательской, общественной, спортивной, творческой). Обсуждение с обучающимся перспектив дальнейшего развития.

4.6. К обязанностям заведующего учебной (производственной) практикой относится внесение оценочных листов, отзывов, характеристик и иных материалов в комплект документов для формирования студенческого капитала, подготовка которых – компетенция руководителя практики.

4.7. К обязанностям заведующего отделением относится осуществление общего контроля за пополнением документов для формирования студенческого капитала обучающихся и работой с ним согласно поставленным задачам. Организация и проведение различных мероприятий с вручением обучающимся документов, подтверждающих выдающиеся результаты в учебной, научно - исследовательской, общественной, спортивной, творческой сферах деятельности, привлечение сторонних лиц к организации мероприятий.

4.8. К обязанностям заместителя директора относится организация работы комиссии по оценке представленных документов для формирования студенческого капитала обучающихся колледжа.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж».

5.2. При разработке и принятии настоящего Положения учитывается мнение представителей студенческого совета.

5.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки.

5.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников образовательной организации и обучающихся.

5.5. Обучающиеся и педагогические работники должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Приложение 1

**Балльно-рейтинговая система оценки достижений обучающихся
ОГБПОУ «Ивановский медицинский колледж»**

№	Раздел	Мероприятия	Баллы	Кол-во (публикаций, докладов, мероприятий, дней и т.д.)	Общее количество баллов
1	Результаты и достижения в научно-исследовательской деятельности	Публикация научной статьи в зарубежном журнале или доклад на международной конференции	50		
		Публикация научной статьи в Центральном отечественном журнале или доклад на Всероссийской конференции	40		
		Публикация научной статьи в межколледжном сборнике или доклад на региональной конференции	30		
		Публикация научной статьи в колледжном сборнике (электронном журнале) или доклад на Ежегодной студенческой конференции	20		
		Доклад на студенческой конференции «День науки и технического творчества»	5		
		Призёр Всероссийского конкурса научных студенческих работ:			
		1 место	40		
		2 место	35		
		3 место	30		
		участие	25		
		Призёр регионального конкурса научных студенческих работ:			
		1 место	30		

		2 место	25		
		3 место	20		
		участие	15		
		Призёр студенческой конференции «День науки и технического творчества»			
		1 место	20		
		2 место	15		
		3 место	10		
		участие	5		
		Призёр тематических олимпиад в колледже			
		1 место	5		
		2 место	3		
		3 место	2		
		участие	1		
2	Результаты и достижения в общественной деятельности, волонтёрской деятельности	Выполнение общественных поручений:			
		Староста	3		
		Бригадир	1		
		Работа волонтёром:			
		Участие в мероприятии	1		
		Работа в ЛПУ	1		
		Работа в колл-центре	1		
3	Результаты и достижения в спортивной деятельности	Призёр Международных спортивных соревнований:			
		1 место	50		
		2 место	40		
		3 место	30		
		участие	25		
		Призёр Всероссийских спортивных соревнований:			
		1 место	40		
		2 место	35		
		3 место	30		
		участие	20		
		Призёр региональных спортивных соревнований:			
		1 место	30		
		2 место	25		
		3 место	20		
		участие	15		

		Призёр городских спортивных соревнований: 1 место 2 место 3 место участие	20 15 10 5		
		Призёр внутриколледжных спортивных соревнований: 1 место 2 место 3 место участие	15 10 5 1		
		Выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	10		
4	Результаты и достижения в творческой деятельности	Призёр Международных творческих конкурсов: 1 место 2 место 3 место участие	50 40 30 25		
		Призёр Всероссийских Творческих конкурсов: 1 место 2 место 3 место участие	40 35 30 20		
		Призёр региональных творческих конкурсов: 1 место 2 место 3 место участие	30 25 20 15		
		Призёр городских творческих конкурсов: 1 место 2 место 3 место участие	20 15 10 5		

		<table border="1"> <tr><td>Призёр внутриколледжных конкурсов:</td><td></td></tr> <tr><td>1 место</td><td>15</td></tr> <tr><td>2 место</td><td>10</td></tr> <tr><td>3 место</td><td>5</td></tr> <tr><td>участие</td><td>1</td></tr> </table>	Призёр внутриколледжных конкурсов:		1 место	15	2 место	10	3 место	5	участие	1		
Призёр внутриколледжных конкурсов:														
1 место	15													
2 место	10													
3 место	5													
участие	1													
		<table border="1"> <tr><td>Систематическое участие студента в течение семестра в проводении (обеспечении проводения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно- творческой деятельности</td><td>2</td></tr> </table>	Систематическое участие студента в течение семестра в проводении (обеспечении проводения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно- творческой деятельности	2										
Систематическое участие студента в течение семестра в проводении (обеспечении проводения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно- творческой деятельности	2													
5	Работы, выполненные студентами, направленные на повышение авторитета и имиджа колледжа.	<table border="1"> <tr><td>Работы, выполненные по заданию:</td><td></td></tr> <tr><td>Директора</td><td>3</td></tr> <tr><td>Заместителя директора</td><td>2</td></tr> <tr><td>Зав. отделением</td><td>1</td></tr> <tr><td>куратора</td><td>0,5</td></tr> </table>	Работы, выполненные по заданию:		Директора	3	Заместителя директора	2	Зав. отделением	1	куратора	0,5		
Работы, выполненные по заданию:														
Директора	3													
Заместителя директора	2													
Зав. отделением	1													
куратора	0,5													
	ВСЕГО													

Примечание:

1. Студенты, имеющие по итогам семестра административные взыскания и пропуски занятий без уважительной причины (более 50 часов) за отчетный период, в рейтинге не участвуют.
2. Баллы насчитываются два раза в год по итогам семестра (в 1 семестре - 15 декабря, во 2 семестре - 15 июня текущего учебного года).
3. Баллы переводятся в денежный эквивалент в зависимости от стоимости балла (от 10 до 100 рублей)