Приложение 1

Портфолио формируется педагогическим работником самостоятельно в электронном виде за межаттестационный период, продолжительность которого не должна превышать пяти лет. В портфолио не допускается включение недостоверной информации о профессиональных достижениях педагогического работника. В случае выявления данных фактов портфолио возвращается на переоформление. Портфолио должно быть оформлено согласно разделам, указанным в приложении. Каждый раздел портфолио необходимо сформировать в отдельный файл в формате PDF, далее все разделы архивировать в один файл. В названии архивного файла необходимо указать сокращенное название колледжа, ФИО и должность аттестуемого.

По вопросам аттестации педагогических работников обращаться к секретарю аттестационной комиссии Русаковой Татьяне Евгеньевне по телефону 8 (423) 243 20 15 (режим работы: пн-чт с 09:00 по 18:00, пт с 09:00 по 17:00) (обед с 13:00 до 14:00).

**Содержание электронного портфолио для установления**

**первой квалификационной категории**

**Раздел 1. Общие сведения о педагогическом работнике.**

* Заявление;
* Копия трудовой книжки;
* Копия документа об образовании;
* Копия документа о повышении квалификации.

**Раздел 2. Документы по результатам всестороннего анализа.**

* Экспертная оценка профессиональной деятельности;
* Карта оценки результатов профессиональной деятельности (столбец «Источник информации» должен быть заполнен согласно подтверждающим документам в портфолио).

**Раздел 3. Сведения о достижении обучающимися положительных результатов (положительной динамики результатов) освоения образовательных программ.**

* Справка о динамике качества знаний;
* Таблица с показателями качества знаний и успеваемости.

**Раздел 4. Выявление и развитие способностей у обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности.**

* Описать разработанные или применяемые механизмы выявления способных обучающихся;
* Описать какие создаете условия для развития индивидуальных способностей, реализации интересов и потребностей обучающихся в образовательном процессе;
* Указать занимаетесь ли разработкой и реализацией индивидуальных «маршрутов» обучения;
* Указать разрабатываете ли механизмы учета индивидуальных достижений обучающихся, в том числе портфолио.

**Раздел 5. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и других мероприятиях.**

* Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов, протоколов и др.

**Раздел 6. Личный вклад в повышение качества образования.**

Информационно-аналитический отчет:

* работа в методическом объединении, сотрудничестве с другими учреждениями;
* участие в методических и предметных неделях;
* организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, научных исследованиях и т.п.;
* разработка авторских программ;
* написание рукописей кандидатской или докторской диссертации;
* подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

**Раздел 7. Совершенствование методов обучения и воспитания.**

* Текст доклада (информационная карта, обобщение опыта) с кратким описанием собственного опыта педагогической деятельности, основанного на совершенствовании и развитии методов и средств обучения и воспитания.

**Раздел 8. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности.**

* Копия свидетельства (удостоверения, сертификата) или решения о внесении педагогического опыта в банк данных соответствующего уровня;
* Копии программ мероприятий по распространению педагогического опыта;
* Библиографические данные, копии публикаций.