



**Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ
«Уральский региональный колледж»

_____ **А.В. Молодчик**
«__» _____ **20__ г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Челябинск, 2022 г.

РАЗРАБОТАНО

Заместителем директора по _____,

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от «___» _____ 20__ № _____

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.

Протокол от «___» _____ 20__ № _____

Педагогического совета.

Протокол от «___» _____ 20__ № _____

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
РЕДАКЦИЯ

«___» _____ 20__-
третья

Методические рекомендации предназначены для обучающихся ПОУ «Уральский региональный колледж», а также для преподавателей и организаторов учебного процесса.

В Методических рекомендациях даны цели, задачи формирования портфолио в процессе обучения обучающегося и принципы его составления. Приведены примеры составления портфолио.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о портфолио результатов освоения профессионального модуля обучающимися по программам ПОУ «Уральский региональный колледж» определяет порядок формирования и представления портфолио обучающегося как формы представления результатов по итогам усвоения ПК и ОК профессионального модуля на квалификационном экзамене по профессиональному модулю.

1.2 Положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Положения о формировании фонда оценочных средств, утвержденное директором ПОУ «Уральский региональный колледж»;
- Положения по проведению экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в форме защиты портфолио, утвержденное директором ПОУ «Уральский региональный колледж»;
- Положения о портфолио обучающегося ПОУ «Уральский региональный колледж».

2. Цель и задачи портфолио

Портфолио – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности.

Создание портфолио – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной) за время обучения в колледже.

Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

Защита портфолио включена в квалификационные экзамены по профессиональным модулям.

Основная цель формирования портфолио – накопление, сохранение и документальное подтверждение собственных достижений обучающегося в процессе обучения в колледже, демонстрация освоения общих (Приложение № 1) и профессиональных компетенций.

Стратегические цели портфолио:

1) показать все, на что обучающийся способен, продемонстрировать его наиболее сильные стороны, максимально раскрыть его человеческий, профессиональный, творческий потенциал;

2) привить обучающемуся навыки анализа собственной деятельности, самоорганизации, самоконтроля, самооценки, а также позитивному и конструктивному отношению к сторонней критике;

3) сформировать у обучающегося навыки самосознания и адекватной самооценки своих результатов, понимания их динамики.

Задачи портфолио:

- формировать умение целеполагания, способствовать умению планировать, организовывать и быть ответственным за свою деятельность;

- способствовать формированию индивидуальной траектории развития обучающегося;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности.

Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности обучающегося, но и 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.

Основные принципы создания портфолио:

- равенство всех участников обучения;

- привлечение к процессу познания с помощью личной мотивации;

- отсутствие соперничества (вместо этого – самоанализ, самооценка, самовоспитание);

- сочетание индивидуальной и коллективной работы;

- возможность выбора вида деятельности, способа предъявления результата.

Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям (Приложение № 2) и позволяет учитывать уровень не только освоения профессиональных компетенций обучающегося, но и уровень всесторонней самореализации в образовательной среде, выявление положительных и отрицательных тенденций в деятельности обучающегося, установление причин повышения или снижения уровня достижений обучающегося с целью последующей коррекции.

База достижений будет служить обучающемуся основой для составления резюме, а руководству ПОУ «Уральский региональный колледж» – основой для составления рекомендательного письма наиболее успешным и перспективным обучающимся.

3. Структура портфолио для обучающихся по очной форме

3.1 Титульный лист (ФИО обучающегося, дата рождения, специальность, период формирования портфолио, в правом верхнем углу фотография, автобиография учащегося)

3.2 Портфолио состоит из пяти разделов

I Раздел «Достижения в области профессиональных знаний»

II Раздел «Достижения в научно-исследовательской деятельности»

III Раздел «Достижения в области профессиональных умений»

IV Раздел «Достижения в общественной жизни»

V Достижение в системе дополнительного образования

3.3 Самоанализ освоения программы

4. Порядок заполнения и требования к портфолио обучающегося для обучающихся по заочной и очно-заочной форме

4.1. Титульный лист (ФИО обучающегося, дата рождения, специальность, период формирования портфолио, в правом верхнем углу фотография, автобиография учащегося)

4.2. Портфолио состоит из:

I Выполнение учебного плана

II Выполнение рефератов и контрольных работ

III Выполнение курсовых работ

IV Прохождение практики (учебная, производственная, преддипломная)

V Освоение дополнительных профильных курсов, достижения в общественной жизни, в области профессиональных знаний и умений, в научно-исследовательской деятельности.

4.3 I, II, III, IV разделы заполняются обязательно. V раздел портфолио является не обязательным, он заполняется при желании обучающегося указать данные дополнительно.

4.4 Самоанализ освоения программы

5. Порядок заполнения и требования к портфолио обучающегося

5.1 Портфолио оформляется каждым обучающимся самостоятельно, как в электронном виде, так и на бумажном носителе (папка-накопитель с файлами).

5.2 Содержание портфолио регулярно обновляется. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

5.3 В портфолио могут быть включены фотографии, отражающие деятельность обучающегося по разделам (не более 15).

5.4 Обучающийся подводит итоги своих достижений в конце каждого семестра учебного года, перед сдачей квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

5.5 Портфолио заполняется обучающимися в печатном и электронном вариантах с приложением и передается на проверку куратору группы. Куратор передает портфолио на утверждение заместителю директора в соответствии с графиком.

5.6 По разделам вкладываются документы, подтверждающие уровень и факты достижения. К подтверждающим документам относятся:

- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций и т.д.;
- тезисы докладов на конференциях, семинарах и т.д.;
- ксерокопии статей и печатных изданий обучающегося;
- грамоты, дипломы и другие виды наград за призовые места в культурных и спортивных мероприятиях;
- аттестационные листы с указанием ОК и ПК;
- характеристики на обучающихся;
- документы о дополнительном образовании.

5.7 Текст портфолио следует оформлять в формате Microsoft Word.

Параметры страницы

Размер бумаги – А4 (297х210 мм).

Ориентация страницы – книжная.

Левое поле – 3 см.

Верхнее поле – 2 см.

Правое поле – 1,5 см.

Нижнее поле – 2 см.

Формат шрифта

Шрифт – Times New Roman.

Размер шрифта – 14 пт.

Масштаб шрифта – 100%.

Интервал – обычный.

Формат абзаца

Выравнивание – по ширине.

Отступ слева – 0 см.

Отступ справа – 0 см.

Отступ первой строки – 1,25 см (пять знаков).

Межстрочный интервал – 1,5.

Интервал перед и после каждого абзаца – 0 пт.

Таблицы в портфолио располагаются по центру с выравниванием по ширине листа. Текст в таблицах оформляется по следующим параметрам:

Шрифт – Times New Roman.

Размер шрифта – 12пт.

Межстрочный интервал – 1.

Интервал перед и после каждого абзаца – 0 пт.

6. Оценивание содержания портфолио для обучающихся по очной форме (Оценивание материалов портфолио)

6.1 Каждый раздел портфолио оценивается в итоговой сумме баллов, которая складывается из баллов, выставленных за заполненные таблицы:

6.2 Общая оценка за портфолио равна сумме баллов за каждый раздел, поделенных на количество разделов:

от 5 баллов и выше – оценка «Отлично»

от 4 баллов – оценка «Хорошо»

от 3 баллов – оценка «Удовлетворительно»

6.3 Оценивание разделов:

Раздел 1 Итоговая сумма баллов за раздел равна среднему баллу (средний балл представляет собой сумму всех полученных оценок, разделенную на их количество) за текущий курс, за исключением специальностей 38.02.07 Банковское дело, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 40.02.02 Правоохранительная деятельность, в портфолио которых итоговая сумма баллов за раздел равна среднему баллу за все годы обучения.

Раздел 2. Достижения в научно-исследовательской работе оцениваются за всё время обучения обучающегося. Каждая таблица, при наличии в ней записи, оценивается в 1 балл. Добавляется 1 балл за каждое призовое место, занятое в олимпиадах и конференциях.

Раздел 3. Результат прохождения производственной и учебной практик выставляется из ведомости по практике. Общая оценка за 3 раздел складывается из балла за производственную или учебную практику и баллов (1 баллу при наличии записи) за следующие таблицы в данном разделе. Добавляется 1 балл за каждое призовое место, занятое в профессиональных конкурсах.

Раздел 4. В данном разделе каждая таблица, при наличии в ней записи, оценивается в 1 балл. Добавляется 1 балл за призовое место, занятое в конкурсах, соревнованиях, состязаниях и т. п.

Раздел 5. Достижения в системе дополнительного образования оцениваются в 5 баллов за наличие документа об освоении дополнительных профильных курсов за учебный год и соответствующей записи в таблице данного раздела.

7. Оценивание содержания портфолио для обучающихся по очной форме (Оценивание материалов портфолио)

7.1 Каждый раздел портфолио оценивается в итоговой сумме баллов, которая складывается из баллов, выставленных за заполненные таблицы:

7.2 Общая оценка за портфолио равна сумме баллов за каждый раздел, поделенных на количество разделов:

от 5 баллов и выше – оценка «Отлично»

от 4 баллов – оценка «Хорошо»

от 3 баллов – оценка «Удовлетворительно»

7.3 Оценивание разделов:

Раздел 1. Итоговая сумма баллов за раздел равна среднему баллу (средний балл представляет собой сумму всех полученных оценок, разделенную на их количество) за текущий курс, за исключением специальностей 38.02.07 Банковское дело, 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 40.02.02 Правоохранительная деятельность, в портфолио которых итоговая сумма баллов за раздел равна среднему баллу за все годы обучения.

Раздел 2. Итоговая сумма баллов за раздел равна среднему баллу (средний балл представляет собой сумму всех полученных оценок, разделенную на их количество) за текущий курс.

Раздел 3. Итоговая сумма баллов за раздел равна среднему баллу (средний балл представляет собой сумму всех полученных оценок, разделенную на их количество) за текущий курс.

Раздел 4. Результат прохождения производственной и учебной практик выставляется из ведомости по практике. Общая оценка за 3 раздел складывается из балла за производственную или учебную практику и баллов (1 баллу при наличии записи) за следующие таблицы в данном разделе.

Раздел 5. Достижения в системе дополнительного образования оцениваются в 5 баллов за наличие документа об освоении дополнительных профильных курсов за учебный год и соответствующей записи в таблице данного раздела. Добавляется 1 балл за каждое призовое место и соответствующей записи в таблице данного раздела: достижения в общественной жизни, в области профессиональных знаний и умений, в научно-исследовательской деятельности.

8. Реализация общих компетенций для обучающихся по очной форме по специальностям

08.02.08 Монтаж и эксплуатация оборудования и систем газоснабжения		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	12
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Раздел № 3	5, 8
	Раздел № 4	9, 10, 11
	Раздел № 5	13
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Раздел № 2	4
	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 5	13
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Раздел № 3	5, 6
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Раздел № 3	5, 6
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Раздел № 3	5, 6
09.02.03 Программирование в компьютерных системах		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Раздел № 3	5, 8
	Раздел № 4	9, 10, 11

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5
	Раздел № 5	13
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5
	Раздел № 5	13
21.02.05 Земельно-имущественные отношения		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 3	7
	Раздел № 4	12
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Раздел № 3	6, 8
	Раздел № 4	9, 10, 11
ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5
	Раздел № 5	13
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к	Раздел № 3	7, 8

историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.	Раздел № 4	12
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11, 12
	Раздел № 5	13
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11
	Раздел № 5	13
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел № 3	5
	Раздел № 5	13
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Раздел № 3	6, 7, 8
	Раздел № 4	10, 11
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Раздел № 3	5, 6
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Раздел № 3	5, 6
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Раздел № 3	5, 6
38.02.03 Операционная деятельность в логистике		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных	Раздел № 3	5, 6, 7, 8

задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	9, 10, 11
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
08.02.07 Банковское дело		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	9, 10, 11
	Раздел № 5	13
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11, 12
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Раздел № 4	10

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Раздел № 2	3
	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	11, 12
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Раздел № 3	7, 8, 11
	Раздел № 4	9, 10, 11, 12
	Раздел № 5	13
40.02.01 Право и организация социального обеспечения		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	9, 10, 11
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	9, 10, 11, 12
	Раздел № 5	13
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Раздел № 2	3
	Раздел № 3	5, 6
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Раздел № 3	7

40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 4. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	9, 10, 11
ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6, 7
ОК 6. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел №2	4
	Раздел № 5	13
ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.	Раздел № 3	5, 6
ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.	Раздел № 2	3
	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	11, 12
ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	Раздел № 3	5, 6
ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.	Раздел № 3	5, 6, 7
ОК 14. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической	Раздел № 4	10

подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.		
40.02.03 Право и судебное администрирование		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Раздел № 3	5, 6
ОК 9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Раздел № 3	7
ОК 10. Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности.	Раздел № 4	10
54.02.01 Дизайн (по отраслям)		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	9, 10, 11
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
33.02.01 Фармация		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 4	9, 10, 11
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	9, 10, 11, 12
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	10, 11
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел № 5	13
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Раздел № 4	9, 10, 11, 12
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	Раздел № 3	5, 6
ОК 12. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Раздел № 4	10

34.02.01 Сестринское дело		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Раздел № 3	5, 6, 7
	Раздел № 5	13
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	11, 12
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Раздел №2	3, 4
	Раздел № 4	11, 12
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Раздел № 4	11, 12
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать и осуществлять повышение квалификации.	Раздел № 4	10
	Раздел №5	13
ОК 9. Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности.	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.	Раздел № 3	5, 6
ОК 11. Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку.	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	4
ОК 12. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.	Раздел № 3	5, 6
ОК 13. Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.	Раздел № 4	10
09.02.07 Информационные системы и программирование		
Общие компетенции	Раздел портфолио	№ таблицы
	Раздел № 3	5, 6, 7

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Раздел № 5	13
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел № 2	4
	Раздел № 5	13
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	3, 4
	Раздел №5	13
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Раздел № 3	5, 6, 7, 8
	Раздел № 4	8, 9, 10, 11, 12
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел № 3	7, 8
	Раздел № 4	11, 12
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Раздел №2	3, 4
	Раздел № 4	11, 12
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Раздел № 4	11, 12
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Раздел № 4	10
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Раздел № 3	5, 6
	Раздел № 5	13
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Раздел № 3	5, 6
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Раздел № 1	1, 2
	Раздел № 2	4

9. Ответственность за подготовку портфолио

9.1 Обязанности обучающегося:

- собирает материалы для оформления портфолио к квалификационному экзамену в течение всего периода обучения в Колледже;
- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Колледже структурой;

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

- отвечает за достоверность представленных материалов.

9.2 Обязанности куратора:

- знакомит обучающихся с настоящим Положением;
- обеспечивает по окончании освоения программ ПМ предоставление портфолио на квалификационный экзамен;

- сдаёт ведомость оценивания содержания портфолио специалисту учебного отдела не позднее 7 дней до начала квалификационных экзаменов;

- не позднее 3 дней до начала квалификационных экзаменов оформляет сводные ведомости об успеваемости по программам общепрофессиональных дисциплин и МДК, учебной и производственной практики для экзаменационной комиссии;

- объясняет правила ведения и заполнения портфолио.

9.3 Обязанности преподавателей:

- проводят оценку представленных работ по дисциплинам, МДК, ПМ и дают рекомендацию о размещении работы в портфолио (допускается размещение работ, выполненных на оценку не ниже «хорошо»);

- оформляют заявку на имя зам. директора для поощрения обучающихся за участие в учебной и внеучебной работе: грамоты, дипломы, отзывы, благодарности.

9.4 Обязанности администрации:

- общее руководство и контроль осуществляет зам. директора по УР и УПР;

- по итогам учебного года организует награждение в различных номинациях.