



Профессиональное образовательное учреждение  
**«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»**  
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Колледж  
предпринимательства и отраслевых  
технологий»

\_\_\_\_\_ Королева Л.А.  
«31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио обучающегося,**  
**осваивающего образовательную программу**  
**среднего профессионального образования**

Челябинск, 2023

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора

№ 237 от «31» августа 2023 г.

Протокол Педагогического совета

№ 1 от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

Протокол Студенческого комитета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

Протокол Родительского комитета

№ 1 от «28» августа 2023 г.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о портфолио обучающегося, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет порядок формирования, структуру и содержание портфолио обучающихся Профессионального образовательного учреждения «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж).

Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами (в действующей редакции):

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

– Федеральными государственными образовательными стандартами по соответствующим специальностям (профессиям) (далее – ФГОС или образовательный стандарт);

– Федеральным государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413);

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Р.Ф. и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/ 390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения Р.Ф. от 3 сентября 2013г. № 620 н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

– Уставом ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» и других локально-нормативных актов.

1.2. Портфолио достижений – это комплект документов, которые подтверждают индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности. Портфолио достижений включает материалы, которые отражают лучшие результаты обучающегося, демонстрируют успехи: лучшие проекты, благодарственные письма, грамоты, отзывы, фотографии.

1.3. Формирование портфолио представляет собой творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся за время обучения в таких видах деятельности, как научно-исследовательская, общественная, социальная, спортивная, культурно-массовая, профессиональная.

1.4. Портфолио позволяет не только осуществить самооценку результатов образовательной деятельности, но и способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- развитию общих и профессиональных компетенций;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций;
- выработке умения оценивать уровень общих и профессиональных компетенций;
- приобретению опыта в конкуренции;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

1.5. Формирование портфолио является обязательным для обучающихся образовательной организации всех уровней подготовки. Портфолио формируется обучающимися в электронном виде самостоятельно, начиная с первого года обучения, создается и пополняется в течение всего периода обучения в образовательной организации. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

## **2 Цели и задачи ведения портфолио обучающегося**

2.1. Основная цель формирования портфолио – накопление и сохранение документального подтверждения достижений обучающегося в процессе его обучения, представление и анализ значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

## 2.2. Задачи портфолио:

- проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования;
- поддерживать высокую учебную и профессиональную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся на всех ступенях образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки самооценки обучающихся;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- проводить экспертизу сформированности личностных, предметных и метапредметных результатов, общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

## 2.3. Функции портфолио:

- функция предъявления, фиксации и накопления документально подтвержденных персональных достижений в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы;
- функция оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций;
- функция экспертной оценки освоения видов профессиональной деятельности;
- функция формирования личной ответственности за результаты учебно-профессиональной деятельности, профессионально-личностного самосовершенствования, мотивации и интереса.

## **3. Содержание портфолио обучающегося**

3.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса, итоговые результаты которого передаются обучающемуся по завершению обучения.

3.2. В портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

- Формирование и развитие личностных, предметных и метапредметных результатов, общих компетенций (результаты участия в научно-исследовательской работе, предметных олимпиадах, конкурсах, семинарах, круглых столах);

- Результаты участия в воспитательных мероприятиях (гражданско-патриотических, культурно-творческих, экологических, профессионально-ориентирующих, спортивных и здоровьесберегающих мероприятиях, в студенческом самоуправлении, в волонтерской работе, бизнес-ориентирующих мероприятиях);

- Самоопределение обучающегося, формирование и развитие общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций (результаты освоения общих и профессиональных компетенции в процессе производственной практик; освоения дополнительных профессиональных программ; участия в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах).

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

## **4 Рекомендации по заполнению портфолио**

4.1. Ведением учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения ими образовательных программ занимается обучающийся, заведующий отделением и заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Участниками работы над портфолио также могут быть преподаватели Колледжа и кураторы групп (взводов).

4.3. Обязанности обучающегося Колледжа по заполнению портфолио:

- оформляет портфолио в соответствии с принятым его содержанием в Колледже;

- систематически пополняет соответствующие разделы портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;

- отвечает за достоверность представленных материалов.

#### 4.4. Обязанности заведующего отделением:

- консультируют обучающегося по вопросам создания и ведения портфолио;

- совместно с обучающимся отслеживают и оценивают динамику его (ее) индивидуального развития и профессионального роста, поддерживает его (ее) образовательную, профессиональную, творческую активность и самостоятельность;

- выполняют роль посредника между обучающимся, преподавателями, обеспечивает их постоянное сотрудничество и взаимодействие;

- осуществляют контроль за заполнением портфолио;

- участие в оценивании портфолио обучающегося

#### 4.5. Обязанности заместителя директора по воспитательной работе:

- проверка заполнения раздела I в части участия в воспитательной деятельности;

- участие в оценивании портфолио обучающегося.

4.6. Заместитель директора по воспитательной работе совместно с заведующим отделением принимают коллегиальное решение об оценке портфолио обучающегося.



Профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»  
(ПОУ «КПОТ»)

**ПОРТФОЛИО**

обучающегося гр. \_\_\_\_\_

специальность (профессия) \_\_\_\_\_  
(указывается с кодом)

---

(фамилия, имя, отчество)

Оценка за портфолио \_\_\_\_\_

Заместитель директора колледжа  
по воспитательной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись ФИО

**РАЗДЕЛ I. Формирование и развитие личностных, предметных и метапредметных результатов, общих компетенций**

№	дата	Мероприятие (участия в научно-исследовательской работе, предметных олимпиадах, конкурсах, семинарах, круглых столах и др.)	Формируемые компетенции (код)	Наименование документа	Уровень (колледжа, городской, региональный, Российский)

№	Модули воспитания	Мероприятие, участие	Наименование документа (диплом, грамота, сертификат и др. )
1	Гражданско-патриотическое воспитание		
2	Культурно-творческое воспитание		
3	Экологическое воспитание		
4	Профессионально-ориентирующее воспитание		
5	Спортивное и здоровьесберегающее воспитание		
6	Студенческое самоуправление		
7	Мы – волонтеры		
8	Бизнес-ориентирующее воспитание (молодежное предпринимательство)		

**РАЗДЕЛ II. Самоопределение обучающегося.  
Формирование и развитие общих, профессиональных компетенций,  
дополнительных профессиональных компетенций**

**Достижения в освоении профессиональных компетенций по результатам  
производственной практики**

Курс	Профессиональный модуль	Вид практики	Оценка руководителя практики от Профильной организации	Итоговая оценка за практику

**Достижения в освоении дополнительных профессиональных  
компетенций**

№ п/п	Освоение дополнительных профильных курсов	Объем (часов)	Документ, подтверждающий результат (свидетельство, удостоверение и т.п.)

**Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства,  
олимпиадах и т.п.**

№ п/п	Наименование мероприятия (олимпиада, конкурсы профессионального мастерства, профессиональные соревнования и т.п.)	Уровень (международный, всероссийский, межрегиональный, региональный, муниципальный, внутри колледжа)	Формируемые компетенции (код)	Результат (победитель, призер, участник)	Документ, подтверждающ ий результат

\*Результаты заполняются обучающимся самостоятельно