



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2019 г.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО ИМТ»

*С.А. Катцина* С.А. Катцина

«12» апреля 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Номер документа	СП-02-2019-№ <i>2</i>
Документ вводится	Взамен Положения 2018 г.

2019 год  
г. Ирбит



РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета автономного  
учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 4  
от « 08 » апреля 2019 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»  
№ 112-09 от « 12 » апреля 2019 г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании Совета обучающихся  
ГАПОУ СО «ИМТ»  
Протокол № 8  
от « 12 » апреля 2019 г.

### Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2019

Составитель: С.м. Е.С. Столетова, заместитель директора по воспитательной и социально-педагогической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ» определяет понятие портфолио, цели и задачи портфолио как метода оценки общественных достижений обучающихся, структуру, содержание и порядок создания портфолио, а также порядок представления портфолио и систему его оценки.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»

### СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	с. 4
2. Цель и задачи портфолио.....	4
3. Структура портфолио .....	5
4. Содержание портфолио .....	6
5. Порядок создания портфолио .....	7
6. Порядок представления и система оценивания портфолио.....	9
	7
Приложения	
1. Рекомендуемая форма титульного листа портфолио.....	10
2. Сводная таблица, отражающая структурные компоненты портфолио и подтверждение их реализации студентом ГАПОУ СО «ИМТ».....	11
3. Матрица оценок достижений обучающихся по результатам неформального обучения.....	12
4. Примерная структура защитного слова выпускника при представлении портфолио достижений.....	13
5. Бланк внутренней характеристики на студента.....	15
Лист регистрации ознакомления с Положением о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2019 г.....	16



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ» (далее – настоящее Положение) разработано государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ») с целью внедрения системы оценки достижений обучающихся по результатам неформального обучения.
2. Настоящее Положение определяет цели и задачи портфолио достижений обучающихся, структуру, содержание и порядок создания портфолио, а также порядок представления портфолио.
3. Портфолио – систематический и специально организованный сбор доказательств, который служит способом системной рефлексии индивидуальных образовательных и профессиональных достижений студента ГАПОУ СО «ИМТ» (далее – Автономное учреждение) и их презентации на Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).
4. Портфолио – способ фиксирования, накопления и самооценки индивидуальных достижений студента в различных видах деятельности как в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), так и вне рамок ППССЗ.
5. Портфолио является эффективным средством мониторинга образовательных достижений обучающегося, формируется как индивидуальная образовательная траектория и позволяет проводить оценку освоения общих и профессиональных компетенций.
6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Автономном учреждении. Портфолио следует регулярно обновлять по мере продвижения во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, а также включать в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.
7. Формирование портфолио является обязательным для каждого обучающегося Автономного учреждения.
8. Каждый обучающийся несет персональную ответственность за формирование портфолио.

### **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО**

9. Основные цели формирования «портфолио»:
  - анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста;
  - обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося;
  - накопление и сохранение документального подтверждения собственных достижений обучающегося в процессе его обучения в Автономном учреждении, степени сформированности ОК (общих компетенций).
10. Портфолио позволяет проследить индивидуальный прогресс обучающегося Автономного учреждения и решить следующие задачи:
  - оценить образовательные достижения и дополнить результаты тестирования и других традиционных форм контроля,



- провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций,
- поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся,
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения,
- развивать умения рефлексивной и оценочной деятельности,
- содействовать индивидуализации образования обучающегося,
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

11. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и формой общественной оценки неформального обучения, которая способствует:

- мотивации к образовательным достижениям;
- приобретению опыта в деловой конкуренции;
- обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей;
- выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетентностей;
- повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

Портфолио в дальнейшем служит основой для составления резюме выпускника Автономного учреждения при поиске работы, при продолжении образования и др.

### 3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

12. Примерная структура портфолио обучающегося Автономного учреждения:

1. титульный лист (примерная форма титульного листа приведена в приложении 1 к настоящему Положению),
2. содержание,
3. презентационное портфолио,
4. портфолио достижений,
5. учебно-исследовательское портфолио,
6. диагностическое портфолио,
7. портфолио участия в общественной жизни,
8. оценочное портфолио,
9. творческое портфолио,
10. сводная таблица, отражающая структурные компоненты портфолио и подтверждение их реализации (примерная форма сводной таблицы приведена в приложении 2 к настоящему Положению).

13. Каждый раздел портфолио содержит определенный перечень документов, отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, внутренняя характеристика от Автономного учреждения, характеристики с мест прохождения практики и т.д.. Рекомендуемое содержание разделов портфолио определено в разделе 4 настоящего Положения.

14. Структурные составляющие портфолио и их содержание могут варьироваться в зависимости от осваиваемой обучающимся специальности. Структуру и содержание портфолио достижений выпускника по специальности регламентирует Программа ГИА данной специальности.



#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

15. **Презентационное портфолио** обучающегося содержит:

- самопрезентацию, автобиографию, основные сведения о себе, эссе, анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, вес в сегодняшней жизни, основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это.
- получение образования в автономном учреждении - оценки и комментарии студента на всех этапах обучения, любимые дисциплины, преподаватели, мотивы обучения, основные периоды и этапы получения образования, изменения взглядов на свою будущую квалификацию.
- представление о собственной миссии, жизненных и профессиональных ценностях, целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения и т.п.

16. **Портфолио достижений** обучающегося содержит:

- официальные документы, свидетельствующие о достижениях (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, благодарности и т.п.).
- журнальные, газетные и фото и иные документы, свидетельствующие об успехах.
- индивидуальная ведомость с итоговыми отметками по учебным дисциплинам учебного плана (зачетная книжка), лист рейтинга личных образовательных достижений.
- список факультативов, спецкурсов, спецсеминаров, пройденных студентом.

17. **Учебно-исследовательское портфолио** обучающегося содержит:

- индивидуальный план учебно-исследовательской деятельности с отзывом руководителей о результатах работы над рефератом, курсовым проектом (курсовой работой) и выпускной квалификационной работой.
- рефераты, курсовые работы (курсовые проекты), выпускная квалификационная работа студента.
- печатные работы (тезисы, статьи в различных сборниках).
- созданные студентом презентации в программе MS PowerPoint.
- буклеты, проспекты и др, созданные студентом.

18. **Диагностическое портфолио** обучающегося содержит:

- характеристику личностных и деловых качеств студента, по результатам прохождения психологических тестов, диагностик.

19. **Портфолио участия в общественной жизни** обучающегося содержит:

- список общественных должностей, которые занимал студент (староста, член актива группы и т.п.) с указанием периода времени.
- список мероприятий, в которых принимал участие студент (конкурсы, конференции, занятия в нетрадиционной форме, спортивные соревнования, экскурсии, форумы и т.п.) с указанием периода времени.

20. **Оценочное портфолио** обучающегося содержит:

- дневники прохождения учебных и производственных практик.
- характеристика на студента с места практики, работы, отзыв.
- внутренняя характеристика от Автономного учреждения.

21. **Творческое портфолио** обучающегося содержит:

- сочинения, стихи, рассказы, и другие творческие работы,
- информацию об увлечениях (хобби), интересах (сфера свободных интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации, фотоматериалы, их значение в жизни вообще и в профессиональной жизни, в частности).

22. Характеристика на студента является официальным документом, составляемым в Автономном учреждении, который содержит информацию о его успеваемости, личных и деловых качествах,



участии в различных мероприятиях, учебно-исследовательской деятельности, о наличии поощрения, наград.

23. Характеристика на студента очной формы обучения составляется классным руководителем учебной группы; на студента заочной формы обучения – руководителем образовательной программы.

24. Внутренняя характеристика на обучающегося Автономного учреждения составляется на бланке (Приложение 5), который должен содержать полное наименование Автономного учреждения, реквизиты, адрес и контактные телефоны.

25. По центру указываются личные данные студента, год рождения, адрес проживания. Далее заносится информация:

- дата поступления в Автономное учреждение, наименование специальности, курса, группы;
- об успеваемости обучающегося, среднем балле, его способностях к определенным учебным дисциплинам, профессиональным модулям,
- характеризуется отношение к образовательному процессу, педагогическим работникам, другим студентам, дисциплинированности;
- раскрываются личные и деловые качества;
- приводятся примеры участия студента в учебно-исследовательской и общественной деятельности, мероприятиях разного уровня;
- перечисляются поощрения, награды за время обучения в Автономном учреждении.

26. В конце документа заполняется дата его составления, подпись составителя (классного руководителя, либо руководителя образовательной программы) с указанием должности.

27. Составленная характеристика согласуется под подпись с заместителем директора по воспитательной и социально-педагогической работе и заверяется печатью Автономного учреждения («для документов»).

28. Внутренняя характеристика на студента Автономного учреждения оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в учебную часть для хранения в личном деле студента (выпускника), второй – вкладывается в портфолио достижений.

29. Составителям рекомендуется начинать формирование внутренней характеристики, когда студент находится на первом курсе обучения. Данный подход облегчает заполнение информации о принятых участиях в мероприятиях разного уровня, поощрениях, дисциплинарных взысканиях и т.д. .

## 5. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПОРТФОЛИО

30. Документы портфолио обучающийся Автономного учреждения фиксирует в установленном настоящим Положением порядке в отдельной папке с первого курса обучения. С настоящим Положением в части структуры, содержания и оформления портфолио знакомит обучающийся классный руководитель в начале обучения. С целью информированности обучающихся и их законных представителей (родителей) настоящее Положение размещается на официальном сайте автономного учреждения в сети Интернет.

31. Функции по формированию портфолио (сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления) возлагаются на обучающегося Автономного учреждения, что позволяет ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

32. Помощь обучающемуся в формировании портфолио и анализе образовательных и профессиональных достижений оказывают:



- в процессе обучения: класный руководитель учебной группы, руководитель общеобразовательной подготовки, руководитель специальности, преподаватели Автономного учреждения;
- на этапе ГИА – консультант по подготовке портфолио достижений и представления выпускной квалификационной работы к защите (назначается приказом руководителя Автономного учреждения).

33. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

- самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности,
- систематичности и регулярности самомониторинга: обучающийся систематично отслеживает результаты своей деятельности, отбирает наиболее интересные работы в свое «досье», организует их в предусмотренную структуру.

32. В процессе создания портфолио обучающийся должен учитывать следующие требования к его содержанию и оформлению:

- наличие творчески оформленного титульного листа, отражающего личность и интересы обучающегося;
- текст портфолио должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм. Шрифт – Times New Roman, через одинарный межстрочный интервала. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой (красной) строки – 1,25 см. Размер шрифта – 12 кегель;
- использование сквозной нумерации страниц (на первой странице (титульном листе) номер не ставится);
- каждый структурный элемент портфолио начинается с новой страницы. Название структурного элемента печатается по центру, заглавными буквами с применением жирного начертания.

33. Требования к мультимедиа презентации портфолио.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите портфолио – не более 20. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы MS Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре портфолио и отражает последовательность его структурных элементов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, первый слайды должен содержать следующую информацию: полное наименование профессиональной образовательной организации, согласно уставу, фамилия, имя, отчество студента, № учебной группы, курс, специальность.



## **6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПОРТФОЛИО**

34. Обучающийся может представлять портфолио на конкурсах (олимпиадах), независимо от уровня их проведения, в процессе промежуточной аттестации, а также на заседании Государственной экзаменационной комиссии на государственной итоговой аттестации. Примерная структура защитного слова выпускника Автономного учреждения представлена в приложении 4 к настоящему Положению.

35. Обучающийся может представлять портфолио как на бумажном носителе, так и на электронном. Представление портфолио на заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) на государственной итоговой аттестации сопровождается мультимедиа презентацией.

36. Предметом оценивания при представлении портфолио являются: результат применения освоенных компетенций, динамика развития личности, умение представить материалы. В приложении 3 к Положению представлен макет матрицы оценок достижений обучающихся по результатам неформального обучения, примерный перечень показателей результата, который возможно применить для оценки общих компетенций при проведении промежуточной аттестации в форме представления портфолио.



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2019 г.

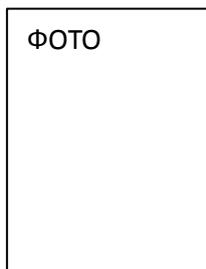
**Приложение 1**  
к Положению о портфолио достижений  
выпускников ГАПОУ СО «ИМТ»

*Рекомендуемая форма титульного листа портфолио*

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

# ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ

ФОТО



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО студента, № учебной группы, курс, специальность)



**Приложение 2**  
к Положению о портфолио достижений  
выпускников ГАПОУ СО «ИМТ»

**Сводная таблица,  
отражающая структурные компоненты портфолио и подтверждение их реализации  
студентом ГАПОУ СО «ИМТ»**

Раздел портфолио	Подтверждение уровня (факта) индивидуальных достижений
Презентационное портфолио	Самопрезентация, автобиография, основные сведения о себе, эссе, анализ важнейших событий и эпизодов жизни, их оценка, вес в сегодняшней жизни, основные этапы становления личности, факторы, события, люди, повлиявшие на это; обучение в автономном учреждении ГАПОУ СО «ИМТ» - оценки и комментарии студента на всех этапах обучения, любимые дисциплины, преподаватели, мотивы обучения, основные периоды и этапы получения образования в автономном учреждении ГАПОУ СО «ИМТ», изменения взглядов на свою будущую квалификацию; представление о собственной миссии, жизненных и профессиональных ценностях, целях, стратегии, планах, способах, средствах и времени их достижения и т.п.
Учебно-исследовательское портфолио	Индивидуальный план учебно-исследовательской деятельности с отзывом руководителей о результатах работы над рефератом, курсовой работой (курсовым проектом) и ВКР
	Реферат
	Курсовая работа (курсовой проект)
	Выпускная квалификационная работа
	Печатные работы (тезисы, статьи в различных сборниках)
	Созданные студентом презентации в программе MS PowerPoint
Портфолио участия в общественной жизни	Буклеты, проспекты и др., созданные студентом
	Список общественных должностей, которые занимал студент (староста, член актива группы и т.п.) с указанием периода времени
Диагностическое портфолио	Список мероприятий, в которых принимал участие студент (конкурсы, конференции, занятия в нетрадиционной форме, КВН, форумы и т.п.) с указанием периода времени
	Характеристика личностных и деловых качеств студента, по результатам прохождения психологических тестов, диагностик
Портфолио достижений	Официальные документы, свидетельствующие о достижениях (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, благодарности и т.п.). Журнальные, газетные и фото и иные документы, свидетельствующие об успехах
	Индивидуальная ведомость с итоговыми отметками по учебным дисциплинам учебного плана (зачетная книжка), лист рейтинга личных образовательных достижений
	Список факультативов, спецкурсов, спецсеминаров, пройденных студентом
Оценочное портфолио	Дневники прохождения учебных и производственных практик
	Характеристика на студента с места практики, отзыв, фото отчет Внутренняя характеристика от Автономного учреждения
Творческое портфолио	Сочинения, стихи, рассказы и другие творческие работы
	Хобби, интересы (сфера свободных интересов, занятий, хобби, их примеры, иллюстрации, фотоматериалы, их значение в жизни вообще и в профессиональной жизни, в частности)



**Приложение 3**  
к Положению о портфолио достижений  
выпускников ГАПОУ СО «ИМТ»

**Матрица оценок достижений обучающихся по результатам неформального обучения**

Код и наименование компетенций	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)											
	Код и наименование ОПОР	Оценка членов ГЭК по результатам неформального обучения									Интегральная оценка (медиана) ОПОР по результатам неформального обучения	
		Диплом	Грамота	Характеристика	Статья в СМИ	сертификат	удостоверение	Диплом 2	Удостоверение 2	...		Сертификат 2
ПК 1.1 .....	ОПОР 1.1	1	0	1	0	1	0	1	0		1	1
	...	...					...					...
	ОПОР 1.10	0	0	1	1	1	1	1	1		0	1
ПК 1.2 .....	ОПОР 2.1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1
	ОПОР 2.2	0	1	1	0	1	0	1	0		0	1
	ОПОР 2.3.	0	0	0	-	0	1	0	0		1	0
	.....											
ПК n.n	ОПОР 2.n	1	1	0	-	0	0	0	1		1	0
	ОПОР 1.n	1	0	0	-	0	0	0	0		1	0
ПК n.n	ОПОР n.n	1	0	0	-	0	1	0	0		1	0
	ОПОР 1.1											
ОК 1	ОПОР 1.n											
	ОПОР n.1											
ОК n	ОПОР n.n											



**Приложение 4**  
к Положению о портфолио достижений  
выпускников ГАПОУ СО «ИМТ»

**Примерная структура представления выпускником  
ГАПОУ СО «ИМТ» портфолио достижений**

Приветствую Государственную экзаменационную комиссию. Представляю Вашему вниманию Портфолио достижений выпускника Ирбитского мотоциклетного техникума.

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ года рождения.

С \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_ г. обучался(ась) в \_\_\_\_\_ школе, где проявил(а) активное участие в \_\_\_\_\_ (спортивной жизни, культурно-массовых мероприятиях, творческой деятельности и т.д.).

С \_\_\_\_\_ г. являюсь студентом(ой) 4 (либо 3) курса \_\_\_\_\_ (заочной, очной) формы обучения ГАПОУ СО «ИМТ» специальности \_\_\_\_\_.

Основной вид трудовой деятельности: \_\_\_\_\_ (для студентов заочной формы обучения). Планы на будущее \_\_\_\_\_.

За время обучения в профессиональной образовательной организации накоплены и систематизированы следующие образовательные достижения:

1. Анализ успеваемости за 4 (либо 3) года обучения представлен в виде диаграммы, которая свидетельствует об успешной образовательной деятельности. За весь период обучения средний балл составил \_\_\_\_\_ баллов.

2. Выполнены и представлены курсовые проекты по междисциплинарным курсам на темы:

- \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_.

3. Реализованы производственные практики: (по профилю специальности) и преддипломная практика на базе \_\_\_\_\_. За время прохождения практик, в соответствии с представленными отзывами руководителя практики от организации, продемонстрированы профессиональные навыки: \_\_\_\_\_, знания \_\_\_\_\_ и умения \_\_\_\_\_ (пояснить навыки, знания, умения характерные для специальности).

4. За высокий уровень освоения вида профессиональной деятельности «\_\_\_\_\_» награжден(а) похвальным листом Ирбитского мотоциклетного техникума (указать при наличии Похвального листа).

5. За время обучения награжден(а) документами свидетельствующими об участии в мероприятиях разного уровня:

- \_\_\_\_\_ (указать документы, которые подтверждают сформированность профессиональных компетенций);
- \_\_\_\_\_ (перечислить документы, свидетельствующие об участии в общественной жизни);
- \_\_\_\_\_ (представить перечень документов об участии в спортивно-массовых мероприятиях). Перечень должен содержать не более 4 документов по каждому из представленных направлений.

6. Пройдены психологические тесты на выявление \_\_\_\_\_ (темперамента, типа личности, коммуникативных способностей и т.д.). Результаты прохождения тестов подтверждают, что я отношусь к типу \_\_\_\_\_ (в соответствии с методикой Е.А. Климова).

Также в Портфолио достижений представлены:



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)  
Раздел 2: Локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность

Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2019 г.

- свидетельство о присвоении квалификации «\_\_\_\_\_» (*выбрать: слесарь по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, кассир, токарь*), \_\_\_\_\_ разряда;
- удостоверение о повышении квалификации по программе «\_\_\_\_\_» (*указать при наличии*);
- водительское удостоверение
- во внеучебное время занимаюсь \_\_\_\_\_, осваиваю \_\_\_\_\_, интересуюсь \_\_\_\_\_, увлекаюсь \_\_\_\_\_, разрабатываю \_\_\_\_\_ (*представить свое хобби, интересы*) и т.д.

За время обучения в техникуме приобрел(а) знания и умения \_\_\_\_\_ (*пояснить в соответствии со специальностью*), освоил(а) общие и профессиональные компетенции, что способствовало моему профессиональному становлению.

Уважаемая комиссия, представляю вашему вниманию выпускную квалификационную работу (*выбрать: дипломную работу, дипломный проект*) на тему: \_\_\_\_\_.



## Приложение 5

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский мотоциклетный техникум»  
(ГАПОУ СО «ИМТ»)  
реквизиты

### ХАРАКТЕРИСТИКА

\_\_\_\_\_ года рождения,  
\_\_\_\_\_ (ФИО (как?))  
проживающей по адресу: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
Область \_\_\_\_\_ Район \_\_\_\_\_ Город \_\_\_\_\_  
дом № \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО студента), является студентом Автономного учреждения с \_\_\_\_\_ года. В настоящее время завершает обучение по специальности \_\_\_\_\_ (указать индекс и наименование специальности), курс \_\_\_\_\_, учебная группа № \_\_\_\_\_.

За время обучения в Автономном учреждении проявил \_\_\_\_\_ отношение к образовательному процессу. Имеет предрасположенность к таким учебным дисциплинам (профессиональным модулям), как: \_\_\_\_\_, отлично владеет \_\_\_\_\_. По результатам промежуточной аттестации, преобладающая оценка «\_\_\_\_\_» (отлично, хорошо, удовлетворительно).

По отношению к педагогическим работникам демонстрировал \_\_\_\_\_. В коллективе зарекомендовал (или проявил) \_\_\_\_\_. В нарушении Правил внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ» не был (или был) замечен (если был замечен, указать причину).

\_\_\_\_\_ (ФИО студента) характеризуется, как \_\_\_\_\_ (указать личные и деловые качества).

За время обучения принимал участие в мероприятиях разного уровня: \_\_\_\_\_, проектной (учебно-исследовательской) деятельности.

Поощрения: \_\_\_\_\_.

Награды: \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ год

Должность (Классный  
руководитель, Руководитель ОП)

\_\_\_\_\_ (подпись)

(\_\_\_\_\_) (ИОФ)

МП

### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по  
воспитательной и социально-  
педагогической работе ГАПОУ  
СО «ИМТ»

\_\_\_\_\_ (ИОФ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ год