

Министерство культуры Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж культуры»

ПОРТФОЛИО

(ФИО)

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности 51.02.03 Библиотековедение

Форма обучения: заочная (базовая подготовка)

Резюме выпускника

Ф.И.О.

Дата рождения:

Домашний адрес:

Телефон:

E-mail:

Образование:

Дополнительное образование:

Место прохождения практик:

Опыт работы:

Период:

Место работы:

Должность:

Должностные обязанности:

Профессиональные навыки (компетенции):

Специальные навыки (компетенции):

Научные труды, публикации:

Личные качества:

Дополнительные сведения:

Портфолио овладения общими компетенциями

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

Участие в круглых столах, семинарах, конференциях	Название	Дата	Результат

Участие в конкурсах, фестивалях	Название	Дата	Результат

Публикации в печатных изданиях	Тема	Название издания	Год издания

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

Участие в качестве ответственного за определенный вид работы в профессиональной деятельности	Вид работы	Подпись преподавателя

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Участие в волонтерском движении	Проведенные мероприятия	Подпись зам. директора по воспитательной работе

Участие в донорских, экологических и других объединениях	Проведенные мероприятия	Примечания

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Подготовка рефератов, докладов с использованием различных источников информации, библиотечного фонда колледжа и фонда других библиотек	Названия рефератов, докладов	Подпись преподавателя

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Подготовка	Названия презентаций	Подпись
------------	----------------------	---------

презентаций для использования в образовательной деятельности		преподавателя

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях	Название мероприятия	Подпись преподавателя

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

Участие в благотворительных акциях	Проведенные мероприятия	Подпись зам. директора по воспитательной работе

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Участие в работе творческих кружков и объединений	Вид деятельности	Подпись руководителя объединения

Примечание: приложить все имеющиеся материалы (сертификаты, грамоты, благодарности, фото материалы, программы мероприятий, афиши, пригласительные билеты, сценарии и т.п.), подтверждающие освоение общих компетенций.

Портфолио овладения профессиональными компетенциями

Профессиональный модуль 01. Технологическая деятельность

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

Разработка рефератов, докладов, сообщений, презентаций	Названия	подпись преподавателя

Составление учетных документов	Наименование учетных документов	Подпись преподавателя

Разработка библиотечной продукции (листовки, списки, памятки и т.д.)	Наименование библиотечной продукции	Подпись преподавателя

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

Посещение круглых столов, семинаров с целью повышения своей квалификации	Наименование мероприятия	Подпись преподавателя

Составление библиографического описания различных видов документов	Примеры библиографического описания	Подпись преподавателя

Разработка рекламной продукции об информировании пользователей библиотеки о системе каталогов и картотек	Наименование рекламной продукции	Подпись преподавателя

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Разработка проектов для различных категорий читателей	Наименование проекта	Подпись преподавателя

Разработка различных программ (библиотечные уроки, Дни специалиста, Дни библиографии, Дни	Наименование программ	Подпись преподавателя

информации т.д.)		
------------------	--	--

Разработка различных видов и форм библиотечной продукции (листовки, списки, памятки и т.д.)	Наименование библиотечной продукции (к чему приурочена)	Подпись преподавателя

Примечание: приложить все имеющиеся материалы (презентации, тексты рефератов, докладов, программы, проекты, различные виды и формы библиотечной продукции, сертификаты, грамоты, благодарности, фото материал и т.п.), подтверждающие освоение профессиональных компетенций по профессиональному модулю 01. Технологическая деятельность.

Профессиональный модуль 02. Организационно-управленческая деятельность

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

Составление различных планов, отчетов библиотеки	Наименование документов	Подпись преподавателя

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

Индивидуальное обслуживание пользователей	Виды работ	Подпись преподавателя

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

Применять компьютерные технологии в работе библиотеки (работа с сайтом библиотеки, электронная книговыдача, выполнение виртуальных справок и т.д.).	Перечень используемых компьютерных технологий	Подпись преподавателя

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

Применять законы и нормативы по библиотечному делу (ФЗ «О библиотечном деле», «Правила пользования библиотеки», «Положения» отделов библиотеки и т.д.) в своей профессиональной практической деятельности.	Наименование законов и нормативов по библиотечному делу	Подпись преподавателя

Разработка библиографических пособий (указатель, дайджест, рекомендательный список и т.д.) по методике решения конфликтных ситуаций, и пути их предотвращения.	Наименование библиографических пособий	Подпись преподавателя

Примечание: приложить все имеющиеся материалы (планы, отчеты, учетные документы, программы, проекты, различные виды и формы библиотечной продукции, сертификаты, грамоты, благодарности, фото материал и т.п.), подтверждающие освоение

профессиональных компетенций по профессиональному модулю 02. Организационно-управленческая деятельность.

Профессиональный модуль 03. Культурно-досуговая деятельность

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационной культуры.

Разработка проектов и социально-культурных программ	Наименование	Форма/Вид	Подпись преподавателя

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

Осуществлять библиотечное обслуживание различных категорий пользователей	Наименование мероприятий	Категории пользователей	Подпись преподавателя

ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

Режиссерско-постановочная деятельность культурно-досуговых программ (конкурсно-игровые программы, массовые праздники, тематические вечера и т.д.)	Наименование	Форма/Вид	Подпись преподавателя

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

Разработка тематических фольклорных мероприятий	Наименование мероприятия	Подпись преподавателя

Организация выставок прикладного творчества	Наименование выставок	Подпись преподавателя

Проведение различных видов обзоров	Наименование обзоров	Подпись преподавателя

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Подготовка публичных выступлений	Наименование публичных выступлений	Подпись преподавателя

Примечание: приложить все имеющиеся материалы (программы, проекты, доклады публичных выступлений, обзоры, сценарии, грамоты, благодарности, фото материал и т.п.), подтверждающие освоение профессиональных компетенций по профессиональному модулю 03. Культурно-досуговая деятельность.

Профессиональный модуль 04. Информационная деятельность

ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

Использование прикладного программного обеспечения (MS Office Excel, MS Office Word, MS Office PowerPoint и т.д.) в работе библиотек	Наименование программ	Виды работ	Подпись преподавателя

ПК 4.2. Использовать базы данных.

Работа с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами	Наименование баз данных, электронных библиотек, справочно-поисковых систем	Виды работ	Подпись преподавателя

ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.

Разработка виртуальной выставки (компьютерной презентации)	Наименование выставки	Подпись преподавателя

Разработка виртуальной экскурсии по библиотеке (компьютерной презентации)	Наименование библиотеки	Подпись преподавателя

Примечание: приложить все имеющиеся материалы (мультимедийные презентации, грамоты, благодарности, фото материал и т.п.), подтверждающие освоение профессиональных компетенций по профессиональному модулю 04. Информационная деятельность.