



**Автономная некоммерческая организация
Профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
(АНО ПОО «Колледж информатики и дизайна»)**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
АНО ПОО «Колледж информатики и
дизайна»
Протокол № 4 от 19 февраля 2026 г.

ОТВЕРЖДЕНО
Директор АНО ПОО
«Колледж информатики и дизайна»
О.В. Пенько
19 февраля 2026 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0209EB6C00FB3D88B4851ADDF025FCEA6
Владелец: ПЕНЬКО ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА
Действителен: с 24.02.2026 до 24.05.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио достижений обучающегося

Москва, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи портфолио.....	4
3. Структура портфолио.....	5
4.Оформление портфолио.....	6
5. Механизм оценки портфолио.....	7
Приложение.....	8

1. Общие положения

1.1 Портфолио – современная образовательная технология, эффективное средство мониторинга образовательных достижений студента. Портфолио студента является одним из ориентиров качественной оценки работы студента.

1.2 Портфолио учитывает различные достижения студентов, позволяющие объективно оценить уровень их готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

1.3 Портфолио следует рассматривать как индивидуальную папку студента, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности (учебной, учебно-исследовательской, спортивно-оздоровительной, общественной) за период обучения в колледже.

1.4. Портфолио может повысить образовательную активность студентов, уровень осознания ими своих целей и возможностей.

1.5.Портфолио рассматривается как мощный фактор творческой, проектной, исследовательской деятельности студентов.

1.6.Настоящее положение регулирует требования к портфолио.

2. Цель и задачи портфолио

Цель портфолио - представить отчет по процессу образования студента, увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом, обеспечить отслеживание его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способность практически применять приобретенные знания и умения.

Задачи портфолио:

- поддерживать учебную и профессиональную мотивацию студентов на высоком уровне;
- поощрять активность и самостоятельность студентов на всех ступенях профессионального образования в аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студентов;
- развивать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность.

3. Структура портфолио

Портфолио состоит из условных блоков, показывающих участие студента в различных видах деятельности и имеющих свою систему ранжирования:

1 блок: учебная деятельность – оценки за работы (аудиторные и внеаудиторные), выполненные в течение всего периода обучения в колледже;

2 блок: практическая деятельность - результаты различных видов практики;

3 блок: научно-исследовательская деятельность - участие в научно-практических конференциях различного уровня (федеральный, региональный, муниципальный), работа в студенческом научном кружке, участие в олимпиадах и конкурсах федерального, регионального, муниципального уровня;

4 блок: общественная деятельность - участие в различного уровня творческих проектах (федеральный, региональный, муниципальный), студиях дополнительного образования, органах студенческого самоуправления;

5 блок: спортивная деятельность.

Каждый блок должен четко структурироваться согласно предложенной схеме:

портфолио документов:

– дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

портфолио работ:

-творческие работы, исследовательские работы, практические работы, описание основных форм учебной и творческой активности: участие в научно-практических конференциях, конкурсах; рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций), печатные работы.

портфолио отзывов:

-характеристики с мест практики, рекомендательные письма, отзывы о достижениях студента во внеучебной деятельности власти, резюме.

Все документы, предложенные в портфолио, должны датироваться и располагаться в хронологическом порядке.

4. Оформление портфолио

4.1 Портфолио имеет титульный лист, где указаны фамилия, имя, отчество студента, его фотография, полное название колледжа, группы, период, за который представлены документы и материалы, комментарий студента.

4.2 Портфолио студента включает в себя работы (аудиторные и внеаудиторные), выполненные в течение всего периода обучения в колледже.

4.4. Портфолио студента может представлять собой папку с файлами документов, которые в случае необходимости могут быть удалены или заменены на новые.

5. Механизм оценки портфолио

5.1. Итоговая оценка «портфолио» складывается из суммы баллов блоков (максимальная сумма за каждый блок -10 баллов).

5.2. Итоговый балл подсчитывается и выставляется конкурсной комиссией на титульном листе и заверяется подписью председателя конкурсной комиссии.

Памятка к написанию комментария к «портфолио».

1. Проведи тщательную работу по отбору материала в «портфолио».
2. Подумай над тем, что получилось, что вызвало трудности.
3. Есть ли то, что не включено в «портфолио»?
4. По какому принципу ты организовал информацию? Главная идея твоего «портфолио».
5. Что нового ты узнал в процессе его подготовки?
6. Можно ли представить себе жизненную ситуацию, в которой данные знания можно было использовать для ее разрешения?
7. Была ли работа над «портфолио» полезна для дальнейшего твоего продвижения?
8. Помни, что описанию подлежит каждый отобранный материал.
9. Не забудь, что комментарий ты представляешь в форме письма или обращения к читателю.