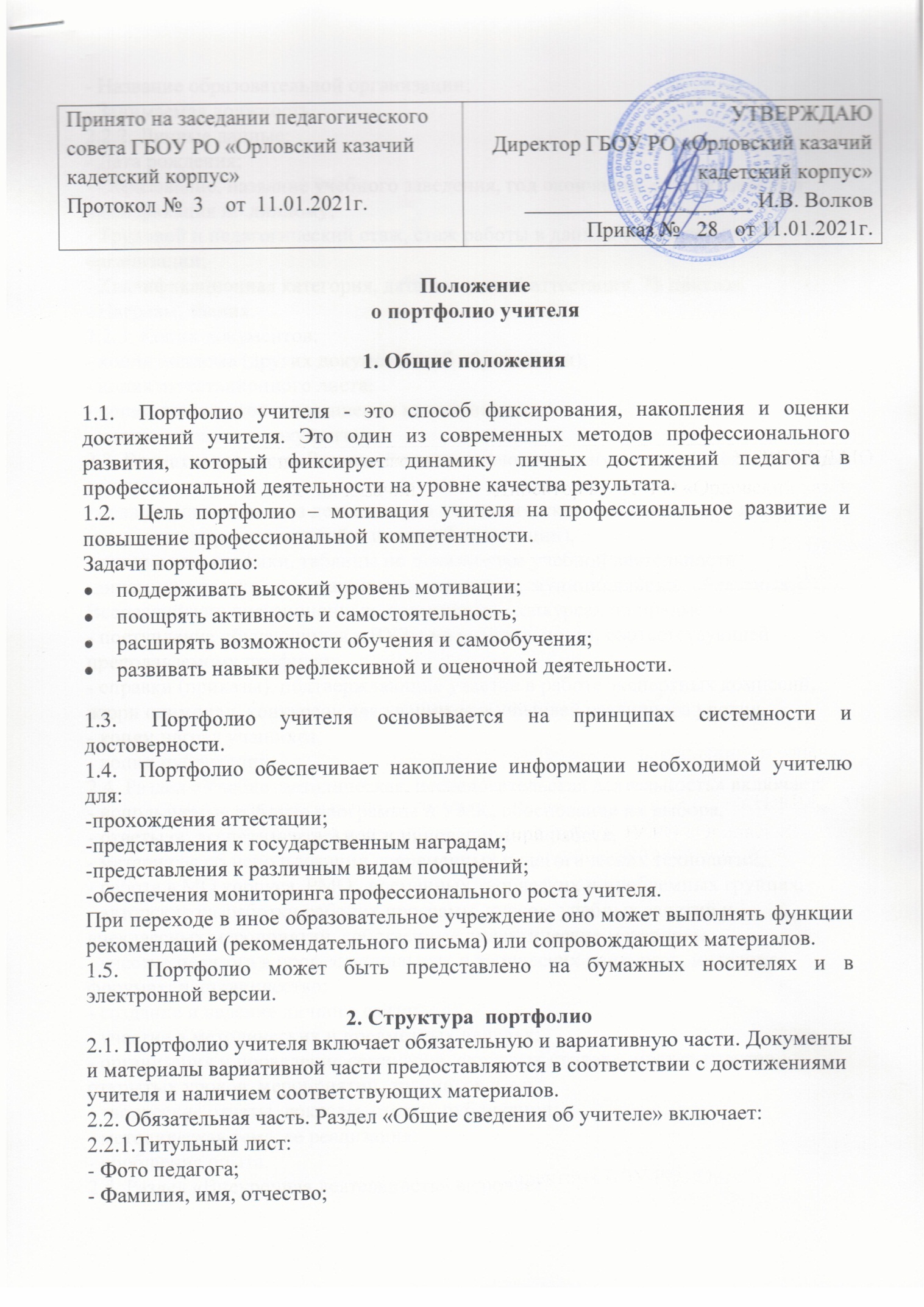
****

- Название образовательной организации;

- Занимаемая должность***.***

2.2.2. Личные данные:

- Дата рождения;

- Образование, название учебного заведения, год окончания, специальность и квалификация по диплому;

- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данной образовательной организации;

- Квалификационная категория, дата последней аттестации, № приказа.

- Награды, звания.

2.2.3. Копии документов:

- копия диплома (других документов об образовании);

- копия аттестационного листа;

- копии документов о повышении квалификации;

- копии наградных документов.

2.3. Вариативная часть. Раздел «Результативность педагогической деятельности» включает:

-сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 5 лет (результаты промежуточной и итоговой аттестации),

- диаграммы, графики, таблицы по показателям учебной деятельности,

-динамика участия воспитанников в школьных, муниципальных, областных, Всероссийских дистанционных олимпиадах, конкурсах по предмету;

- поступление обучающихся в ВУЗы по специальности, соответствующей преподаваемому профилю;

- справки (приказы), подтверждающие участие в работе экспертных комиссий, жюри олимпиад, конкурсов для учащихся и учителей различного уровня,

- копии наград учащихся,

- копии публикаций.

2.4. Раздел «Учебно-методическая, исследовательская деятельность» включает:

- используемые рабочие программы и УМК, обоснование их выбора,

- отчеты об экспериментальной и инновационной работе,

- материалы об использовании современных педагогических технологий,

- работа в МО корпуса, РМО, временных творческих и проблемных группах,

- авторские разработки рабочих программ, курсов, учебных занятий и внеклассных мероприятий, собственные дидактические материалы,

- участие педагога в профессиональных и творческих конкурсах, интернет-форумах; наставничество;

- создание и ведение личного сайта;

- участие в методических и предметных неделях;

- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, открытых уроков, мероприятий, тренингов и т.п.;

- творческие отчеты, доклады, статьи, публикации;

- методическая тема, ее реализация;

- обобщение опыта.

2.5. Раздел «Внеурочная деятельность» включает:

-список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;

***-*** победители олимпиад, конкурсов, соревнований интеллектуальных марафонов и др. (копии наградных материалов);

- сценарии внеклассных мероприятий, фото и видеоматериалы проведенных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.);

- список рабочих программ детски объединений и внеурочной деятельности с обоснованием их актуальности;

- другие документы.

2.6. Раздел «Выполнение функции классного руководителя» включает:

- выявление уровня развития детского коллектива (сплочённости, воспитанности коллектива класса, уровня удовлетворённости);

- достижения классного коллектива (копии);

- социально-педагогический паспорт класса;

- данные по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга класса;

- другие документы по желанию учителя.

2.7. Раздел «Публикации, отзывы, статьи» включает:

- статьи, напечатанные в профессиональных периодических и электронных изданиях, сборниках и т.п.,

- тезисы выступлений, доклады на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях педагогических советов, методических объединений,

-отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся, результаты анкетирования и др.

**3. Деятельность учителя по оформлению портфолио**

* Систематичность и регулярность самомониторинга (пополнение портфолио в течение 10 дней с момента получения документов и материалов),
* структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
* аккуратность и эстетичность оформления;
* целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
* наглядность и обоснованность