АИС «Сетевой город. Образование»

**Электронный портфолио педагога**

**Вкладка «Ресурсы» → «Личный портфолио»**

**Каждый из разделов** можно корректировать, удалять, переименовывать. Можно добавлять ссылки на web-ресурсы, диагностики.

 После заполнения раздела обязательно «**Сохранить**».

1. **Раздел «Портрет» (Титульный лист) -** предназначен для представления информации об авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом (фотография, характеристика и т.п.).

**Ввести:** Фамилия, имя педагога, должность, классное руководство.

1. **Раздел «Достижения» (переименовать в «Результаты педагогической деятельности» -**  помещаются материалы, которые отражают Ваши результаты и успехи. **Создать вкладки:**
* *Самоанализ или представление для аттестации;*
* *Достижения можно создать разделы по учебным годам:*
* Сканы грамот, дипломов сертификатов различных уровней;
* Результаты участия в конкурсах, соренованиях;
* Итоги тестирования;
* или Итоги 2018 – 2019 учебного года и т.д.
1. **Раздел «Рабочие материалы»** включает те материалы, которые созданы и систематизированы педагогом. **Создать вкладки:**

*●* *Мои методические разработки* *● Участие в вебинарах*

1. **Раздел «Публикации»** :
* *Ссылки на интернет-ресурсы с публикациями педагога;*
* *Сертификаты о публикациях.*
1. **Раздел «Трансляция опыта»:** Выступления на семинарах, мастер-классах и т.д.
2. **Раздел «Повышение квалификации»**
3. **Раздел «Коллектор»**  - содержит материалы, авторство которых не принадлежит педагогу но нужные для работы– памятки, схемы, списки литературы, статьи, иллюстрации, а также материалы других учителей).

**САМ пользователь** назначает права на просмотр своего личного портфолио другими пользователями: нажать на ссылку «Права на просмотр» → выбрать группу пользователей (например, «учителя» или «родители») → отметить в списке тех, кому он желает предоставить доступ на просмотр своего портфолио.

АИС «Сетевой город. Образование»

**Электронный портфолио учащегося**

**Вкладка «Ресурсы» → «Личный портфолио»**

По умолчанию создаются четыре раздела После заполнения раздела обязательно «**Сохранить**»:

1. **Раздел «Портрет» (Титульный лист) -** предназначен для представления информации об авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом (здесь может быть фотография, характеристика и т.п.).

**Ввести:** Фамилия, имя учащегося, класс, классный руководитель.

1. **Раздел «Достижения»-** помещаются те материалы, которые, по мнению учащегося, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи.

**Создать вкладки:**

* *Характеристика выпускника основной школы (стартовая диагностика начальной школы);*
* *Учебные достижения:*
* Предметные (табель успеваемости, грамоты):
* 5 класс ●6 класс ● 7 класс ● 8 класс ● 9 класс
* Метапредметные (результаты УУД)
* 5 класс ●6 класс ● 7 класс ● 8 класс ● 9 класс
* *Итоги 2018 – 2019 учебного года (5 класс)*
* *Итоги 2019 – 2020 учебного года (6 класс)*
* *Итоги 2020 – 2021 учебного года (7 класс) и т.д.*
* *Внеучебные достижения:* участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д. (сканы дипломов, сертификатов)
1. **Раздел «Рабочие материалы»** включает все те материалы, которые созданы и систематизированы учеником.

**Создать вкладки:** *●Учебные достижения ●Внеучебные достижения*

1. **Раздел «Коллектор»**  - содержит материалы, авторство которых не принадлежит ученику (это могут быть материалы, предложенные преподавателем – памятки, схемы, списки литературы, или найденные учеником самостоятельно – статьи, иллюстрации, а также материалы других учащихся).

**5. Характеристика выпускника основной (начальной) школы (в конце года)**

Каждый из разделов в дальнейшем использовании можно корректировать, удалять, переименовывать. Можно добавлять ссылки на web-ресурсы, диагностики. Назначить права на просмотр: нажать на ссылку «Права на просмотр» →выбрать группу пользователей (например, «учителя» или «родители») →отметить в списке тех, кому он желает предоставить доступ на просмотр своего портфолио.