

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 (углубленная 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, определять 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. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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 для совершенствования профессиональной деятельности.

Подготовка презентаций для	Названия презентаций	Подпись преподавателя
----------------------------	----------------------	-----------------------

использования в образовательной деятельности		

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

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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,	Наименование библиотечной продукции	Подпись преподавателя

памятки и т.д.)		
-----------------	--	--

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	Наименование программ	Подпись преподавателя

библиографии, Дни информации т.д.)		
------------------------------------	--	--

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

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Участие в разработке рекламной продукции библиотеки и социологических исследованиях	Наименование	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, способность 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	Наименование библиографических пособий	Подпись преподавателя
------------------------------	--	-----------------------

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

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

Разработка форм работ (деловые игры, диспуты и т.д.), направленных на развитие навыков делового и управленческого общения	Наименование форм работ	Подпись преподавателя

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Составление учетной документации библиотеки	Наименование учетных документов	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 и информационную культуру.

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 досуговую и воспитательную 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 библиотек 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. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

Участие в работе творческих кружков и любительских объединений	Форма/Вид	Возрастная категория	Подпись руководителя объединения

ПК 3.6. 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. Информационно-аналитическая деятельность

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Разработка виртуальной выставки (компьютерной презентации)	Наименование выставки	Подпись преподавателя

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

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

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 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

Работа с базами данных, электронными	Наименование баз данных, электронных	Виды работ	Подпись преподавателя
--------------------------------------	--------------------------------------	------------	-----------------------

библиотеками, компьютерными справочно- правовыми системами	библиотек, справочно- поисковых систем		

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Разработка электронных документов локального доступа	Наименование документа	Подпись преподавателя

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