



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»



 С.А.Катцина

«27» октября 2023 г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ВЫПУСКНИКОВ ГАПОУ СО «ИМТ»

2023 год
г. Ирбит

Номер документа	СП-02-2023-№ <u>05</u>
Документ вводится	Взамен Положения 2022г.



РАССМОТРЕНО

На заседании Совета автономного учреждения

Протокол № 2

от «26» октября 2023 г.

Утверждено и введено в действие приказом
директора ГАПОУ СО «ИМТ»

№ 456-од от «27» октября 2023 г.

РАССМОТРЕНО

На заседании Методического объединения
педагогических работников ГАПОУ СО «ИМТ»

Протокол № 3

от «17» октября 2023 г.

Положение о портфолио достижений выпускников ГАПОУ СО «ИМТ», 2023

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.

© ГАПОУ СО «ИМТ», 2023г.



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

1 Общие положения.....	с. 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»	14



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. Примерная 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. Обратная 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 слайд 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 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.

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».



Рекомендуемая форма титульного листа портфолио

Министерство образования и молодежной политики 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 ВКР
	Реферат, контрольная работа
	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	Созданные студентом буклеты, проспекты и др.,
	Список общественных должностей, которые занимал студент (староста, член актива группы и т.п.) с указанием периода времени
Портфолио достижений	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
Оценочное портфолио	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
Творческое портфолио	Дневники прохождения учебных и производственных практик
	Характеристика на студента с места практики, отзыв, 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.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОПОР 1.1. Участие в работе учебных студенческих объединений, учебной студенческой группы
	ОПОР 1.2. Выступления на учебно-практических конференциях, семинарах, открытых мероприятиях, тематических классных часах
	ОПОР 1.3. Участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью, конкурсы профессионального мастерства, смотр-конкурсы личных образовательных достижений, олимпиады
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОПОР 2.1. Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОПОР 4.3. Использование информации для постановки и решения профессиональных задач на высоком уровне.
ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	ОПОР 5.1. Выбор необходимого программного обеспечения для решения профессиональных задач.
	ОПОР 5.2. Применение программного обеспечения на высоком уровне (самостоятельно).
	ОПОР 1.2. Выступления на учебно-практических конференциях, семинарах, открытых мероприятиях, тематических классных часах
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	ОПОР 6.4. Взаимодействие с обучающимися на высоком уровне
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	ОПОР 7.1 Демонстрация ответственного отношения к результатам выполнения своих профессиональных задач.
	ОПОР 7.3. Предъявление и интерпретация результатов своей работы, обобщение результатов.
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОПОР 8.1 Планирование и качественное выполнение заданий при разработке ВКР.
	ОПОР 8.2. Позитивная динамика достижений в процессе образовательной деятельности
	ОПОР 8.3. Освоение дополнительных образовательных программ
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ОПОР 9.1 Умение адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности при выполнении ВКР.
	ОПОР 9.2 Проявление профессиональной маневренности, владение различными профессиональными компьютерными программами по поиску нормативных актов и их использование при решении профессиональных задач.



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 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:

- 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: _____.