



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А.Катцина

« 07 » ноября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»

2025 год
г. Ирбит

Номер документа	СП-02-2025-№ 04
Документ вводится	Взамен Положения 2023г.



РАССМОТРЕНО
На заседании Совета автономного учреждения
Протокол № 11
от « 05 » ноября 2025 г.

Утверждено и введено в действие приказом
директора ГАПОУ СО «ИМТ»
№ 452- од от « 07 » ноября 2025 г.

РАССМОТРЕНО
На заседании Методического объединения
педагогических работников ГАПОУ СО « ИМТ »
Протокол № 3
от «14» октября 2025 г.

Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2025

Составитель: Е.С. Прокопьев, заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Положение о портфолио достижений выпускников автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ» определяет понятие портфолио, цели и задачи портфолио достижений студентов, структуру, содержание и порядок создания портфолио, а также порядок представления портфолио.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	4
2. Цели и задачи портфолио.....	4
3. Структура портфолио	5
4. Содержание портфолио	6
5. Порядок создания портфолио	6
6.Порядок представления и система оценивания портфолио	8
7. Заключительные положения.....	8

Приложения

1. Рекомендуемая форма титульного листа портфолио.....	9
2. Сводная таблица, отражающая структурные компоненты портфолио и подтверждение их реализации студентом.....	10
3. Матрица оценок достижений обучающихся по результатам неформального обучения.....	11
4. Примерная структура защитного слова выпускника при представлении портфолио достижений.....	12

Лист регистрации ознакомления с Положением о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ»



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 достижений студентов по результатам неформального обучения.

2. Настоящее Положение определяет цели и задачи портфолио достижений выпускников, 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 студентов, формируется как индивидуальная образовательная траектория и позволяет проводить самооценку студентов 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 выпускника Автономного учреждения.

8. Каждый студент 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 выпускника;

- накопление и сохранение документального подтверждения собственных достижений студента в процессе его обучения в Автономном учреждении, степени сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК);

- демонстрация всего спектра способностей, интересов, склонностей выпускника.

10. Портфолио позволяет проследить индивидуальный прогресс выпускника 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 студентов,
- поощрять активность и самостоятельность выпускника, расширять возможности обучения и самообучения,
- развивать умения рефлексивной и оценочной деятельности,
- содействовать индивидуализации образования выпускников,
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

11. Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студентов, 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.

12. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет студентов, педагогических работников, кураторов к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от курса к курсу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень профессиональных навыков и умений.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

13. Обязательная структура портфолио выпускника автономного учреждения:

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

14. 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, характеристики с мест прохождения практики и т.д. Рекомендуемое содержание разделов портфолио определено в разделе 4 настоящего Положения.

15. Структурные составляющие портфолио и их содержание могут варьироваться в зависимости от осваиваемой выпускниками специальности.

16. Структуру и содержание портфолио достижений выпускника по специальности регламентирует Программа ГИА данной специальности.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

17. Презентационное портфолио выпускника 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 становление личности, SWOT анализ профессиональных знаний и умений;
- получение образования в автономном учреждении - оценки и комментарии выпускника 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.

18. Портфолио достижений выпускника 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 выпускником.

19. Учебно-исследовательское портфолио выпускника 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 выпускника;
- печатные работы (тезисы, статьи в различных сборниках);
- созданные выпускником презентации в программе MS PowerPoint;
- буклеты, проспекты и др, созданные выпускником.

20. Диагностическое портфолио выпускника содержит характеристику личностных и деловых качеств выпускника, по результатам прохождения психологических тестов, диагностик.

21. Портфолио участия в общественной жизни выпускника содержит:

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

22. Оценочное портфолио выпускника содержит в обязательном порядке:

- дневники прохождения учебных и производственных практик;



- характеристика на выпускника с места практики, работы, отзыв.
- характеристика на выпускника от куратора учебной группы (заочное отделение – от руководителя укрупненной группы специальностей)

23. Творческое портфолио выпускника 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).

5. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПОРТФОЛИО

24. Документы портфолио выпускника 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 студента куратор учебной группы в начале обучения, преподаватель дисциплины «Введение в специальность», «Управление деловой карьерой», «Менеджмент», другие на курсах обучения согласно учебного плана. С целью информированности студентов и их законных представителей (родителей) настоящее Положение размещается на официальном сайте автономного учреждения в сети Интернет.

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

26. Помощь студенту в формировании портфолио и анализе образовательных и профессиональных достижений оказывают:

- в процессе обучения: куратор учебной группы, руководитель укрупненной группы специальности, преподаватели автономного учреждения;
- на этапе ГИА – консультант по подготовке портфолио достижений и представления портфолио на защите (назначается приказом директора автономного учреждения).

27. Формирование портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

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

28. В процессе создания портфолио выпускник должен учитывать следующие требования к его содержанию и оформлению:

- наличие творчески оформленного титульного листа, отражающего личность и интересы выпускника;
- текст портфолио должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Шрифт – Times New Roman, через полуторный межстрочный интервала. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой (красной) строки – 1,25 см. Размер шрифта – 14 кегель, заголовки – 16 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.

29. Требования к мультимедиа презентации портфолио.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к представлению 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, защитному слову 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 выпускника, № учебной группы, курс, специальность.

6. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПОРТФОЛИО

30. Студент 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 представления выпускника автономного учреждения представлена в приложении 4 к настоящему Положению.

31. Выпускник представляет 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.

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

33. Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ» вступает в силу с момента его утверждения, действительно до внесения последующих изменений в рамках действующего законодательства.

34. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников образовательного процесса принимающих участие в формировании портфолио выпускника ГАПОУ СО «ИМТ».



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о портфолио достижений
выпускников ГАПОУ СО «ИМТ»
форма титульного листа портфолио

Министерство 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 автономного учреждения
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, резюме, основные сведения о себе в форме 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, SWOT анализ профессиональных знаний и умений и т.п.
Учебно-исследовательское портфолио	Индивидуальный план учебно-исследовательской деятельности с отзывом руководителей о результатах работы над рефератом, курсовой работой (курсовым проектом) и ВР Реферат, контрольная работа Курсовая работа (курсовый проект) Выпускная квалификационная работа Печатные работы (тезисы, статьи в различных сборниках) Созданные студентом презентации в программе MS PowerPoint Созданные студентом буклеты, проспекты и др.,
Портфолио участия в общественной жизни	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, КВН, форумы и т.п.) с указанием периода времени
Диагностическое портфолио	Характеристика личностных и деловых качеств студента, по результатам прохождения психологических тестов, диагностики
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, отзывы, фотоотчет, характеристика на выпускника от куратора учебной группы
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»

Примерная матрица оценок достижений студентов по результатам неформального обучения

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

Примечание: код и наименование ОПОР может изменяться в зависимости от ФГОС по специальности.

Коды и наименование проверяемых общих компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОПОР 1.1. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач ОПОР 1.2. Выявление и поиск информации, необходимую для решения задачи и/или проблемы ОПОР 1.3. Оценка результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОПОР 2.1. Использование информации для постановки и решения профессиональных задач на высоком уровне. ОПОР 2.2. Выбор необходимого программного обеспечения для решения профессиональных задач. ОПОР 2.3. Выделение наиболее значимого в перечне информации, структурирование получаемой информации, оформление результатов поиска
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	ОПОР 3.1. Позитивная динамика достижений в процессе образовательной деятельности ОПОР 3.2. Освоение дополнительных образовательных программ, курсов ОПОР 3.3. Определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОПОР 4.1. Участие в работе учебных студенческих объединений, учебной студенческой группы ОПОР 4.2. Взаимодействие с обучающимися на высоком уровне



	ОПОР 4.3. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОПОР 5.1. Выступления на учебно-практических конференциях, семинарах, открытых мероприятиях, тематических классных часах ОПОР 5.2. Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке ОПОР 5.3. Проявляет толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОПОР 6.1. Описывает значимость своей специальности ОПОР 6.2. Проявляет гражданско-патриотическую позицию
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОПОР 9.1. Понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), ОПОР 9.2. Понимает тексты на базовые профессиональные темы ОПОР 9.3. Выстраивает простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности



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, _____.

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 техникуме накоплены и систематизированы следующие образовательные достижения:

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

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

- _____,

- _____.

3. Реализованы производственные практики (*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:

- свидетельство о присвоении квалификации «_____» (*выбрать: слесарь по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, кассир, токарь*), _____ разряда;



Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2025г.

- 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 выбрать: *дипломную работу, дипломный проект на тему:* _____.