

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Министерство образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»  
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)



Педагогическим советом

Протокол № 2

От « 03 » сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»

И.С.Ежов

приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио обучающихся**  
**ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»**

Екатеринбург  
2025г.

## **1. Общее положение:**

Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерством Просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762.

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденной приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800;

- Положения «О практической подготовке обучающихся», утвержденного приказом Министерства Просвещения РФ № 390 от 05.08.2020 г. (ред. №652 от 18.11.2020 г.)

- Положение об учебной и производственной практике студентов ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»;

1.4. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства, принятые в ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» (далее- Техникум), и позволяет оценивать сформированность общих и профессиональных компетенций.

1.5. Формирование портфолио производится студентами Техникума самостоятельно, начиная с первого года обучения. Портфолио создаётся в течение всего периода обучения в Техникуме. Портфолио может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, продолжении образования и др.

1.6. Портфолио оценивается в оценочных средствах к государственной итоговой аттестации и подтверждает освоение общих и профессиональных компетенций.

## **2. Цели создания портфолио:**

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося Техникума, осваивающего образовательную программу среднего профессионального образования, которое создается с целью:

- Поддерживать и стимулировать профессиональную мотивацию обучающихся их стремление к активной жизненной позиции, самообразованию, саморазвитию.
- Отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций;
- Развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;
- Формировать умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;
- Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;
- Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

Портфолио позволяет решать следующие задачи:

- совершенствовать навыки целеполагания, планирования и организации собственной деятельности, проектирования профессионально-личностного саморазвития;
- служить дополнением к результатам других форм аттестации для получения подтверждения индивидуальных образовательных профессиональных достижений студента в процессе освоения профессиональной программы;
- отражать в качестве накопительной оценки устойчивые и долговременные результаты, исключая случайный успех или неуспех студентов в процессе промежуточной или итоговой аттестации;
- свидетельствовать о динамике творческой, социально-значимой активности, о направленности других интересов студента;

-отслеживать индивидуальные достижения студента, динамику развития профессионально-значимых качеств, успешность овладения общими и профессиональными компетенциями на основе накопления и систематизации документов, грамот, сертификатов отзывов, работ, других свидетельств;

- мотивировать и поощрять активность и самостоятельность студентов, расширяя при этом возможности для их самореализации;

-формировать личную ответственность студента за результаты учебной, профессиональной деятельности и профессионально-личностного самосовершенствования.

### **3. Принципы создания портфолио:**

Целесообразность создания портфолио выпускника обусловлена следующим: портфолио содержит информацию о предметах и курсах, проведенных в ходе обучения, а также практика, проектно-исследовательской деятельности и другое. Портфолио, отражает результаты индивидуальной образовательной активности. Портфолио выпускника может служить дополнением к результатам государственной итоговой аттестации или каких-либо иных форм экзаменов, поскольку наиболее полно покрывает тот дефицит информации о выпускнике, который неизбежен при любой экзаменационной процедуре. Портфолио в качестве накопительной оценки отражает устойчивые и долговременные образовательные результаты, компенсируя эффект случайного успеха или не успеха в ситуации экзамена, тестирования. Портфолио представляет собой результаты олимпиад, конкурсов, чемпионатов, спортивных соревнований, фестивалей, результаты проектно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности, волонтерской деятельности, трудовых достижений, социальных практик, творческих работ, которые свидетельствуют не только о способностях выпускника, но и об умении их реализовать, о его самоорганизации и коммуникативных навыках. Портфолио - форма полного и разностороннего представления выпускника Техникума, оно

может использоваться также потенциальными работодателями в качестве дополнительной информации при собеседовании. Портфолио также отвечает интересам выпускника и работодателя и может стать для них средством связи и взаимодействия, по существу - одним из центральных документов, отражающих в себе различные формы получения образования.

Принципами составления портфолио является индивидуальность, системность, полнота, конкретность и достоверность предоставляемых сведений, объективность информации и презентабельность.

#### **4. Структура и требования к оформлению портфолио:**

Портфолио оформляется в индивидуальной папке, в которой накапливаются и оцениваются личные достижения студента в разнообразных видах деятельности (учебной, производственной, научной, творческой, социальной, волонтерской, спортивной и др.) за период обучения в Техникуме. По мере необходимости возможно представление фото и видеоматериалов в электронном виде, отражающих производственную и иную деятельность студента. Папка и находящиеся в ней материалы в соответствии с принятой структурой, должны иметь эстетичный вид. Ответственность за формирование и хранение портфолио несут студент и классный руководитель.

##### **Обязанности студента:**

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

При необходимости обращается за помощью к педагогам.

##### **Обязанности классного руководителя.**

- направляет всю работу студента по ведению портфолио;

- инициирует, направляет, организует внеурочную, социальную, культурно-массовую, волонтерскую деятельность;
- консультирует, помогает, даёт советы, объясняет правила ведения и заполнения портфолио;
- выполняет роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивая их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- помогает сделать копии приказов, распоряжений по техникуму.

#### **Обязанности преподавателей и мастеров п/о:**

- инициируют студентов к выполнению творческих, исследовательских и других видов работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю; помогают оформить документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.п.) за участие в учебной и внеучебной работе; оказывают поддержку образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности студентов, совместно отслеживают и оценивают динамику их индивидуального развития.

Портфолио предъявляется для: как один из критериев на государственную итоговую аттестацию; при выдвижении обучающегося на получение стипендии Губернатора Свердловской области, при выдвижении обучающегося на получение стипендии Правительства РФ, при переводе обучающегося с платной формы обучения на бесплатную, на выдвижение кандидатуры на премию «Студент года» и др.

В портфолио могут включаться личные достижения в виде:

- Дипломы;
- Грамоты;
- Благодарственные письма;
- Публикации;
- Видео с выступлений;
- Рефераты;
- Творческие работы;

- Патенты;
- Характеристики с места практик;
- Отзыв работодателей;
- Характеристики: работодателя, преподавателя, мастера п/о и классного руководителя;
- Отчеты о ранее достигнутых результатах;
- Дневники производственного обучения и производственной практики.
- Презентации о саморазвитии, дополнительном образовании, участии в различных профессиональных, спортивных, культурных, научных мероприятиях, волонтерской деятельности и другом.