**ЧТО МНЕ ПОМОГЛО ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ПОРТФОЛИО**

Ниже рассмотрены образцы составления портфолио, которые в полной мере раскрывают его структуру и содержание. Это даст возможность создать свой индивидуальный портрет школьного библиотекаря, поможет систематизировать, анализировать и квалифицированно представить свои профессиональные достижения. Я надеюсь, что адаптированный и изложенный ниже материал, представленный в двух статьях, поможет показать школьным библиотекарям свой профессиональный рост, свою работу в полной мере.

Куклина М.П., заведующая библиотекой ГУ СОШ №43

г. Павлодара, 2011

**Портфолио школьного библиотекаря**

Асмандиярова М.Г., методист медиатеки МОУ ДПОС ММЦ

г. Чернушка, 2010

ПРИМЕР 1

* **Раздел 1. Общие сведения о библиотекаре;**
* **Раздел 2. Результаты профессиональной деятельности;**
* **Раздел 3. Воспитательная, пропагандистская деятельность;**
* **Раздел 4. Методическая деятельность;**
* **Раздел 5. Экспертная оценка деятельности;**

**Раздел 1. Общие сведения о библиотекаре**

* Данный раздел обновляется не реже одного раза в год и включает материалы, отражающие конкретные достижения специалиста в различных областях.

 • Фамилия, имя, отчество, год рождения.

 • Образование (наименование учебного заведения, дата окончания учебы, полученная специальность и квалификация по диплому).

 • Общий трудовой и библиотечный стаж, стаж работы в данной библиотеке.

 • Повышение квалификации и дополнительное образование (название структуры, где проходила переподготовка, сроки, формы и тематика обучения).

 • Список публикаций в СМИ и профессиональных изданиях.

 • Участие в деятельности общественных и профессиональных организаций.

 • Копии документов, подтверждающие уровень квалификации и общественное признание (дипломы, сертификаты, удостоверения, грамоты, благодарственные письма).

**Раздел 2. Результаты профессиональной деятельности**

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов основной профессиональной деятельности специалиста за определенный период.
• Материалы о результатах деятельности школьной библиотеки за определенный период (текущий учебный год, сравнительный анализ показателей за 3 года)
• Результаты аттестации школы, методических проверок библиотеки, отчеты.

**Раздел 3. Воспитательная, пропагандистская деятельность**

Материалы раздела характеризуют культурно-просветительную, воспитательную деятельность библиотекаря, его творческие находки.
• Лучшие сценарии массовых мероприятий.
• Программы дней информации, тематических и предметных недель.
• Фотографии, видеокассеты с записью проведенных мероприятий.
• Компьютерные презентации мероприятий (частичная распечатка слайдов, дискеты и компакт-диски).
• Программы кружков, читательских клубов.

**Раздел 4. Методическая деятельность**

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме библиотекаря:

* Работа в методическом объединении школьных библиотекарей.
* Сотрудничество с библиотеками региона, района, города и другими учреждениями.
* Участие в профессиональных конкурсах.
* Организация и проведение на базе своей библиотеки семинаров, круглых столов, мастер-классов, открытых показательных мероприятий и т.п.
* Проведение маркетинговых, мониторинговых исследований.
* Участие и самостоятельное проведение научных исследований.
* Образцы созданных библиографических, учебно-методических пособий для пользователей библиотеки.
* Подготовка творческого отчета, реферата, статьи, методического пособия, обобщения опыта работы.

**Раздел 5. Экспертная оценка деятельности**

* Здесь собираются материалы, раскрывающие оценку деятельности библиотекаря руководством, коллегами, пользователями библиотеки:
* Характеристики, ходатайства.
* Отзывы методистов иколлег о реализованных проектах, открытых мероприятиях.
* Выписки из протоколов педагогических, библиотечных советов и методических совещаний по вопросам работы библиотеки.
* Методические материалы, библиографические указатели, подготовленные библиотекарем.
* Заключения о качестве выполненной работы (творческой, исследовательской).
* Резюме, подготовленное самим библиотекарем, с анализом и оценкой собственных профессиональных достижений

PS. Важнейшим элементом индивидуального профессионального портфолио является **комментарий**,отражающий собственные мысли специалиста в отношении его деятельности, дающий полную картину творческого роста библиотекаря. Он может быть представлен в виде отдельного письма к читателю, пояснительного письма, эссе и т.д. Обязательными элементами оформления портфолио является титульный лист, лист оглавления, которые помогают ориентироваться в массиве документов.

ПРИМЕР 2

**Титульный лист**

* Название образовательного учреждения.
* Название папки.
* Фотография.
* Фамилия, имя, отчество, должность

**Содержание**

* 1. Визитка сотрудника и библиотеки.
* 2. Карта профессионального роста.
* 3. Документы о повышении квалификации.
* 4. Документы о результатах участия в педагогических мероприятиях.
* 5. Поощрения и награды.
* 6. Публикации.
* 7. Авторские разработки.
* 8. Отзывы.
1. **Визитка сотрудника и библиотеки**

***1.1. Визитка сотрудника***

* Фамилия, имя, отчество.
* Должность, школа.
* Дата рождения.
* Библиотечная и учебно-педагогическая деятельность. (Здесь — только краткое перечисление и отсылка к пункту 2, если он есть.)
* Образование (что**,** где, когда закончил, специальность).
* Общий стаж работы.
* Стаж работы по должности.
* Награды и звания, год получения.
* Повышение квалификации (тема, где и когда проходили, количество часов). (Здесь — только краткое перечисление и отсылка к пункту 3, если он есть.)
* Тема самообразования.

***1.2. Визитка библиотеки***

* Характеристика (площадь, этаж, читальный зал или зона, помещение для учебников, оборудование, технические средства).
* Особенности деятельности данной библиотеки. (проект, эксперимент, программа, спецкурс).
* Контрольные показатели (количество учащихся, читателей, книжного фонда, учебников, процент охвата библиотечным обслуживанием, читаемость, посещаемость, книгообеспеченность, обращаемость фонда).
1. **Карта профессионального роста**

Сведения об участии в работе методического объединения, педагогических советов, родительских собраний, в педагогических мероприятиях, детских литературных праздниках и конференциях в школе, городе, районе, крае.

Фотографии (альбом с фотографиями).

1. **Документы о повышении квалификации**
* Удостоверения об окончании курсов.
* Свидетельства и сертификаты об окончании курсов, посещения обучающих семинаров.
* Копии дипломов.
1. **Документы о результатах участия в педагогических мероприятиях**
* Сертификаты.
* Грамоты, благодарности.
* Фотографии.
* Отзывы.
1. **Поощрения и награды**

*Д*ипломы, грамоты, благодарности, удостоверение о награде.

1. **Публикации**

Публикации о сотруднике, библиотеке, читателях.

Ваши статьи, доклады, сценарии, опубликованные в СМИ, брошюрах.

1. **Авторские разработки**
* Сценарии и интересные планы библиотечных мероприятий.
* Методические рекомендации.
* Разработки библиотечной продукции (плакатов, памяток, буклетов).
1. **Отзывы**
* Отзывы.
* Рецензии.
* Предложения.
* Приглашения.
* Поздравления.
* Переписка.
* Справки о комплексной, аттестационной проверке.
* Размышления на тему, наброски, «неотправленное письмо».

**Список использованной литературы**

1. Колодина Н.А. Мониторинг профессиональной успешности школьных библиотекарей/Н.А. Колодина// Библиотека в школе.-2007.-№22.-С.21-24.
2. Макарова Е**.** Портфолио как он есть / Е. Макарова // Библиотека в школе. — 2006. — №6 — С. 12—14.
3. Новикова Т. Г**.** Портфолио как, форма оценивания индивидуальных достижений учащихся / Т.Г. Новикова // Профильная школа. — 2004. —№ **2.** — **С.** 48—54.
4. Портфолио школьного библиотекаря. -М.: Чистые пруды, 009.-32 с.-(Б-чка «Первого сентября»).
5. Седых Т.К. Портфолио как форма оценивания деятельности школьного библиотекаря/Т.К. Седых, Г.В. Максимова//Библиотека в школе.-2007.-№22.-С.25-26.

**Методические рекомендации
по составлению библиотечного портфолио**

**Творческая группа разработчиков методических рекомендаций:**

***Гончарова Раиса Александровна,***
 ведущий методист отдела учебно-методического обеспечения департамента образования Администрации города Омска.

***Кащенко Наталья Николаевна,***
заведующая библиотекой МОУ «Гимназия № 26”;

***Лещенко Ирина Владимировна,***

заведующая библиотекой МОУ «СОШУИП № 109”;

***Морейнис Юлия Александровна,***
заведующая библиотекой МОУ «СОШ № 25”;

***Платонова Ирина Иннокентьевна,***
заведующая библиотекой МОУ «Гимназия № 147”;

***Тюгашева Нина Степановна,***
заведующая библиотекой МОУ «СОШУИП № 50”.

**ПОРТФОЛИО ДОКУМЕНТОВ**

|  |
| --- |
| **Дипломы**  |
| **Уровень**  | **Год**  | **Наименование конкурса** | **Результат**  | **Приложение**  |
| Областной  | 2003 | «БиблиОбраз –2003”Номинация «Навигатор» | III место | №1 |

|  |
| --- |
| **Грамоты**  |
| **Уровень**  | **Год**  | **Формулировка грамоты** | **Приложение**  |
| Муниципальный  | 2003 | За успешную работу по оказанию практической помощи учреждениям образования | №2 |
| Школьный  | 2004 | За высокий профессионализм, чуткое отношение к детям, творческий подход к порученному делу. | №3 |

|  |
| --- |
| **Удостоверения о курсовой подготовке** |
| **Место проведения курсов** | **Год**  | **Часы**  | **Название курсов**  | **Приложение**  |
| Омский институт повышения квалификации работников образования (ИПКРО). Управление образования г. Омска.  | 2003 | 72 | Проектирование развития школьных библиотек | №7Программа развития библиотеки «Формирование экологической культуры личности»  |

|  |
| --- |
| **Справки о курсовой подготовке** |
| **Уровень**  | **Год**  | **Часы**  | **Название курсов**  | **Приложение**  |
| Муниципальный  | 2005 | 24 | СУБД «МАРК—SQL» | №10 |

|  |
| --- |
| **Свидетельства**  |
| **Уровень**  | **Год**  | **Наименование**  | **Приложение**  |
| Региональный  | 2003 | Профессиональная подготовка по обновленной программе Intel «Обучение для будущего» | №15 |

|  |
| --- |
| **Отзывы**  |
| **Уровень**  | **Год**  | **Кто дал отзыв**  | **Приложение**  |
| Муниципальный  | 2006 | Первый заместитель начальника управления образования, председатель экспертного совета | №2 |
| Школьный  | 2006 | Директор гимназии №147 | №3 |

**ПОРТФОЛИО РАБОТ**

|  |
| --- |
| **Конкурсные работы** |
| **Уровень**  | **Год**  | **Конкурс**  | **Тема**  | **Результат**  | **Приложение**  |
| Областной  | 2003 | БиблиОбраз —2003Номинация «Навигатор» | Профориентационная работа , как одно из направлений деятельности библиотеки гимназии № 147 | III место | Текст—прил. №1Презентация прилагается на диске |

|  |
| --- |
| **Проекты, программы развития** |
| **Уровень**  | **Год**  | **Тема**  | **Приложение**  |
| Школьный  | 2003 | Формирование экологической культуры личности. | Работа, презентация прилагаются на диске. |

|  |
| --- |
| **Выступления на семинарах, методических объединениях** |
| **Уровень**  | **Год**  | **Тема**  | **Форма представления**  | **Где представлена работа** | **Приложение**  |
| Муниципальный  | 2006 | Формирование экологической культуры личности | Отчет по реализации программыПрезентация  | Семинар для библиотечных работников | №5На диске |
| Окружной  | 2003 | Обеспечение содержания образования через создание медиаресурсов в библиотеке | Доклад по темеПрезентация  | МО библиотекарей ЛАО г. Омска  | №6На диске |

|  |
| --- |
| **Публикации**  |
| **Уровень**  | **Год**  | **Название публикации**  | **Заглавие сборника**  | **Место издания** | **Приложение**  |
| Региональный  | 2003 | Среда обитания | Применение современных информационных технологий в образовании | Омск  | №9 |

|  |
| --- |
| **Сценарии**  |
| **Форма работы** | **Тема**  | **Класс**  | **Приложение**  |
| Литературно-музыкальная композиция | Поклонимся великим тем годам | 5 класс | № 12+ на диске |
| Мультимедийный библиотечный урок | История книги | 5 класс | №13+на диске |

# СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ

**Что такое CV?**

CV—это аббревиатура Curriculum Vitae, что дословно в переводе с латыни означает «ход жизни».

Резюме—это краткое описание с предоставлением основных фактов и важных деталей из вашей биографии.

**Зачем нужны резюме?**

Идея резюме заключается в том, что в одном документе кратко и ясно изложена только самая важная информация о вас и вашей жизни.

Работодатели всегда просят соискателей на вакантные должности предоставить им свои резюме. Это помогает быстро и оперативно получить необходимую информацию о человеке и решить, кого пригласить на собеседование в качестве кандидата на вакантную должность, а кому сразу в этом отказать.

**Что представляет собой резюме?**

Не существует единственно «правильного» способа написания резюме. Напротив, есть много разных форматов и стилей его составления.

Однако есть основная информация, которая должна быть в каждом резюме.

Когда вы нанимаетесь на работу в первый раз, ваше резюме еще довольно короткое. Позже вы сможете включить в него больше полезной информации о вашем образовании, профессиональном опыте и умениях.

Также со временем вы научитесь структурировать свое резюме, включая в него только самую важную информацию и опуская ненужные подробности, имея в виду конкретную цель составления резюме.

 ***Как и весь портфолио, резюме составляется
под конкретную цель.***

**Подсказки:**

Ваше резюме должно быть кратким, аккуратным и понятным. Большинство людей стараются сократить свое резюме до формата А4, максимум с двух сторон.

Сохраняйте компьютерный файл со своим резюме, чтобы было проще обновлять его и вносить необходимые изменения.

Перед тем, как послать или передать кому-нибудь свое резюме, проверьте, не хотите ли вы что-то изменить в нем или добавить что-то, что может быть важно именно в этом случае.

Проверьте орфографию. Печатая резюме, используйте бумагу хорошего качества.

# ЛИСТ САМООЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО БИБЛИОТЕКАРЯ

Одной из основных целей портфолио школьного библиотекаря является оценка и самооценка его профессиональной деятельности. Оценка эффективности и результативности труда школьного библиотекаря может основываться на компетентностных умениях и прежде всего умениях, связанных с использованием новых технологий библиотечных процессов.

Предлагается следующая схема оценки профессиональной деятельности школьного библиотекаря.

|  |  |
| --- | --- |
| **Уровень владения умениями** | **Баллы**  |
| Не владею или владею не в полной мере | **1-2** |
| Применяю умения с низкой эффективностью | **3-5** |
| Применяю эффективно | **6-9** |
| Применяю в высшей степени эффективно, постоянно совершенствую | **10** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Компетентностные умения** | **Баллы**  |
| **Проектировочные умения:** |  |
| Планировать работу |  |
| Определять цели, формы и методы библиотечного обслуживания |  |
| Прогнозировать желаемые результаты деятельности |  |
| Анализировать работу |  |
| Определять эффективность обслуживания и перспективы его развития |  |
| Искать причины неудач в недостатках собственной деятельности |  |
| **Коммуникативные умения:** |  |
| Устанавливать оптимальные взаимоотношения с различными группами пользователей |  |
| Находить пути решения проблем библиотеки с администрацией школы |  |
| Уметь координировать свою деятельность с учителями предметниками и классными руководителями |  |
| **Педагогические и ораторские умения:** |  |
| Уметь проводить массовые мероприятия |  |
| Уметь организовать определенную систему мероприятий по формированию информационной культуры |  |
| Уметь разработать и организовать дистанционный проект |  |
| Уметь организовать учащихся к участию в дистанционных проектах, руководить их деятельностью |  |
| **Технологические умения:** |  |
| Уметь работать с АИБС «МАРК SQL» |  |
| Уметь работать с программами «Publisher», «Power Point» |  |
| Уметь использовать ресурсы сети Интернет |  |
| Уметь пользоваться сканером, копиром |  |

# СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Загашев И. Новые технологии в школьной библиотеке. Лекция 3.
// Библиотека в школе: Газета издательского дома «Первое сентября».—2004.—№19.—С.53-54.
2. Макарова Е. Портфолио как он есть. // Библиотека в школе: Газета издательского дома «Первое сентября».—2006.—№6.—С.12-14.
3. Новикова Т. Папка индивидуальных достижений «портфолио»: федеральные рекомендации и местный опыт. // Директор школы.—2004.—№7.—С.13-24.
4. Новикова Т. Региональный опыт использования технологий портфолио в практике российской школы / Т. Новикова, А. Прученков, М. Пинская // Методист.—2005.—№4.—С.31-34.
5. Новикова Т. Построение различных моделей портфолио / Т. Новикова, А.