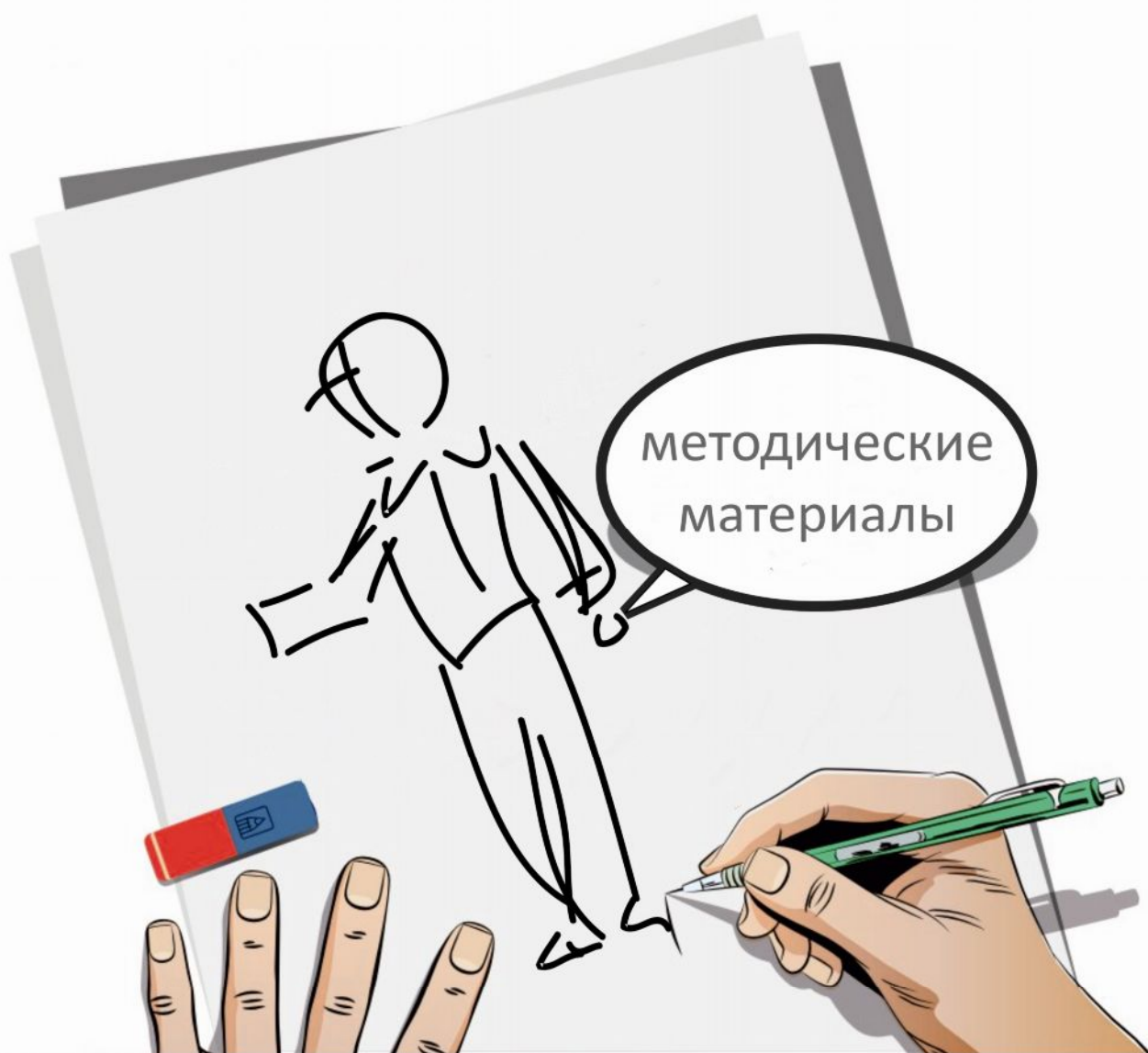




ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ЮНОШЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА ИМ. И.П. УТКИНА

Мудрость и харизма: развитие профессиональных компетенций специалистов публичных библиотек



Иркутск
2017

Министерство культуры и архивов Иркутской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Иркутская областная юношеская библиотека им. И.П. Уткина»

Организационно-методический отдел

**Мудрость и харизма: развитие профессиональных компетенций специалистов
публичных библиотек**

Методические материалы

Иркутск
2017

ББК 78.349.2
М90

Печатается по решению редакционно-издательского совета
государственного бюджетного учреждения культуры
«Иркутская областная юношеская библиотека им. И.П. Уткина»

Организационно-методический отдел

Составитель: Е.А. Щукина
Редактор: Е.Г. Зандер
Компьютерный набор: Е.А. Щукина
Ответственный за выпуск: И.Н. Тябутова

Мудрость и харизма: развитие профессиональных компетенций специалистов публичных библиотек [Электронный ресурс] : методические материалы: 12+ / Иркутская обл. юношеская б-ка им. И.П. Уткина ; сост. Е.А. Щукина; ред. Е.Г. Зандер. – Иркутск, 2017. – 51 с.

Настоящее издание предлагает описание основных компетенций современного библиотекаря, формы и методы их развития, методику проведения и опыт изучения эффективности обучения.

Ценным практическим материалом станет сценарий «Квиз для библиотекарей», разработанный специалистами ОЮБ им. И.П. Уткина в 2017 году.

Данное издание составлено по запросам муниципальных библиотек Иркутской области. Оно подготовлено по информационным источникам, которые перечислены в списке литературы. Для облегчения ориентации в разнообразном материале издание снабжено подробными интерактивными оглавлениями.

Рекомендуемые методические материалы в числе других изданий и документов, помещенных в разделе «Коллегам» на сайте lib38.ru и в социальной сети vk.com/clubambio, являются открытой трибуной методической службы Иркутской областной юношеской библиотеки им. И.П. Уткина.

Сборник предназначен для методистов, а также для библиотечных специалистов, работающих с молодежью.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ПОДХОДЫ К ПОНЯТИЮ «КОМПЕТЕНЦИЯ»	4
ВИДЫ КОМПЕТЕНЦИЙ	5
ФОРМЫ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	8
Лекция	9
Семинар	11
Тренинг	12
Конференция	12
Круглый стол	13
Деловая игра	13
Дискуссия	15
Диспут	15
Стажировка	15
Практикум	16
Должностная ротация персонала	16
Делегирование	16
Кураторство	16
Наставничество	17
Менторство	17
Мастер-класс	18
Творческая лаборатория	19
Дистанционное обучение	19
Библиотечная телеконференция	20
Вебинар	20
МЕТОДЫ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	21
Кейс-метод	21
Баскет-метод	23
Коучинг	23
Поведенческое моделирование	25
Личное совершенствование	26
«Большой круг»	27
Наблюдение	28
Опрос	28
Статистический анализ	29
Самоотчет	29
Тестирование	30
Устные методы	30
СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ОБУЧЕНИЯ	30
Примерный план повышения квалификации сотрудников учреждения	31
Формы повышения квалификации разных категорий сотрудников	32
Тематика форм повышения квалификации в зависимости от занимаемой должности	33
ОПЫТ РАБОТЫ БИБЛИОТЕК РОССИИ ПО РАЗВИТИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ	34
Программа непрерывного образования сельских библиотекарей МЦБ Заринского района Алтайского края	34
Библиокласс «Постижение профессии» Слободской ЦБС Кировской области	36
Работа ГБУК «ЦУНБ им. Н.А. Некрасова» (г. Москва)	38
по повышению квалификации сотрудников публичных библиотек	38
Современный подход к методическому сопровождению работы по повышению квалификации Тамбовской области в 2011 году	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	42

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	42
Приложение 1.....	44

ВВЕДЕНИЕ

Сегодня библиотечная практика динамично развивается, и это требует регулярного обновления профессиональных библиотечных знаний.

Ежегодно библиотекарь должен обновлять 5% теоретических и 20% практических профессиональных знаний. В США, например, даже установлена своеобразная единица измерения устаревания знаний специалистов – так называемый период полураспада компетенции, когда в результате появления новой информации компетентность специалистов снижается наполовину.

В течение последних десятилетий этот период резко сокращается. Если 50% устаревания знаний специалиста – выпускника 1940 года наступало через 12 лет, то для выпускника 1960 года – уже через 8-10 лет, а для нынешних выпускников оно наступит всего через 1-2 (!) года [12, с. 10].

Таким образом, получение библиотечными специалистами новых знаний и обновление уже полученных становится неременным условием их профессионализма.

ПОДХОДЫ К ПОНЯТИЮ «КОМПЕТЕНЦИЯ»

Одним из немаловажных профессиональных качеств любого специалиста является компетентность. Знания человека выступают потенциалом, научно-практическим багажом, которым он располагает, но привести их в действие могут лишь дополнительные факторы. Поэтому компетентность – это не только наличие знаний и опыта, но и умение распорядиться ими в ходе реализации своих полномочий.

У современных менеджеров российских компаний выявлен *дефицит следующих компетенций:*

- навыки планирования деятельности;
- способность устранять проблемы и принимать нестандартные решения;
- открытость новым идеям;
- умение работать с людьми;
- эмоциональная стабильность и способность предотвращения конфликтных ситуаций.

Понятие «компетенция» не является изобретением наших дней. В знаменитом толковом словаре английского языка Webster's New World Dictionary оно появилось в конце XVI века, но получило широкое распространение в 90-х годах прошлого столетия, и на сегодняшний день не существует однозначного его понимания. Количество определений этого понятия очень велико.

Американский подход. Определение и оценка компетенций создавались как альтернатива традиционным тестам измерения уровня интеллекта (IQ), которые обладают слабыми возможностями для прогнозирования эффективности работы. Компетентностный подход применялся в целях определения причин успеха и эффективного труда лучших работников и выявления их отличий от менее успешных. Американская традиция связывает компетенции с поведенческими характеристиками, такими как самосознание, саморегуляция, социальные навыки, и считает, что они могут быть сформированы через обучение и развитие.

Британский подход. Англичане, определяя компетенции, сосредотачивались не на личностных характеристиках, а на свойствах самой деятельности. При функциональном подходе ключевые роли играют профессиональные стандарты, которые затем декомпозируются в виде компетенций.

Во **Франции** компетентностный подход представлен двумя полярными направлениями: компетенции как универсальный признак личности и компетенции как индивидуальные способности, проявляющиеся в процессе выполнения работы. Определение компетенции основывается на трех аспектах: знании, опыте и поведенческих характеристиках.

В **Германии** есть понятие «ключевые квалификации», включающее индивидуальные компетенции, которые формулируются как способность к сотрудничеству, гибкость, этичность, независимость в решении проблем.

Краткий обзор зарубежных подходов к определению и использованию компетенций показывает, что британский компетентностный подход изучает характеристики деятельности и процессы ее выполнения, а американский – работников, выполняющих эту деятельность. Разница американского и британского подходов заключается в противопоставлении компетенции компетентности, процесса – результату. В Континентальной Европе понятие компетенций стало популярным с середины 1990-х годов прошлого века.

Многомерный подход более целостный, так как способствует формированию последовательного и непротиворечивого понимания этого термина.

Российский подход. В России долгое время преобладал ЗУН-подход (знания, умения, навыки). Признаками компетентности традиционно являлись диплом о высшем образовании или занимаемая должность, которые давали преимущества их носителю, но не всегда отражали реальный уровень компетентности и конечные результаты деятельности работника.

Немало дискуссий вызывает вопрос о соотношении понятий «компетентность» и «компетенция». Есть убежденные сторонники объединения этих двух понятий.

Почему не следует ограничиваться понятием «компетентность» и есть ли разница между этим понятием и понятием «компетенция»?

Обратимся к Словарю иностранных слов.

Компетенция (лат. *competentia* – принадлежность по праву) определяется как, во-первых, круг полномочий какого-либо органа или должностного лица, а во-вторых, как круг вопросов, в которых данное лицо обладает познаниями и опытом.

Компетентность – обладание компетенцией. Второе значение – обладание знаниями, позволяющими судить о чем-либо.

Компетентный (лат. *competens* – соответствующий, способный) – обладающий компетенцией. Второе значение – знающий, сведущий в определенной области.

Понятие «**компетенция**» означает личную способность специалиста решать определенный класс профессиональных задач. Под компетенцией также понимают формально описанные требования к личностным и профессиональным качествам сотрудников компании (или к какой-то группе сотрудников). В данном понимании понятие «компетенция» используется при оценке персонала. Компетентностью называют наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области.

ВИДЫ КОМПЕТЕНЦИЙ

Учебно-познавательная компетенция – совокупность умений и навыков познавательной деятельности:

- владение механизмами планирования, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности;
- владение приемами действий в нестандартных ситуациях, эвристическими методами решения проблем;
- владение измерительными навыками, использование статистических и иных методов познания.

Информационная компетенция – способность при помощи информационных технологий самостоятельно искать, анализировать, отбирать, обрабатывать и передавать необходимую информацию.

Коммуникативная компетенция – владение навыками взаимодействия с окружающими людьми, умение работать в группе, знакомство с различными социальными ролями.

Когнитивная компетенция предполагает использование теории и понятий, а также «скрытых» знаний, приобретенных на основе практики (знание как понимание).

Функциональная компетенция (умения и ноу-хау) – то, что человек должен уметь делать в трудовой сфере, в сфере обучения или социальной деятельности (знание как действие).

Личностная компетенция предполагает поведенческие умения в конкретной ситуации.

Этическая компетенция – наличие определенных личностных и профессиональных ценностей.

Таким образом, общей основой, характеризующей точку зрения различных авторов, является то, что знания человека выступают лишь потенциалом, научно-практическим багажом, которым он располагает, но привести их в действие могут лишь дополнительные факторы. Значит, компетентность – это не только наличие знаний и опыта, но и умение распорядиться ими в ходе реализации своих полномочий.

Допустим, вы являетесь директором библиотеки, и вам предлагают принять на работу выпускника вуза. Можно ли доверить ему самостоятельный участок – например, по составлению библиографических записей? Вы несете ответственность вместе со своим сотрудником и за каждую отдельную операцию, и за качество процесса в целом. Если вы не хотите подвести библиотеку, в которой работаете, то должны сначала проверить возможности и способности молодого специалиста, провести его адаптацию: поручить одному из квалифицированных сотрудников обучение и инструктаж.

Библиотека – системный организм, и молодому специалисту сначала необходимо понять, как он работает в целом, а также как функционируют отдельные его подсистемы. Библиотечный работник, который не знает, чем занимаются комплекторы, каталогизаторы, библиографы, библиотекари в системе обслуживания, а также сотрудники в других подразделениях, останется на уровне вошедшего в библиотеку гостя, даже проработав в коллективе много лет.

Какими же качествами должен обладать библиотекарь, осуществляющий обслуживание пользователей? Рассмотрим их подробнее.

Познавательные умения заключаются в способности:

- переводить общие цели библиотечного обслуживания в задачи конкретного коллектива;
- целенаправленно анализировать уровень потребностей читателей, а также уровень читательской и информационной культуры;
- оценивать особенности своей деятельности и поведения;
- систематически пополнять свои знания путем самообразования и систематизировать их;
- критически осмысливать и использовать передовой опыт библиотечного обслуживания;
- добывать новые знания на основе анализа собственной деятельности;
- изучать индивидуально-психологические особенности читателей.

То есть в первую очередь библиотекарь должен находить подход к каждому читателю, понимать его запросы и интересы, уметь рассказать о книгах, давать сравнительный анализ источников, пропагандировать лучшую литературу.

Одной из важных форм индивидуальной работы является *беседа*. Библиотекарь должен первым начать беседу или незаметно побудить читателя сделать это, постараться понять его психологию. Следует оперативно и доброжелательно откликаться на запросы читателей, выбирать применительно к каждому из них действенные способы влияния.

Контакт с читателем должен быть неформальным и доверительным. Даже выбирать литературу лучше в соответствии с настроением читателя. Дать читателю книгу, которая ему необходима в данный момент, – вот задача библиотекаря. Порой помимо книги читателю нужны и советы, и рекомендации. Поэтому нужно стремиться к определенной степени близости и взаимопонимания с читателем.

Как этого добиться? По-разному. Можно поговорить о книге, а затем о здоровье его родных и близких. Главное, чтобы человек почувствовал, что он вам небезразличен.

Проблемы культуры общения для библиотечных сотрудников особенно значимы, потому что контакты с людьми разных возрастов, вкусов и профессий занимают большую часть их рабочего времени.

Проектировочные умения заключаются в способности:

- разрабатывать перспективные планы деятельности;
- определять цели, формы и методы библиотечного обслуживания;
- находить наиболее рациональные виды деятельности и эффективные методы работы;
- прогнозировать желаемые результаты деятельности;
- определять эффективность обслуживания и перспективы его развития;
- искать и выявлять причины неудач в недостатках собственной деятельности;
- владеть методами решения проблем.

Конструктивные умения заключаются в способности:

- рационально использовать все возможности библиотечного обслуживания;
- самостоятельно находить, анализировать, отбирать, обрабатывать и передавать необходимую информацию;
- работать с системой хранения информации в традиционном и автоматизированном режимах;
- трудиться на автоматизированном рабочем месте (АРМ);
- работать с офисными программами для создания электронных документов (Word, Excel, PowerPoint);
- использовать ресурсы сети Интернет;
- пользоваться сканером, принтером и цифровым фотоаппаратом.

Коммуникативные умения заключаются в способности:

- устанавливать оптимальные взаимоотношения с коллегами;
- находить контакт, общий язык и правильный тон с различными пользователями и в разных обстоятельствах;
- проявлять требовательность, касающуюся выполнения правил пользования библиотекой и бережного отношения к библиотечному фонду;
- излагать свои мысли четко, логично, убедительно, образно и доступно;
- проявлять эмоциональную сдержанность в любых ситуациях.

Организаторские умения заключаются в способности:

- создавать комфортную библиотечную среду;
- формулировать и предоставлять библиотечные услуги;
- правильно распределять рабочее время;
- самостоятельно принимать решения;
- организовывать самостоятельную информационно-поисковую деятельность читателей;
- стимулировать самообразование читателей.

По результатам исследования, проведенного ОЮБ им. И.П. Уткина в 2016 году, можно сказать, что большинство молодых библиотекарей применяют свои способности лишь частично – 69%; полностью себя реализуют лишь 23% опрошенных; оставшиеся 7% реализуются либо мало, либо совсем никак. А мешают этому две главные причины: низкая заработная плата (45%) и отсутствие необходимых знаний и опыта (40%). Далее идут отсутствие дополнительных стимулов, заинтересованности и поддержки со стороны руководства, а также психологический дискомфорт в отношениях с коллегами. И лишь 10% отметили, что ничто не мешает им себя реализовывать.

Интересным для исследования был вопрос о соответствии уровня профессиональной компетентности занимаемой на данный момент должности.

Основная часть опрошенных (53%) оценила свои знания и умения на 4 балла по 5-балльной шкале. Далее идут те, кто относит себя к крепким профессионалам (23%) и поставил себе 5 баллов. Свой уровень знаний на 3 балла оценили 12%, на 2 балла – 1%, затруднились ответить 11% опрошенных.

Непрерывное профессиональное образование играет важную роль в деятельности любого специалиста и очень часто влияет на его карьерный рост. Самой популярной формой оказались практические семинары – в них нуждаются 35% опрошенных. Далее названы методические рекомендации (28%), деловое общение (15%), консультации (12%), стажировки в других библиотеках (9%). И лишь один человек ответил, что все это в их библиотеке уже существует, хотя хотелось бы больше.

ФОРМЫ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Важным фактором, определяющим успех обучения и повышения профессионального уровня, является форма, выбранная для передачи знаний, умений и навыков. На сегодняшний день разработано значительное количество форм обучения, предназначенных для самых разных категорий сотрудников – от рядового персонала до высшего руководства.

При этом организация должна сохранять свою уникальность, идентичность, способность к движению, а значит, должно быть нечто, объединяющее весь коллектив: та причина, из-за которой люди хотят что-то делать вместе; некая единая идея, закрепленная особенностями корпоративной культуры. Такую организацию называют, прежде всего, **обучающейся организацией**. Это команда объединенных единым видением и ценностями сотрудников, которые имеют способность развивать, усовершенствовать рабочий процесс (а тем самым и продукт этого процесса), отношения, в нем возникающие, а также свое собственное понимание ситуации через постоянное получение обратной связи от своих коллег, пользователей, партнеров, руководителей, то есть от внешней и внутренней среды.

Обучающаяся организация – это организация, которая, получая обратную связь, использует ее как для корректировки рабочего процесса в соответствии с заданной технологией (это делают или, по крайней мере, должны делать все организации), так и для совершенствования своих способностей на будущее (это делают только обучающиеся организации).

Организацию можно назвать обучающейся, если ее сотрудники подходят к осмыслению себя и организация развивается через формирование *следующих элементов*:

- системное мышление,
- групповое обучение,
- личное совершенствование,
- системный подход к анализу любой ситуации.

Некоторые принципы системного мышления:

1. Необходимо видеть взаимосвязи, а не линейные цепочки причинно-следственных связей.
2. Нужно анализировать процессы изменений, а не статичные состояния.
3. Каждый несет часть ответственности за проблемы, создаваемые системой.
4. Мы являемся узниками систем, о существовании которых мы не знаем.
5. Правильных ответов не существует. Есть лишь набор потенциальных действий, каждое из которых приносит некоторые желаемые и некоторые непредвиденные последствия.
6. Системы не поддаются расчленению и исправлению по частям. Системы обладают целостностью, и необходимо работать с целым, а не с его отдельными частями.
7. Причина и следствие не всегда тесно соотносятся во времени и пространстве, вследствие чего реальная причина какой-то проблемы может быть неочевидной.
8. Самые очевидные решения могут оказаться совершенно неэффективными. Если эти решения и действуют, то они способны улучшить ситуацию лишь на некоторое время, а в долгосрочной перспективе приведут к ухудшению.
9. Люди любят винить в своих трудностях других, но проблемы в любых системах зачастую порождаются включенными в них людьми, а не какими-то внешними силами.

Для закрепления и сохранения навыка обучающейся организации необходимо создать ***культуру обучения***.

Для того чтобы обучение проходило с наибольшей пользой, необходимо использовать наиболее эффективные формы и методы развития профессиональных компетенций. Напомним некоторые из них.

Лекция

Лекция – это способ обучения через ведение диалога. Она выполняет ряд функций: информационную, мотивационную (развитие интереса к предмету лекции, познавательных потребностей), организационно-ориентационную (советы по научной организации познавательной работы, ориентация в первоисточниках), профессионально-воспитательную (воспитание профессионального призвания, профессиональной этики, развитие специальных способностей), методологическую (образцы научных методов объяснения, анализа, интерпретации, прогноза), оценочную и развивающую (формирование мыслительных умений, чувств, отношений, оценок).

Состав лекции включает в себя:

- план;
- структуру занятия (выделение введения, основных вопросов, заключения);
- интонационное выделение и повторение главных выводов и обобщений;
- риторические вопросы;
- эпизодические обсуждения;
- показ иллюстрационного материала.

Технология лекционного метода предполагает сообщение слушателям плана, структурирование занятия, указание на особенности конспектирования, резюме и краткий анализ литературы. Лектор должен позаботиться о рациональном дозировании материала в каждом из разделов темы. Лекция призвана дать целостное, систематизированное и отчетливое, а также самое современное представление об относительно самостоятельном, сложном вопросе жизни или профессиональной деятельности. В лекции обычно дается сжатое изложение основных научных фактов, служащих базой для последующего анализа, рассуждений, оценок.

Виды лекций:

- обзорная;
- заключительная (по теме, разделу, курсу);
- консультация;
- проблемная;
- конференция;
- сообщение (тематические лекции);
- беседа.

Обзорная и заключительная лекции нацелены на высокий уровень систематизации, обобщения, углубления изучаемого. В **лекциях-консультациях** лектор дает более или менее систематическое освещение ряда важных проблем, прежде всего отвечая на предварительно поступившие вопросы слушателей. **Лекции проблемного типа** должны побуждать к размышлению. В них может рассматриваться еще не решенная до конца научная проблема, а может быть создана проблемная ситуация, когда лектор не дает готовых истин, а сталкивает слушателей с противоречиями и тем самым стимулирует у них познавательные процессы, возбуждает активное мышление, направленное на поиск истины.

Лекцию-конференцию рекомендуется применять при освещении проблемных вопросов, непосредственно связанных с профессиональной деятельностью обучаемых. Строится она следующим образом: в начале лекции обучаемые, заранее ознакомленные с ее темой, передают лектору письменные вопросы. Тот сортирует их по смысловому содержанию и приступает к раскрытию темы. При этом изложение материала конструируется не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связанного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы.

Активизация познавательной деятельности обучаемых на лекции-конференции достигается за счет **ряда факторов:**

1. Необходимость сформулировать вопрос и грамотно его задать активизирует мысль, а ожидание ответа на него – внимание автора вопроса.

2. Вопросы, как правило, носят проблемный характер и становятся поводом для разрешения проблемных ситуаций, а следовательно, и началом творческих процессов мышления.

Очевидно, что в силу отмеченных особенностей подобная форма лекции требует высокой квалификации и педагогического опыта лектора.

Неоспоримые преимущества лекции:

1. При качественном изложении материала усиливается доверие к преподавателю.
2. Слушатели получают высокий объем информации в сжатый промежуток времени.

Недостатки:

1. Изложение материала производится в одном направлении и неэффективно, если целью обучения является разделение ответственности и/или делегирование полномочий.
2. Детали изложения теряются через 15-20 минут лекции.
3. Аудитория относительно пассивна.
4. Эффективность лекции полностью зависит от преподавателя и качества информации.

Семинар

Семинары (или семинарские занятия) начали внедряться еще в 20-е годы XX столетия. По мнению большинства специалистов, семинары остаются не только наиболее распространенной, но и наиболее действенной формой повышения квалификации. Семинары предполагают большую активность участников и используются для совместного обсуждения проблемы, выработки общих решений или поиска новых идей. Эта форма обучения может использоваться для закрепления полученных знаний и опыта, например, в ходе лекционных занятий. В большинстве случаев, когда занятия проводятся с небольшой (8–10 человек) аудиторией, семинары могут быть гораздо эффективнее лекционных занятий. При этом возможно использовать такую форму семинаров, когда обучающиеся предварительно получают методические материалы (теорию), изучают их, а затем обсуждают на семинаре.

В настоящее время существуют следующие **типы семинарских занятий**:

– **учебные** – предназначены для освоения нового материала, в том числе по изучению основ библиотечного дела (разновидности: школа молодого библиотекаря, изучение библиотечного минимума и т. д.);

– **информационно-методические** (постоянно действующие) – являются средством информации об актуальных проблемах библиотечного дела, достижениях библиотечной науки, новых формах и методах работы;

– **исследовательские** – их целью наряду с обобщением опыта работы является обучение навыкам аналитико-исследовательской деятельности, что особенно важно в связи с внедрением элементов маркетинга в деятельность библиотек.

Такая классификация семинаров позволяет более четко дифференцировать семинарские занятия и определить их место в общей структуре повышения квалификации. Анализ публикаций и опыт работы библиотек свидетельствуют, что не все виды семинаров разработаны в одинаковой степени и нашли широкое применение в системе повышения квалификации библиотек (наиболее разработанными оказались учебные и информационно-методические семинары).

Преимущества данного метода обучения:

- 1) возможность объединения в единое целое демонстрации материала и его объяснения;
- 2) личные диалоги между работниками, возможность делиться творческими идеями с использованием накопленного опыта;
- 3) гибкость ведения занятия (его можно прервать для вопросов и уточнения материала).

Недостатки:

- 1) возможность доминирования в обсуждении отдельных сотрудников в ущерб остальным работникам;
- 2) вероятность появления посторонних тем обсуждения, не способствующих основной теме упражнения.

Тренинг

Тренинг – это систематический процесс изменения поведения работника в целях наилучшего достижения целей организации. Формальная программа тренинга – это попытка работодателя предоставить своим подчиненным возможность совершенствования навыков работы, повышения квалификации и знаний. Цель такого обучения – достижение мастерства.

Эффективность усвоения новой информации на тренингах гораздо выше, чем на лекциях и семинарах, так как здесь не только приобретаются знания теоретического характера, но и в различных учебных ситуациях вырабатываются практические умения и навыки. *Двигательные и умственные навыки, навыки общения – это объекты различных тренинговых программ.*

Семинар-тренинг – интегрированная форма обучения персонала, в которой объединяются элементы семинара как традиционной формы повышения квалификации библиотечных работников и элементы тренинга как метода ситуационного проблемного обучения. Семинар-тренинг объединяет в себе обучение в рамках образовательных программ, ориентированное на формирование системы знаний, и обучение-тренинг, имеющее практическую направленность на освоение участниками нового опыта, развитие навыков и умений, которым они должны незамедлительно найти применение на рабочем месте, повысив эффективность и качество труда.

В библиотечной практике широко используются семинары-тренинги по внедрению новых технологий в библиотечную практику, по обучению современным принципам управления (стратегическому планированию и проектированию, управлению персоналом).

Семинар-тренинг – проблемно ориентированное обучение, предполагающее интенсивную работу группы обучающихся с преподавателем-тренером или модератором. Процесс обучения подразумевает креативность, системность и последовательность.

Подготовка семинара-тренинга включает:

- 1) анализ потребностей в тренинге и выбор проблемы (круга вопросов), которые предполагается решить в процессе обучения;
- 2) определение целевой аудитории (состава участников);
- 3) выбор тренера или модератора (возможно привлечение приглашенных специалистов из крупнейших региональных, российских, зарубежных библиотек, учебных заведений и центров);
- 4) разработку программы (определяется последовательность занятий, сочетание теоретических и практических форм обучения);
- 5) техническое оснащение (подготовка помещения, средств для сопровождения процесса обучения, включая ПК, доступ в Интернет, мультимедийный проектор, видеоаппаратуру, доску, маркеры и т. д.);
- 6) информационно-методическое обеспечение (нормативные, инструктивно-методические материалы, пособия для проведения практических занятий).

Конференция

Конференция – это форма научного сообщения знаний по конкретно обозначенной проблеме. Конференция отличается творческим, дискуссионным, самостоятельным характером выступлений, которые заранее программируются (подаются заявки на участие) и одобряются. Обсуждение проблем получается более основательным, научным, разносторонним и глубоким, чем на семинаре.

Круглый стол

Круглый стол – одна из форм коллективной дискуссии по какой-либо актуальной проблеме; беседа, в которой участвует группа (обычно не более 25 человек). Происходит свободный обмен мнениями (открытое обсуждение профессиональных проблем). Специфика данной формы в максимальной активности участников, что обеспечивает эффективность рассмотрения вопросов.

Для обсуждения выбирается четко очерченная и по возможности остроактуальная проблема, по которой органам управления и методическим центрам нужна экспертная оценка специалистов, их аргументированные доказательства и рекомендации, нацеливающие на решение проблемы, на совершенствование или изменение библиотечной практики.

Формирование группы участников предусматривает дифференцированный подход: это должны быть не только компетентные, творчески мыслящие люди, но и должностные лица, представители исполнительной власти, от которых зависит принятие решений. В основном данное мероприятие не превышает одного рабочего дня.

Итоговый документ должен содержать:

1) констатирующую часть, в которой перечисляются те проблемы, которые обсуждались участниками;

2) конкретные рекомендации библиотекам, методическим центрам, органам управления разных уровней, выработанные в ходе обсуждения или решения, которые могут быть реализованы через определенные мероприятия с указанием сроков их выполнения и ответственных.

Методика проведения круглого стола

Круглый стол открывает ведущий. Он представляет участников дискуссии, направляет ее ход, следит за регламентом, который определяется в начале обсуждения, обобщает итоги, суммирует конструктивные предложения. Обсуждение в рамках круглого стола должно носить конструктивный характер и не может сводиться, с одной стороны, только к отчетам о проделанной работе, а с другой, только к критическим выступлениям. Сообщения должны быть краткими: не более 10-12 минут. Проект итогового документа оглашается в конце обсуждения (дискуссии). В него вносятся дополнения, изменения, поправки.

На сегодняшний день круглый стол – одна из самых продуктивных и распространенных форм повышения квалификации и обмена опытом.

Что интересно, впервые понятие «круглый стол» было употреблено в 1150 году в истории о короле Артуре, который ввел особую форму рассадки гостей на мероприятиях для того, чтобы гости пиршеств не спорили друг с другом о лучшем месте и могли чувствовать себя равноправными, хотя сам король не садился за круглый стол. Со временем истории о короле Артуре распространились в литературных произведениях разных народов и круглый стол стал полноправным атрибутом, сопровождавшим эти истории.

Деловая игра

Деловая игра – специализированная форма повышения квалификации.

Повсеместный интерес к деловым играм обусловлен следующим:

1. При использовании деловых игр процесс обучения максимально приближен к реальной деятельности руководителей и специалистов. Это достигается путем моделирования реальных социально-экономических ситуаций. Другими словами, всякая деловая игра является имитационным методом, поэтому особую ценность она представляет для системы подготовки и профессионального роста кадров.

2. Деловая игра является игровым методом обучения. Все участники игры выступают в тех или иных ролях и принимают управленческие решения сообразно со своей ролью. А поскольку роли и интересы вступают в противоречия, то игроки учатся принимать решения в конфликтных ситуациях.

3. Деловая игра – коллективный метод обучения. Это отличает ее от традиционных методов, ориентированных на индивидуальное обучение, при котором после курса лекций, практических и семинарских занятий слушатель сдает зачеты и экзамены, то есть отчитывается за приобретенные лично им знания, умения и навыки. В деловых играх решения вырабатываются коллективно. Коллективное мнение формируется и при защите решений собственной группы, а также при критике решений других групп.

4. В любой деловой игре специальными средствами создается определенный эмоциональный настрой игроков, управление которым позволяет существенно интенсифицировать процесс обучения.

Исследователи установили, что при лекционной подаче материала усваивается не более 20% информации, в то время как в деловой игре – около 90%.

Виды деловых игр:

- ***ролевые игры*** – каждый участник имеет или определенное задание, или определенную роль, которую он должен исполнить в соответствии с заданием;
- ***групповые дискуссии*** связаны с отработкой проведения совещаний или приобретением навыков групповой работы. Участники имеют индивидуальные задания. Существуют правила ведения дискуссии (например, игра «Кораблекрушение»);
- ***имитационные игры*** имеют цель – создать у участников представление, как следовало бы действовать в определенных условиях;
- ***эмоционально-деятельностные игры*** (Е.В. Гильбо, 1980-е) избегают жестких правил, имитируют конкурентные или зависимые отношения, раскрывают личностный потенциал, ориентированы на обучение и личностный рост. По сути, такие игры представляют собой форму тренингов;
- ***инновационные игры*** (В.С. Дудченко) формируют инновационное мышление участников, выдвигают инновационные идеи в традиционной системе действий, отрабатывают модели реальной, желаемой, идеальной ситуации. Включают тренинги по самоорганизации;
- ***ансамблевые игры*** (Ю.Д. Красовский) формируют управленческое мышление у участников и направлены на решение конкретных проблем предприятия методом организации партнерского делового сотрудничества команд, состоящих из руководителей служб;
- ***комбинированные интерактивно-деятельностные стратегические игры*** (Е.В. Гильбо, 2000-е) сочетают ансамблевость и конкуренцию, имитируют реальное развитие ситуации и направлены на коллективное конструирование будущего.

Такая форма повышения квалификации, как деловая игра, дает возможность обучающимся уяснить свои сильные и слабые стороны, оценить позицию и реакцию других людей, развить навыки общения и изучить новые методики.

Преимущества:

- 1) возможность попрактиковаться в конкретных моделях поведения на рабочем месте,
- 2) легкость усвоения конкретных навыков.

Недостатки:

- 1) возможность упустить ключевые точки обучения в процессе исполнения роли;
- 2) несерьезность восприятия участниками игры ситуации искусственного мира;
- 3) большие затраты времени.

Дискуссия

Дискуссия (от лат. *discussion* – рассмотрение, исследование) – публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Основная задача спикера – раздуть жар дискуссии, тактично направлять ее ход, не допускать отклонений от предмета разговора. Эффективным способом стимулирования дискуссии является метод созидательной конфронтации (слишком доброжелательные взаимоотношения участников семинара приводят к унынию и скуке), который заключается в поощрении независимых, неожиданных, неординарных суждений, в развитии прямо противоположных точек зрения. Для повышения эффективности дискуссии ведущий может использовать провокационные вопросы; определять круг проблем, дающих импульс к размышлению; разрабатывать яркие, образные примеры и сравнения по теме; выделять и структурировать ожидаемые узловые вопросы (главные пункты) дискуссии и др. Дискуссия всегда должна завершаться обзором высказываний и подведением итогов. Дискуссионная форма стимулирует развитие у слушателей творческого воображения, критического и креативного мышления, умение осуществлять поиск истины и др.

Диспут

Близка к дискуссии другая форма публичного обсуждения проблем – диспут (от лат. *disputare* – рассуждать, спорить), специально подготовленный и организованный публичный спор на научную или общественно важную тему, в котором участвуют две или более стороны, отстаивающие свои позиции. Целью диспутов является формирование оценочных суждений, утверждение мировоззренческих позиций. Для успешного проведения диспута необходимы значительная подготовка, ориентированная на ознакомление с проблемой, и создание адекватной атмосферы в самой аудитории.

Участников лучше разделить на подгруппы, каждой из которых нужно будет подготовить сообщение и аргументы для оппонентов, с которыми ей предстоит дискутировать по заранее разработанным вопросам.

Успех диспута во многом определяется темой, заключающей в себе как минимум **две разноречивые позиции**. Ведущий тщательно продумывает задачи диспута, его предполагаемый ход, возможные варианты и, главное, выводы, к которым участники должны прийти в результате обсуждения. Ведущий предлагает слово оппонентам, следит за соблюдением регламента, регулирует очередность выступлений и заботится о том, чтобы накал обсуждения не спадал до конца. Завершается диспут подведением итогов: определяется, насколько глубоко и методологически верно были поставлены спорящими сторонами вопросы, сколь истинными оказались ответы и каково в целом качество усвоения проблемы обеими сторонами; выделяются отдельные интересно поставленные вопросы и ответы; оцениваются активность и качество подготовки отдельных подгрупп и занятия в целом.

Стажировка

Стажировка – это индивидуальное обучение или обучение небольших групп в учреждениях культуры, способных передать позитивный опыт и высший образец мастерства. Стажировки используются для того, чтобы обучать специалистов новым навыкам и знаниям, необходимым для выполнения работы в будущем. Во время стажировки, которая может быть как кратковременной (несколько дней), так и долговременной (несколько недель или месяцев), обучающийся сотрудник наблюдает, как работают опытные специалисты, выполняет определенные задания под их руководством и по итогам обучения пишет отчет о результатах стажировки. Такую форму обучения рекомендуется использовать в работе с кадровым резервом.

Практикум

Практические занятия (практикумы) дают возможность закрепить полученные теоретические знания и навыки в ситуациях, максимально приближенных к тем, с которыми обучающимся приходится сталкиваться в процессе своей профессиональной деятельности. Без практического закрепления знаний, умений и навыков, освоенных в ходе учебы, трудно рассчитывать на реальное улучшение рабочего поведения и повышение отдачи от работников. Для реализации этого принципа наилучшие условия создает использование методов активного обучения.

Отсутствие возможностей практического применения полученных знаний и отработки навыков, особенно сложных, негативно сказывается на мотивации обучающихся и на результатах обучения.

Возможность закрепления знаний и навыков на практике особенно важна, когда люди учатся выполнять сложные или ответственные задачи. Этой цели и служат практикумы, которые могут проводиться в разных режимах.

Должностная ротация персонала

Эта форма предполагает перемещение специалиста с данного участка работы на другой внутри учреждения. Цель – знакомство с другими направлениями работы, расширение профессиональных знаний, получение дополнительных навыков. Время пребывания в каждом подразделении обычно составляет от нескольких дней до года. Такая форма способствует налаживанию прочных деловых и личных связей, дает полное представление о работе учреждения, что особенно полезно для кандидатов на руководящие должности, и, кроме того, позволяет всесторонне оценить сотрудника: в процессе ротации легче выявить наклонности работника, его сильные и слабые стороны. Такая политика проводится не только с целью индивидуального развития, но и для стимулирования нового мышления и новых идей сотрудников. Должностная ротация позволяет снизить текучесть кадров, т. к. дает возможность сменить на время приевшуюся рутинную работу.

Делегирование

Делегирование – одна из форм управления, когда руководитель передает часть своих полномочий и ответственность за их выполнение сотруднику, статус которого ниже. Это хорошая возможность для подчиненных получить новые знания и практический опыт. Единой формулы или модели такого управления не существует. Делегирование полномочий означает способность поделиться властью, не считая, что это подрывает позиции руководителя; возможность разрешить подчиненным проявить инициативу.

Объем передаваемых полномочий зависит от:

- 1) срочности поставленной задачи,
- 2) готовности подчиненного к принятию полномочий,
- 3) желания руководителя разделить власть.

По результатам делегирования рекомендуется сделать подробный анализ с соответствующими выводами.

Кураторство

Кураторство – форма управления, в которой наряду с влиянием куратора на развитие учреждения через систематическую разностороннюю помощь присутствуют и элементы обучения подопечных. К сожалению, пока не существует теоретического осмысления, организационно-методических рекомендаций, где бы четко прописывались

функции куратора в плане повышения профессиональных навыков сотрудников. Однако можно сказать, что во всем, будь то отслеживание состояния дел учреждения, разбор и анализ документации (планы, отчеты, справки), обобщение опыта работы курируемых учреждений или внедрение прогрессивных новшеств в практику, присутствуют обучающие элементы.

Сегодня не вызывает сомнений тот факт, что в библиотеках нужны специалисты профессиональной квалификации высокого уровня. Стремительное вхождение в библиотечную практику информационных технологий, модернизация структуры и содержания работы библиотек требуют регулярности обновления профессиональных знаний. Достичь этого можно, используя концепцию обучающейся организации, позволяющую проводить повышение квалификации персонала с максимальной эффективностью. Важнейшая ее задача – непрерывно повышать уровень профессиональных знаний как отдельных сотрудников, так и коллектива в целом.

Наставничество

Одна из разновидностей форм обучения молодых сотрудников – способ передачи опыта, накопленного в учреждении. Наставник обучает своих подопечных без освобождения от основной работы.

Основные преимущества наставничества:

- 1) индивидуальный подход к ученику, а также способ формирования желательного образа поведения обучаемого;
- 2) обучение непосредственно на рабочем месте;
- 3) регулярное общение с подопечным и контроль за действиями обучаемого;
- 4) согласование действий наставника и ученика;
- 5) доступность и неформальность общения.

Использование такой формы обучения возможно, если в коллективе есть сотрудник, который обладает авторитетом, соответствующими знаниями, опытом, навыками обучения, определенным влиянием и, что немаловажно, имеет желание заниматься наставничеством. Сдерживающим фактором в использовании такой формы является то, что наставник в основном передает готовые решения и мудрость прошлого, что сковывает развитие новых инициатив. Но все же очевидно, что без возрождения института наставничества трудно добиться качественных результатов при обучении новых сотрудников.

Менторство

Слово «ментор» ассоциативно связывается с образом зрелого и опытного человека, который дает советы или оказывает практическую помощь молодому и неопытному сотруднику. Менторство связано с передачей знаний, взглядов. Надо отметить, что в качестве ментора того или иного лица не может выступать его непосредственный руководитель, а только представитель высшего управленческого звена. Учреждения, которые используют менторский подход в обучении персонала, получают максимальную выгоду от талантов, опыта и мудрости представителей управленческого звена.

Мастер-класс

Мастер класс – на сегодняшний день одна из самых эффективных форм обучения и получения новых знаний. Это форма, способствующая взаимодействию мастера, обладающего признанным авторитетом, и ученика. Мастер-класс обеспечивает передачу опыта путем прямого, комментированного показа приемов работы. По сути дела, это передача действующей технологии. Основная форма работы мастер-класса – очная. Она включает не только передачу мастерства, новых и уникальных технологий, но и теоретическую часть. Занятия в такой форме не предполагают фиксированного числа участников, а также выдачи дипломов и сертификатов. Мастер-классы проводятся для сотрудников, имеющих одинаковый уровень профессиональной подготовки и практических навыков, и могут быть однодневными, разовыми, но если технология объемна и трудоемка, возможна организация цикла занятий.

Основные преимущества мастер-класса:

- 1) уникальное сочетание короткой теоретической части и индивидуальной работы, направленной на приобретение и закрепление практических знаний и навыков;
- 2) возможность познакомиться с новой технологией, новыми методиками и авторскими наработками.

На мастер-классе, в отличие от семинара, ведущий специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод.

Методика этой формы обучения заключается в передаче знаний, что называется, из первых уст; в показе особых, созданных определенным специалистом и проверенных на практике приемов эффективной деятельности.

Обобщая понятие «мастер-класс», можно выделить *важнейшие его особенности*, а именно:

1. Новый подход к философии обучения ломает устоявшиеся стереотипы.
2. Метод самостоятельной работы в малых группах позволяет провести обмен мнениями.
3. Создаются условия для включения всех в активную деятельность.
4. Поставленная на мастер-классе проблемная задача решается через проигрывание различных ситуаций.
5. Используются приемы, раскрывающие творческий потенциал как мастера, так и участников мастер-класса.
6. Формы, методы и технология работы предлагаются, а не навязываются участникам.
7. Процесс познания гораздо важнее, ценнее, чем само знание.
8. Используется эффективная форма взаимодействия – сотрудничество, сотворчество, совместный поиск.

Примерный алгоритм проведения мастер-класса должен состоять из следующих компонентов: выделение проблемы → работа с материалом → представление результатов работы → обсуждение и корректировка результатов работы.

Например, «Сервисные услуги: возможности библиотеки, потребности пользователя».

Идентичной мастер-классу по содержанию и форме проведения является *творческая мастерская*, где также осуществляются демонстрация и обучение практическим навыкам. Разница этих методов состоит лишь в том, что творческая мастерская представляет собой профессиональное объединение нескольких мастеров для подготовки и переподготовки специалистов, показа удачных методов работы, передачи опыта.

Творческая лаборатория

Творческая лаборатория – комплексная форма обучения, позволяющая использовать преимущества различных форм и разрабатывать конкретные рекомендации по решению актуальных проблем (организационных, кадровых и др.) с помощью различных учебных процедур и научных методик, включая моделирование ситуации и апробацию принимаемых решений.

Цель творческой лаборатории – создание коммуникационной площадки для установления профессиональных контактов, обмена инновационным опытом работы и новыми идеями, профессиональными навыками и умениями.

В программе творческой лаборатории могут быть как групповые теоретические занятия (семинары), так и активные формы обучения (тренинги, деловые игры, мастер-классы). И те и другие проводятся в малых группах или секциях.

Базами для творческих лабораторий могут быть федеральные, областные, республиканские библиотеки и центры, центральные муниципальные библиотеки, поэтому творческие лаборатории подразделяются на межрегиональные, республиканские, межрайонные, районные и городские.

Дистанционное обучение

Распространение Интернета открыло принципиально новые возможности для внедрения дистанционного обучения. На рубеже тысячелетий дистанционное обучение стало одной из наиболее эффективных форм подготовки через Интернет, позволяющих использовать такие неоспоримые преимущества Сети, как широта охвата аудитории, оперативность обновления материала, высокая степень удобства для пользователя. Подобная форма обучения обеспечивает возможность осуществлять подготовку слушателей независимо от их физического местонахождения силами квалифицированных преподавателей ведущих научных центров.

Технология дистанционного обучения – это совокупность методов, форм и средств обучения в процессе самостоятельного освоения человеком определенного объема знаний с предоставлением ему в нужный момент консультаций преподавателей. Обучающая технология строится на основе определенности и достаточности содержания и должна соответствовать требованиям к его предоставлению. Содержание предлагаемого к освоению знания аккумулируется в специальных курсах и модулях, предназначенных для дистанционного обучения и основанных на имеющихся в отрасли образовательных стандартах.

В дистанционном обучении существенную роль играют информационные ресурсы, предоставляемые посредством сетевых технологий. В процессе дистанционного обучения важное место занимают электронные учебники и учебные пособия. При создании электронных учебников и других компьютерных обучаемых программ широко применяются новейшие способы передачи учебной информации: технологии мультимедиа, гипертекстовые технологии и виртуальная реальность.

Мультимедиа – контент, или содержание, которое одновременно передается в разных формах: звук, анимированная компьютерная графика, видеоряд.

Очень важно для дистанционного обучения и использование **гипертекстовых систем**. Гипертекст, то есть система перекрестных ссылок, дает возможность получить нужную справку сразу же, как только в этом появится необходимость.

Библиотечная телеконференция

Развитие информационных технологий и использование возможностей Интернета в библиотечно-библиографической деятельности стали способствовать появлению новых форм в системе повышения квалификации библиотекарей.

Прежде всего речь идет о телеконференциях. Это один из сервисов Интернета, позволяющий организовывать обмен научно-технической информацией между пользователями, в том числе в групповых дискуссиях. В зависимости от режима, в котором проходят дискуссии, телеконференции делятся на два типа: интерактивные, то есть идущие в режиме on-line, и организованные в режиме обмена текстами или файлами. Многие телеконференции распространяются в режиме «листа рассылки». Такие телеконференции являются закрытыми, то есть участвовать в них могут только те абоненты электронной почты, адреса которых внесены в специальную программу, автоматически рассылающую корреспонденцию, исходящую от модератора. Телеконференции в режиме «листа рассылки» могут быть как модерируемыми, так и немодерируемыми. Немодерируемые телеконференции организуются в том случае, когда участников обсуждения относительно немного. Для участия в такой конференции каждому участнику достаточно иметь не самый совершенный профессиональный компьютер с подключением через простейший модем к обычной телефонной сети. Мощный компьютер и высокоскоростной модем нужны лишь для организатора телеконференции. Именно в таком режиме работает телеконференция Министерства культуры РФ, обеспечивающая нормативными и рекомендательными документами крупнейшие библиотеки России.

Другие отечественные телеконференции, отражающие библиотековедческую тематику, можно отнести к числу модерируемых: например, телеконференцию Государственной публичной исторической библиотеки. Существенную роль играют конференции, организованные вузовскими библиотеками. Так, библиотека Челябинского технического университета уже несколько лет модерирует конференцию по вопросам комплексной автоматизации библиотек высших и средних учебных заведений, а Барнаульский педагогический институт совместно с Академией информатизации образования проводят региональную конференцию педагогических вузов по актуальным вопросам работы вузовских библиотек. Герценовская сеть Санкт-Петербургского государственного педагогического университета имеет в рядах своих подписчиков более 20 крупных вузовских библиотек. Стремясь увеличить число библиотек – участниц телеконференции, она ведет раздел, в котором знакомит с новинками библиографической информации, изданными в педагогических вузах России и их библиотеках.

Необходимо отметить, что по числу телеконференций, посвященных библиотековедческим проблемам страны, Россия значительно уступает зарубежным странам. Расширение виртуальных коммуникаций работников библиотек РФ – один из реальных путей совершенствования библиотечной отрасли.

Вебинар

Вебинар (онлайн-конференция, веб-семинар, веб-конференция) – проведение онлайн-семинара через Интернет.

Вебинары могут быть совместными и включать в себя сеансы голосования и опросов, что обеспечивает полное взаимодействие между аудиторией и ведущим. В некоторых случаях ведущий может комментировать информацию, отображаемую на экране, по телефону, а слушатели тоже по телефону (предпочтительно с громкоговорителем) могут ему отвечать.

На рынке также присутствуют технологии, в которых реализована поддержка VoIP-аудиотехнологий (аудиосвязь через компьютер в режиме реального времени с

использованием наушников или колонок), обеспечивающих полноценную аудиосвязь через Сеть. Вебинары (в зависимости от провайдера) могут обладать функцией анонимности пользователей, благодаря чему участники одной и той же конференции могут не знать о присутствии друг друга.

В библиотеках Иркутской области наиболее распространенной формой развития профессиональных компетенций являются такие формы, как мастер-класс, стажировка, практикум, консультация, творческая мастерская, обмен опытом, наставничество, семинар, тренинг.

Действенной формой методического обеспечения деятельности библиотек района является издание методических пособий, материалов, рекомендаций (информационные буклеты, методические рекомендации, положения, каталоги книжных выставок, презентации, методические подсказки), тематика которых определяется в соответствии с запросами библиотекарей.

Специалистами библиотек области разработана программа непрерывного образования «Информационная культура библиотечного специалиста в условиях новых технологий» (г. Усолье-Сибирское) для сотрудников библиотек, не имеющих специального образования и опыта работы.

Ее цель – содействие профессиональной социализации личности библиотекаря, формирование нового стиля профессионального поведения. Организована учеба по проектам «Школа начинающего библиотекаря» (Нижеилимский район), «Лестница профессионального роста» (Казачинско-Ленский район), «Профессионал. Учение длиной в жизнь» (Слюдянский район), «Школа молодого библиотекаря» (г. Саянск), «Постижение профессии» (Чунский район), «ПрофиКласс» (Зиминский район), «Школа молодого специалиста» и «Школа передового опыта» (Усть-Удинский район), «Ступени» (Нукутский район), «Браво: библиотекари, работающие во благо общества» (Казачинско-Ленский район), «Профессионал. 2015 год» (Усть-Илимский район), «Коллегам: становление профессионалами» (Тулунский район).

Непрерывное образование дает положительный результат в практической деятельности библиотек. Молодые специалисты, работающие в библиотеках Иркутской области, получают полноценную помощь от ведущих специалистов по различным внутренним программам обучения.

Материалы вебинаров, проводимых Ассоциацией молодых библиотекарей Иркутской области (АМБИО), вошли в практическую деятельность библиотек.

МЕТОДЫ РАЗВИТИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Выбор метода обучения напрямую зависит от целей, продолжительности обучения, личностных характеристик обучаемых, финансовых возможностей. Главным критерием при выборе того или иного метода является его эффективность для достижения целей обучения каждого конкретного сотрудника. Методы обучения не только не исключают, но и, наоборот, могут и должны дополнять друг друга.

Кейс-метод

Кейс-метод (Case study) – метод ситуаций (от англ. case – «случай»). Под ситуацией (кейсом) понимается письменное описание какого-то конкретного реального случая.

Это метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта *в следующих областях:*

- 1) выявление, отбор и решение проблем;

- 2) работа с информацией (осмысление значения деталей, описанных в ситуации);
- 3) анализ и синтез информации и аргументов;
- 4) работа с предположениями и заключениями;
- 5) слушание и понимание других людей (навыки групповой работы).

Метод разработан в 1920-е годы в Гарварде. Американские кейсы несколько отличаются от европейских. Они обычно больше по объему (20-25 страниц текста). В Европе кейсы в 1,5–2 раза короче и, как правило, не имеют единственно верного решения, то есть многовариантны. Метод case-study («метод казусов») был известен преподавателям экономических дисциплин в нашей стране еще в 20-е годы прошлого столетия. В сентябре 1926 года состоялась конференция преподавателей по экономическим дисциплинам в совпартшколах, на которой рассматривались вопросы применения различных методов и методик обучения, в том числе метода проектов (или метода казусов). В период с октября 1924-го по октябрь 1925 года преподаватели совпартшкол ознакомились с методом казусов в одном из американских экономических журналов (Harvard Business Review) – органе Гарвардского университета. Метод case-study, достоинства которого так хорошо понимали преподаватели экономических дисциплин, тем не менее не применялся в СССР достаточно долго. Интерес к нему возник лишь в конце XX века.

Использование «кейсового» подхода имеет явные преимущества перед простым изложением лекционного материала. Кейс активизирует слушателей и позволяет выполнить практическую работу, развивая аналитические и коммуникативные способности, оставляя обучаемых один на один с реальными ситуациями.

Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшие из них. Инструктор может поощрять расхождение точек зрения и инициировать дискуссию. При использовании данного метода следует избегать излишних споров, не допускать доминирования в дискуссии лишь отдельных слушателей, а также намеренного ведения дискуссии к тому решению, которое ведущий предпочел бы сам. Различают полевые ситуации, основанные на реальном, фактическом материале, и кресельные (вымышленные) кейсы.

Основные критерии оценки:

- 1) насколько обучающийся способен связать теоретические знания с жизненными реалиями;
- 2) насколько он способен актуализировать то, что получает в обучении.

Решение кейсов рекомендуется проводить в 5 этапов:

- 1-й этап – знакомство с ситуацией, ее особенностями;
- 2-й этап – выделение основной проблемы (основных проблем), факторов и персоналий;
- 3-й этап – предложение концепций или тем для мозгового штурма;
- 4-й этап – анализ последствий принятия того или иного решения;
- 5-й этап – решение кейса: предложение одного или нескольких вариантов (последовательности действий), указание на возможное возникновение проблем, механизмы их предотвращения и решения.

Метод case-study относят к одному из «продвинутых» активных методов обучения.

К ***преимуществам*** метода case-study можно отнести:

- 1) использование принципов проблемного обучения;
- 2) выработку умения решать реальные проблемы;
- 3) возможность работы группы на едином проблемном поле, получение навыков работы в команде;
- 4) формирование способности делать простейшие обобщения;

- 5) получение навыков ведения презентации, пресс-конференции;
- 6) выработку умения формулировать вопрос, аргументировать ответ.

При всем этом процесс изучения, по сути, имитирует механизм принятия решения в жизни. Он требует не только знания и понимания терминов, но и умения оперировать ими, выстраивая логические схемы решения проблемы.

Кейс-метод лучше всего использовать совместно с деловой игрой, так как он учит вырабатывать стратегию поведения, а деловая игра – тактику поведения.

Баскет-метод

В литературе встречаются и другие названия этого метода: «ин-баскет», «ин-трей», соответствующие английским вариантам названий In-Basket и In-Gray (буквально: basket – «корзина»). Это метод обучения на основе имитации ситуаций, часто встречающихся в практике работы руководителей. Обучаемому предлагают выступить в роли руководителя, которому требуется в срочном порядке разобрать накопившиеся на его столе деловые бумаги (корреспонденцию, докладные записки, отчеты, факсы, телефонограммы и т. д.), предприняв по ним определенные действия.

Кроме того, он получает всю необходимую информацию об организации и о руководителе, от лица которого ему приходится выступать. Упражнение можно усложнить, включив в него телефонные звонки, визиты разных людей, незапланированные встречи, экстренные ситуации и т. п.

В ходе самостоятельной работы слушатель должен проанализировать каждый документ, упорядочить всю предложенную информацию, выявить наиболее острые проблемы, установить, какая информация является наиболее существенной, и на основе этого анализа принять решения по предложенным материалам, а также подготовить соответствующие документы (приказы, распоряжения, письма, служебные или докладные записки и пр.) для решения поставленных проблем. Как правило, в рамках этого метода с деловыми бумагами работают индивидуально, но можно организовать взаимодействие обучающихся, раздав им разные пакеты документов и дав соответствующие инструкции.

Данный метод развивает способность к анализу, систематизации, отбору наиболее важных факторов и их классификации с учетом важности и срочности; к формулированию путей решения разных проблем.

Преимущества метода:

- 1) высокий уровень включенности участников в решение поставленных задач;
- 2) возможность оценить способность кандидата к работе с информацией, к ее распределению по степени важности, срочности, приоритетности, а также его умение принимать решение на основе имеющейся информации.

Коучинг

Коучинг (от англ. coach – «репетитор», «инструктор», «тренер») – это метод, способствующий реализации сотрудника и, следовательно, повышению его компетентности, совершенствованию профессиональных навыков. Коучинг позволяет раскрыть потенциал личности для максимизации собственной производительности и эффективности труда. «Коучинг – это не только техника, которая применяется в определенных обстоятельствах. Эффективный коучинг – это метод управления, метод взаимодействия с людьми, способ мышления, способ бытия» (Уильям Тимоти Голви, основоположник коучинга).

Как метод консультирования в бизнесе и индивидуальной жизни человека коучинг появился примерно 20 лет назад. Его возникновение связано с именами американских психологов и бизнес-консультантов Томаса Леонарда, Джона Уитмора и Тимоти Гэллуэя. Коучинг предназначен для активных людей, уже добившихся какого-то успеха и

стремящихся к новым вершинам. В основе коучинга лежит идея о том, что человек является не пустым сосудом, который надо наполнить. Он более похож на желудь, который содержит в себе весь потенциал, чтобы стать могучим дубом. Необходимо питание, поощрение, свет, чтобы достичь этого, но способность вырасти уже заложена в нем.

Понятия «коучинг», «коуч-тренинги» в тех формах, в которых они употребляются сейчас, известны не так давно. Но сами идеи коучинга не были абсолютно новыми. Их провозглашал еще Сократ: он сделал в своей практике диалог основным методом нахождения истины, отказался от претензий на обладание истинным знанием и считал себя не учителем мудрости, а всего лишь человеком, способным побуждать в других стремление к истине. «Я – лишь повивальная бабка, которая помогает истине появиться на свет», – говорил он. В основе предлагаемого им метода лежит искусство задавания побуждающих вопросов. Это один из основных принципов коучинга, где главным инструментом являются вопросы.

Различают коучинг **внешний**, когда приглашают специалиста со стороны, и **внутренний**, когда коучем является сотрудник данной организации. Также коучинг бывает **индивидуальным**, когда в качестве клиента выступает один сотрудник, и **групповым**, где в качестве клиента выступает группа работников организации.

Процесс коучинга может быть представлен в виде модели, которая включает **4 стадии**:

1-я стадия – анализ ситуации и сбор необходимой информации, т. е. анализ текущей деятельности и производительности сотрудника;

2-я стадия – планирование системы ответственности. Обучение и развитие будут эффективными только тогда, когда ученик принимает на себя ответственность за результат, а процесс коучинга планируется. Составляется план развития сотрудника, включающий в себя постановку целей коучинга, методов и сроков их достижения. Эти цели должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми;

3-я стадия – реализация плана развития сотрудника путем применения определенной техники коучинга;

4-я стадия – оценка результативности достижения целей в процессе развития сотрудника, итоги коучинга.

Коуч не учит своего ученика (клиента), как делать. Он создает условия для того, чтобы обучаемый сам понял, что ему надо делать, определил способы, с помощью которых он может достичь желаемого, и выбрал наиболее целесообразный из них, а также наметил основные этапы достижения своей цели.

Существует **несколько техник коучинга**. Вот пример одной из них.

1. Конкретизация цели, которую ученик стремится достичь в ходе коучинга:

В каком направлении мы хотим работать? Чего мы хотим? Какова наша долгосрочная цель? Измерима ли наша цель? Действительно ли мы этого хотим?

2. Реальность предполагаемых действий:

В какой ситуации мы сейчас находимся? Какими ресурсами мы располагаем? Чего мы опасаемся? Что произойдет, если мы достигнем желаемого? Кто еще может повлиять на ситуацию?

3. Практические варианты действий, которые могут быть выбраны для достижения поставленной цели:

Что может помочь нам в решении вопроса? Каким методом мы будем действовать? Что еще мы можем сделать? Какое решение задачи нам наиболее приятно?

4. Воля к реализации выбранного оптимального варианта действий:

Что мы выбираем для достижения цели? Как выбранные варианты работают? Что поможет достичь цели? Силен ли мотив? Какова самоорганизация и правильно ли мы управляем временем для достижения цели?

В коучинге создается живая атмосфера сотворчества: со стороны коуча это в первую очередь следование за интересами клиента и направляющие «волшебные» вопросы; со стороны клиента – смелость исследования своих выборов, творческий поиск и принятие решений, направленных на достижение желаемого, обретение радости от успехов и достижений, включение внутреннего драйва.

Поведенческое моделирование

Поведенческое моделирование – это относительно новый метод обучения навыкам межличностного общения и изменения установок. Преимущественно этот метод используется в рамках тренингов, предполагающих более широкое использование методов активного обучения, к которым относится и данный метод.

Он учит конкретным навыкам и установкам, связанным с выполнением профессиональной деятельности, через *следующие шаги*:

- 1) предъявление модели (примера для подражания, идеала) профессионального поведения, которое предлагается освоить;
- 2) практика обучающихся, когда им в учебных или рабочих ситуациях предлагается максимально точно воспроизвести предложенную поведенческую модель;
- 3) обеспечение обратной связи и подкрепления, свидетельствующих о степени успешности овладения соответствующими моделями поведения.

Типичным примером поведенческого моделирования является ситуация, когда опытный сотрудник (наставник) показывает новичку образец того, как следует работать с клиентом. После этого новичкам дается возможность самостоятельно воспроизвести предложенную модель поведения.

Ролевые модели, которые предлагаются работникам при использовании данного метода, разрабатываются так, чтобы максимально соответствовать рабочим ситуациям, поэтому поведенческое моделирование имеет очень высокую степень позитивного переноса.

Поведенческое моделирование является эффективным при соблюдении **следующих требований**:

1. Пример для подражания должен быть привлекательным для обучающегося и вызывать у него доверие и готовность следовать предложенному образцу. В противном случае мы рискуем получить подтверждение слов Марка Твена: «Нет ничего более раздражающего, чем хороший пример».
2. Пример для подражания должен демонстрировать желаемую последовательность или правильный порядок действий в стандартной ситуации.
3. Учащемуся необходимо видеть, что соблюдение желательной последовательности или порядка действий вознаграждаются тем или иным образом (экономия времени, страховка от ошибок, решение поставленных задач и т. п.).

Преподавателю стоит обратить особое внимание на то, чтобы установки обучающихся менялись в нужном направлении.

Обратную связь и поддержку в ходе обсуждения обеспечивают тренер, другие участники или видеозапись.

Метод поведенческого моделирования тем эффективнее, чем выше уровень мотивации обучающихся, чем лучше они понимают значение моделируемого поведения для успешного решения задач, которые стоят перед ними в их профессиональной деятельности.

Главное достоинство данного метода заключается в том, что он достаточно гибок и дает возможность учитывать индивидуальные особенности обучаемых.

Поведенческое моделирование проводится либо на индивидуальной основе (в паре ученик - наставник), либо в небольших учебных группах (до 12 участников).

Личное совершенствование

Самообучение заключается в самостоятельном изучении методических материалов и литературы. Больше всего данный метод подходит для освоения обширных теоретических вопросов и концепций и, как правило, особенно широко используется на ранних этапах обучения.

Обычно самостоятельную подготовку организуют по **следующей схеме**:

1. Обучающийся получает список вопросов для изучения, соответствующую литературу, методические материалы.
2. Для изучения ему отводится определенное время.
3. Результаты проверяются контрольными вопросами.

Развитие компьютерных технологий позволяет преодолеть недостатки этой формы обучения. Компьютеризированное обучение с использованием средств мультимедиа обеспечивает более высокую степень усвояемости материала (30%) и более высокий процент запоминания, чем традиционные методы.

У каждого есть собственный **цикл индивидуального обучения**, состоящий из:

- обретенного на рабочем месте конкретного опыта;
- размышлений об опыте, понимания смысла и причин произошедшего;
- концепций и обобщений, выработанных на основе опыта;
- испытания данной концепции эмпирическим путем;
- повторения и закрепления цикла.

Данная методика зависит от выбора конкретных форм, которые будут использоваться в ходе процесса повышения компетенции.

Этапы методики:

- 1) выбор места мероприятия;
- 2) определение целевой аудитории (состава участников);
- 3) разработка программы;
- 4) определение состава преподавателей (лекторов), наблюдателей и консультантов;
- 5) техническое оснащение (подготовка помещения и средств для сопровождения процесса обучения, включая ПК, доступ в Интернет, проектор, доску, маркеры и т. д.);
- 6) информационно-методическое обеспечение (нормативные, инструктивно-методические материалы, пособия для проведения практических занятий);
- 7) открытие, представление участников, преподавателей, консультантов и наблюдателей;
- 8) общие занятия в виде пленарных заседаний, научно-практических конференций, семинаров, совещаний, встреч, экскурсий;
- 9) занятия в малых группах, секциях по направлениям работы, по категориям специалистов (круглые столы, мастер-классы и т. д.);
- 10) общее занятие, подведение итогов, закрытие;
- 11) анализ потребностей в мероприятии и выбор проблемы (круга вопросов), которую предполагается решить в процессе обучения;
- 12) отбор вопросов для обсуждения;
- 13) выбор ведущего (председательствующего).

КРИТЕРИИ И МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБУЧЕНИЯ

Не всегда организация после обучения своих работников добивается желаемого результата. В этом случае возникает необходимость выявления причин неуспеха.

Зачем надо оценивать эффективность учебных программ, той или иной формы повышения квалификации? Ответ лежит на поверхности: для того чтобы выяснить, насколько в итоге были достигнуты цели обучения.

Все, что не позволяет достичь требуемого уровня рабочих показателей, сформировать необходимые навыки или установки, будь то учебная программа, цикл занятий или отдельные формы, должно быть изменено (заменено) в обязательном и срочном порядке!

Даже хорошие программы могут потерпеть неудачу *по многим причинам*:

1. Поставлены нереалистичные или слишком общие цели обучения.
2. Может быть плохо организован сам процесс обучения.
3. Результаты обучения не востребованы самой организацией.
4. Возможны срывы по причинам, находящимся вне контроля тех специалистов, которые занимаются организацией обучения (например, болезнь преподавателя, неисправность оборудования, недостаточная материально-техническая база и др.).

Выявление причин, по которым программа обучения потерпела неудачу, их анализ позволяют предпринять в будущем необходимые корректирующие меры. Оценка эффективности обучения может проводиться с изучения мнения обучаемых и их руководителей.

Оценивать качество обучения могут также преподаватели, эксперты, специально созданные целевые группы.

Критерии оценки эффективности обучения:

- 1) мнение обучающихся,
- 2) усвоение учебного материала,
- 3) поведенческие изменения,
- 4) рабочие результаты,
- 5) эффективность затрат.

А теперь подробнее о методах оценки эффективности обучения.

«Большой круг»

По окончании обучения все заинтересованные в нем лица собираются вместе и рассаживаются по кругу лицом друг к другу. Каждому присутствующему (всем, а не только желающим) предстоит высказать свое мнение о только что завершившемся обучении. Важно соблюдать это правило: оценка будет эмоционально окрашена, объективна и по существу, если «большой круг» состоится сразу по окончании обучения (например, перед вручением сертификатов).

Особенность метода: все присутствующие, в том числе преподаватели и руководители, откровенно рассказывают о своих ожиданиях, открытиях и трудностях, связанных с данным обучением.

Мнение обучающихся рассматривается в данном случае как оценка экспертов, способных объективно оценить учебную программу по предлагаемым заранее критериям (показателям). Мнение преподавателей и руководства могут стать способом мотивации персонала к повышению квалификации.

Зафиксированные на диктофон или видеопленку ответы участников «большого круга» дают ценную информацию о полезности данного обучения.

Эффективность метода возрастает, если и до начала обучения созывался «большой круг» в том же составе для выяснения предполагаемых ожиданий каждого из участников (при возможности их также желательно зафиксировать, хотя бы на листе ватмана).

К **недостаткам метода** можно отнести нежелание некоторых публично высказывать собственную точку зрения – тех, кто чувствителен к своему статусу в коллективе и бережет свой устоявшийся имидж, или тех, кто опасается, что критическое или скептическое выступление будет иметь весомые последствия. Однако это же служит и достоинством метода: принародно произнесенная оценка не будет при повторе кем-то искажена, изменена. Несомненное **достоинство метода** – возникновение чувства единства и доверия в коллективе, формирование команды профессионалов.

Наблюдение

Самый простой и дешевый источник информации об отношении слушателей к учебному курсу или занятию – неформальное общение с учащимися и наблюдение за ними как во время занятий, так и в перерывах и после их окончания.

Замечания, комментарии, вопросы, задаваемые во время перерывов или в конце дня, обычно отражают общее настроение и отношение обучаемых к содержанию учебной программы и к преподавателю.

Опрос

Выяснение мнения обучающихся о той учебной программе, по которой они недавно занимались, о ее полезности, интересности может проходить как в устной форме (интервью: тотальное или выборочное, стандартизированное или в свободной форме), так и в письменной (анкетирование). При оценке мнений исходят из того, что если программа обучения понравилась участникам – значит, она является хорошей.

Обычно обучающимся предлагают по завершении занятий оценить:

- 1) содержание учебной программы (насколько она интересна, ее практическая ценность, доступность для понимания);
- 2) общие условия и обстановку во время обучения (физические условия, отсутствие отвлечений, наличие технических средств и т. д.);
- 3) степень достижения целей обучения (соответствие ожиданиям слушателей, их готовность использовать результаты обучения в практике своей работы).

Для письменного опроса обучающимся предлагают заполнить специально разработанные анкеты, где могут содержаться, например, **следующие вопросы**:

- *Насколько полезной была для вас эта программа?*
- *Насколько интересным для вас было обучение?*
- *Насколько актуальной была тематика обучения?*
- *Как вы оцениваете преподнесенный материал?*

При выяснении мнения слушателей могут использоваться как открытые, так и закрытые вопросы.

Закрытые вопросы анкет предполагают однозначный ответ на поставленный вопрос либо выбор из имеющихся альтернатив.

Например:

Понравилась ли вам программа семинара?

Да.

Нет.

Затрудняюсь ответить.

Другое.

Посоветовали бы вы своим коллегам пройти подобное обучение?

Да.
Нет.
Затрудняюсь ответить.
Другое.

Насколько эффективным, по вашему мнению, было обучение?

Очень эффективно.
Средняя степень эффективности.
Низкая эффективность.

Открытые вопросы предлагают слушателям выразить свое мнение в произвольной, свободной форме.

Например:

Что именно в предлагаемом курсе показалось вам наиболее интересным?

Что из изученного вы сможете использовать в своей работе?

Ответы слушателей могут дать важную информацию об их отношении к обучению, к тому, как был преподнесен материал преподавателем; выявить их готовность к использованию полученных знаний и навыков в практической деятельности.

Очень важно своевременно делать анализ результатов опроса и доводить его до руководства организации.

Статистический анализ

Грамотно проведенный статистический анализ различных показателей деятельности организации в течение достаточно длительного периода времени может дать много ценной информации.

Например, могут сравниться показатели по ***следующим параметрам:***

- *Сколько работников из числа прошедших обучение получило повышение по службе (повысило разряд)? Сколько осталось работать в прежней должности?*
- *Как изменились показатели эффективности труда у сотрудников, прошедших ту или иную учебу? Являются ли эти изменения качественными или статистически значимыми?*
- *Сколько инноваций было внесено в работу структурных подразделений (в деятельность организации в целом) теми сотрудниками, которые повышали свою квалификацию?*

Ответы на эти и многие другие вопросы помогут лучше понять ситуацию в сфере обучения персонала, позволят выявить программы или направления обучения, дающие наибольшую отдачу, а также отказаться от неэффективных или устаревших форм.

Что немаловажно, такой анализ, наглядно оформленный в виде диаграмм, графиков и таблиц, дает очень сильные козыри в руки специалистам, которым приходится обосновывать полезность обучения и необходимость затрат на него.

Самоотчет

Такая форма отчета готовится в письменном или устном виде по заранее оговоренному плану или в свободной форме. Он представляет собой самоанализ деятельности обучаемого, где индивидуально критически и объективно оценивается полезность полученной информации, ее практическая ценность и возможность использования на практике.

Полезно проводить самоотчеты через несколько месяцев после обучающих мероприятий. Это дает хорошую возможность проанализировать, как и что именно из занятий было применено на конкретном рабочем месте.

Заслушивание самоотчетов сотрудников на общем собрании в присутствии руководителей и с последующим их обсуждением позволяет повысить профессиональное самосознание персонала, а также стимулирует творческую активность коллектива.

Тестирование

Слово «тест» в переводе с английского языка – «проба», «испытание», «исследование». Он состоит из вопросов и задач, по результатам выполнения которых судят о знаниях, умениях и навыках, а также о психофизиологических и личностных характеристиках опрашиваемого. Важно использовать тесты, составленные квалифицированными специалистами, грамотно и профессионально.

Тесты широко применяются в профессиональной подготовке и при завершении учебного курса. Их широко используют при отборе работников, особенно для управленческой деятельности.

Следует помнить, что по ответам на вопросы теста неправомерно делать окончательные выводы о людях, а тем более давать им общую характеристику. Применение тестов продуктивно только совместно с другими методами исследования.

Устные методы

Более детально и оперативно мнения участников о проведенном учебном мероприятии можно определить с помощью устных методов.

Один из них называется «ключевые слова». Варианты вопросов к участникам («ключей») могут быть любыми. Ответы должны быть односложными, конкретными и краткими.

С их помощью выясняют мнения обучаемых по поводу формы и содержания учебного процесса, его практической ценности и эффективности.

Достоинство метода: впечатления, выясненные таким способом, более конкретны и объективны, поскольку в других формах объективность может оказаться заслонена чрезмерными эмоциями.

СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ОБУЧЕНИЯ

Обучение персонала – это неотъемлемая часть его деятельности в организации. Поэтому планирование обучения является частью процедуры корпоративного планирования. Укрупненный план обучения составляется, как правило, на год. Однако быстрые изменения потребностей в обучении требуют ежеквартальной и даже ежемесячной корректировки планов.

При составлении учебных программ повышения квалификации руководителям библиотек *необходимо* помнить о том, что **они должны:**

- 1) обеспечивать сотрудников знаниями и умениями, необходимыми для хорошей работы;*
- 2) поддерживать профессиональный уровень персонала и знакомить его с развитием технологий, изменениями социально-экономической обстановки и правовых условий;*
- 3) готовить сотрудников к возможному замещению коллег во время отпуска, болезни, командировки и в случае увольнения;*
- 4) готовить сотрудников к их перемещению/продвижению по службе;*

5) создавать и поддерживать у сотрудников чувство причастности к деятельности организации, а также знакомить с ее стратегией, структурой, услугами, технологией деятельности;

6) поддерживать у сотрудников позитивное отношение к работе.

Примерный план повышения квалификации сотрудников учреждения¹

Структурное подразделение	ФИО	Занимаемая должность	Форма повышения квалификации	Срок и место проведения	Отметка о прохождении	Результат
Справочно-библиографический отдел центральной городской библиотеки	Иванова А. А.	Заведующий отделом	Подготовка доклада и выступление на выездном семинаре «Создание электронных библиографических указателей по краеведению»	Указываются дата и место проведения семинара	Доклад подготовлен в срок, зачитан на семинаре	Обмен опытом с коллегами по созданию электронных библиографических ресурсов
	Петрова О. А.	Ведущий библиограф отдела	Участие в практикуме по составлению рекомендательных списков научно-популярной литературы для младших школьников	Указываются дата и место проведения практикума	Практикум пройден в срок	Отработка методики составления списков литературы, овладение навыками написания аннотаций для детей
Отдел обслуживания центральной городской библиотеки	Серова И. В.	Главный библиотечарь сектора читальных залов	Посещение цикла лекций «Диалог с читателями: проблемы и пути их решения»	Указываются дата и место проведения лекций	Все лекции были прослушаны в срок	Предполагаемое увеличение качества обслуживания за счет уменьшения конфликтных ситуаций
	Бажова Е. Ю.	Библиотечарь абонемента	Посещение цикла лекций «Диалог с читателями: проблемы и пути их решения»	Указываются дата и место проведения лекций	Из-за болезни (временной нетрудоспособности) лекции не были прослушаны в полном объеме	Включение в группу для посещения данных лекций в следующем квартале

Одним из основных принципов деятельности по повышению квалификации является применение дифференцированного подхода к разным категориям персонала. При выборе форм повышения квалификации необходимо учитывать в первую очередь уровень первоначальной подготовки работника (наличие/отсутствие профильного специального образования). Исходя из этого критерия всех сотрудников можно разделить на 5 групп (категорий):

¹ [15, с.10]

1) выпускники средних общеобразовательных школ, не имеющие специальной подготовки. Данная группа в силу своего юного возраста и отсутствия опыта требует особого внимания и нуждается в правильной профориентации;

2) выпускники средних специальных учебных заведений (училищ, колледжей, техникумов) непрофильного направления. К примеру, специалисты-«технари» могут работать в специализированных библиотеках (вузовских, заводских), однако для надлежащего выполнения служебных обязанностей им необходимо получить и освоить специфические знания и умения в соответствующей сфере;

3) выпускники профильных (т. е. связанных со сферой культуры) средних специальных учебных заведений. Для дальнейшего профессионального развития и построения карьеры им необходимо продолжить обучение в вузе;

4) выпускники высших учебных заведений непрофильного направления. Часто в библиотеках можно встретить работников с высшим педагогическим образованием (особенно бывших преподавателей гуманитарных дисциплин). Для них важно пройти профессиональную переподготовку в новой сфере деятельности;

5) выпускники профильных (связанных со сферой культуры) вузов. Эти специалисты имеют формальное преимущество перед остальными категориями сотрудников в плане построения карьеры и продвижения по служебной лестнице. Для них главное – не останавливаться в своем профессиональном развитии и использовать для этого все доступные методы.

Важно уметь провести четкую грань между двумя последними категориями работников. Если, к примеру, в библиотеке работает сотрудник с высшим психологическим образованием на должности штатного детского психолога, он относится к категории с **высшим профильным образованием**, а если же тот же самый сотрудник работает в должности библиотекаря отдела обслуживания, то он уже относится к категории с **высшим непрофильным образованием**. В зависимости от принадлежности к той или иной группе и выбираются формы повышения квалификации каждого работника.

Формы повышения квалификации разных категорий сотрудников²

Категория сотрудников	Формы повышения квалификации	Периодичность
Сотрудники без специальной подготовки (со средним общим образованием)	Обучение в средних специальных и/или высших учебных заведениях (заочная, вечерняя формы обучения)	В соответствии с учебным планом выбранного образовательного учреждения
Сотрудники с непрофильным (не связанным со сферой деятельности учреждения культуры) средним специальным образованием	Обучение в профильных (связанных с определенной деятельностью в сфере культуры) средних специальных и/или высших учебных заведениях (заочная, вечерняя формы обучения)	В соответствии с учебным планом выбранного образовательного учреждения
Сотрудники с профильным (связанным со сферой деятельности учреждения культуры)	Обучение в высших учебных заведениях по своей специальности по сокращенной программе (заочная, вечерняя	В соответствии с учебным планом выбранного образовательного

² [15, с.12]

средним специальным образованием	формы обучения)	учреждения
Сотрудники с непрофильным высшим образованием	Обучение на курсах переподготовки, получение второго высшего образования (в соответствующей отрасли культуры)	В соответствии с учебным планом выбранного образовательного учреждения
Сотрудники с профильным высшим образованием	Обучение в аспирантуре, посещение лекций, участие в практикумах, прохождение стажировок	В соответствии с планом и графиком повышения квалификации сотрудников учреждения
Все сотрудники	Самообразование (знакомство с профессиональной литературой, подготовка докладов для выступления на семинарах, конференциях и пр.)	Постоянно

Как видно из таблицы, основным средством повышения квалификации всех без исключения сотрудников учреждения должно быть непрерывное профессиональное самообразование, которое нуждается в постоянной стимуляции и поощрении со стороны руководства. К примеру, в Централизованной системе детских библиотек г. Самары каждому сотруднику один раз в месяц выделяется так называемый методический день для ознакомления с новой профессиональной литературой.

Если выбор форм повышения квалификации персонала в первую очередь зависит от уровня образования и стажа работы, то их **тематика** определяется сферой деятельности и занимаемой должностью.

Тематика форм повышения квалификации в зависимости от занимаемой должности³

Занимаемая должность	Тематика форм повышения квалификации
Работники отделов обслуживания массовых библиотек	Семинары о возрастных особенностях детей и подростков; психологические практикумы по общению с различными категориями пользователей; деловые игры по отработке различных моделей поведения, разрешению конфликтных ситуаций; тренинги на развитие коммуникативных качеств; курсы по повышению культуры речи
Работники отделов каталогизации централизованных библиотечных систем и областных (краевых, республиканских) научных библиотек	Изучение государственных стандартов по составлению библиографических записей и библиографических описаний различных видов документов, изменений и дополнений к ним; обучение работе с автоматизированными информационными системами в целях создания электронных каталогов

³ [\[15, с.10\]](#)

Работники отделов комплектования государственных (муниципальных) библиотек и библиотечных систем	Регулярное ознакомление с новостями законодательства о способах госзакупок (котировки, конкурсы, аукционы), а также особенностях их проведения
Руководящие работники (директора библиотечных сетей, заведующие филиалами)	Тренинги на командообразование, кейс-стади (метод всестороннего анализа и решения предложенных ситуаций)

ОПЫТ РАБОТЫ БИБЛИОТЕК РОССИИ ПО РАЗВИТИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ

Программа непрерывного образования сельских библиотекарей МЦБ Заринского района Алтайского края

В 2008 году методическим отделом МЦБ была разработана программа «Учимся совершенствоваться». Ее цель – обеспечение стабильной качественной работы библиотек района, повышение профессионального потенциала и реализация творческих способностей библиотекарей. Программа включает такие формы работы, как практикум, видеопрактикум, консультация, школа начинающего библиотекаря, семинар, деловая игра, тренинг, конкурс профессионального мастерства, день профессионального общения и другие.

Организация работы по повышению квалификации специалистов ведется **в двух направлениях:**

1) библиотекари, не имеющие специального образования, со стажем работы в профессии:

- а) до 1 года,
- б) от 1 года до 3 лет;

2) библиотекари, имеющие специальное образование и стаж работы от 3 и более лет.

Работа с вновь принятыми библиотекарями, не имеющими библиотечного образования и стажа работы, начинается с собеседования, на котором они знакомятся с библиотечной сетью района, с особенностями работы поселенческой библиотеки, со своими правами и обязанностями. Затем эти библиотекари проходят практикумы в отделах центральной библиотеки. Период адаптации и первого этапа вхождения в профессию длится 2–3 месяца.

Следующий этап обучения – занятия по проекту «Школа начинающего библиотекаря» (ШНБ). Работает «школа» в течение года. За это время библиотекари получают основные знания по организации библиотечного обслуживания населения, по оформлению библиотечного пространства, по работе с группами читателей и т. д.

На первом занятии ШНБ библиотекари заполняют анкету, состоящую из вопросов, среди которых есть такие:

- Совпала ли ваша работа в библиотеке с представлением о ней? Что не совпало?
- С какими трудностями вы столкнулись в первые дни работы в библиотеке?
- Какие процессы или направления деятельности вызывают у вас затруднения в настоящее время?
- Какую форму получения знаний вы предпочитаете: индивидуальные консультации, занятия в ШНБ, семинары, самообразование, другое?..

Как правило, представления о работе библиотекаря не совпадают с реалиями. Так, среди ответов на анкету были такие варианты: «Много отчетов и документации», «Не думала, что будет так много работы», «Не думала, что с каталогами и картотеками такая большая работа» и т. п. Почти все библиотекари отметили, что трудности в работе связаны с отсутствием специального образования, но при этом выразили надежду, что в процессе работы и обучения в ШНБ они многое узнают и многому научатся, а в

дальнейшем, возможно, будут получать профильное образование. Наибольшие затруднения, как показывают анкеты, у библиотекарей вызывают такие направления деятельности, как планирование работы, организация массовых мероприятий, работа с каталогами и картотеками, ведение учетной документации, анализ своей деятельности.

Одной из востребованных форм практического обучения стал видеопрактикум. На основе видеоматериалов из опыта работы лучших поселенческих библиотек были смонтированы видеозарисовки и фильмы по таким темам: «Массовые формы в работе библиотек», «Организация и оформление книжного фонда», «Интерьер библиотечного пространства». При этом видеозапись может быть скопирована и использоваться для самообразования сотрудниками поселенческих библиотек.

Не менее популярны среди специалистов фотоотчеты, представленные в виде слайд-презентаций. Это наглядные пособия для начинающих библиотекарей по различным направлениям и темам. Они создаются как методическим отделом по приоритетным направлениям деятельности библиотек, так и специалистами поселенческих библиотек по авторским программам о работе, об инновационных формах в работе, о проведенных массовых мероприятиях, выставочной деятельности и др. Их регулярные презентации стали традиционными во время семинаров и совещаний.

В плане повышения квалификации сотрудников положительно зарекомендовал себя еще один проект – «Видеошкола профессионального обучения VIP» (Very Interesting Person – «очень интересная личность»), который начал действовать с 2003 года. Отсутствие транспорта не позволяет библиотекарям посетить каждую из 31 поселенческой библиотеки, входящей в ЦБС. В этой ситуации видеошкола как форма повышения квалификации и способ изучения опыта коллег бесценна. Занятия в «школе» строятся следующим образом: просмотр видеосюжета о сельской библиотеке, ответы библиотекаря на вопросы коллег, творческая выставка библиотекаря.

После VIP–просмотра библиотекари отвечают на вопросы анкеты «Опыт коллег – в практику работы»:

- *Что вам нравится в работе коллег?*
- *Что вызвало недоумение, с чем вы не согласны?*
- *Что из увиденного вы планируете использовать в своей работе?*
- *Каким опытом работы можете поделиться с коллегами?*

Видеоотчеты – одна из форм обмена опытом, использования лучших рекомендаций специалистов для тех, кто стремится больше узнать о многообразии библиотечной деятельности. Их готовят и защищают перед коллегами заведующие филиалами, библиотекари малых сел, пунктов выдачи. Видеоотчеты находятся в VIP-архиве методического отдела и позволяют не только изучать опыт лучших библиотек, но и отслеживать динамику их деятельности в течение ряда лет.

Пользуется спросом у библиотекарей методическое пособие «Библиошпаргалка», представляющее собой досье с несколькими разделами: «Правила пользования библиотекой. Права и обязанности читателя и библиотекарей», «Информационно-библиографическая и справочная работа с читателями», «Индивидуальная работа с читателями», «Дизайн фонда. Оформление и организация книжных выставок», «Работа с фондом и каталогами», «Массовые формы работы с читателями», «Планирование работы поселенческих библиотек».

Каждая тема содержит практические советы и рекомендации начинающему библиотекарю, ксерокопии публикаций из периодических профессиональных изданий. Например, в раздел «Планирование работы поселенческой библиотеки» включены:

- самооценка деятельности «Профессия – библиотекарь»,
- примерные рекомендации по планированию работы на год,
- таблица расчета контрольных и средних показателей,
- структура плана работы поселенческой библиотеки на год и т. д.

Дополняют «Библиошпаргалку» накопительные папки: «Организация библиотечного пространства: традиции и инновации», «Работа по сохранности фонда». Тематика разделов меняется в зависимости от актуальности того или иного вопроса, темы. Материалы редактируются по мере их обновления.

Чтобы оценить результативность «школы», были разработаны вопросы к зачету «Ваши действия», отвечая на которые, библиотекарь показывает, как он усвоил полученные в течение года на занятиях знания. Заполняется анкета-самооценка «Профессия – библиотекарь» – своеобразный экзамен о том, что удалось освоить в период обучения и самообразования. Анализ этой самооценки позволяет выявить слабые места, спланировать дальнейшую консультационную и индивидуальную работу с библиотекарями. По завершении занятий на семинаре библиотекарей поздравляют с окончанием «школы» и вручают диплом-памятку.

Действенной формой повышения квалификации по-прежнему остается семинар. В программу семинаров включаются и активные формы обучения: библиоразминка, час делового общения, пятиминутка «Советую прочитать», обзор новой литературы (в том числе профессиональной), видеотчет о работе библиотеки, показательное мероприятие, тренинг, профессиональная игра.

Успехом у библиотекарей пользуются также деловые игры и тренинги, которые позволяют участникам общаться в свободной манере, находить оптимальные решения возникающих проблем и ситуаций, не оставаться в роли наблюдателя, а активно включаться в процесс обсуждения, обмениваться опытом с коллегами. Кроме того, эти игры позволяют оценить знания и умения библиотекарей.

Ежегодные библиотечные курсы, мероприятия районного значения демонстрируют творческий рост сельских библиотекарей, повышение их роли как в жизни своих сел, так и в жизни района. Карты обратной связи, анкеты, анализ выполнения планов, выезды в поселенческие библиотеки позволяют убедиться, что сельские библиотекари стремятся соответствовать тем требованиям, которые предъявляются к ним сегодня, и успешно внедряют в работу все новое, что они получают в системе повышения квалификации.

Библиокласс «Постижение профессии» Слободской ЦБС Кировской области

Для того чтобы научить азам профессии новых сотрудников сельских библиотек-филиалов, в ЦРБ существуют специальные курсы, которые организуются по мере необходимости. В 2000–2003 годах при ЦРБ действовала «Школа молодого библиотекаря». В 2007 году эти традиции продолжил *библиокласс «Постижение профессии»*, который завоевал популярность среди молодых библиотекарей. В библиоклассе занимаются 10 сотрудников библиотек-филиалов, не имеющих специального библиотечного образования, со стажем работы в профессии менее 3 лет. Но иногда к ним присоединяются и коллеги с более значительным стажем с целью обновления знаний.

Первые занятия обычно включают систему мероприятий, обеспечивающих первоначальное получение знаний, без которых невозможна организация работы библиотеки. Это такие вопросы, как структура библиотеки, управление, планирование, учет, виды отчетов, библиографическая работа библиотеки, библиотечное обслуживание читателей, изучение их интересов и т. д. Например, в дискуссионной форме прошло занятие на тему «Современный библиотекарь. Кто он?», а также на тему «Проблемы психологии общения начинающего библиотекаря с читателями». Кроме того, были рассмотрены вопросы, касающиеся профессиональной этики. На этом занятии каждым участником был подписан «Кодекс профессиональной этики библиотекаря», который принят в Слободской ЦБС.

После изучения основ теории с целью знакомства с практической деятельностью библиотек-филиалов на их базе было проведено несколько практикумов. Например, на базе Вахрушевской детской библиотеки-филиала молодые библиотекари познакомились с методикой и практикой организации работы с читателями-детьми.

Проведение *выездных практикумов* (так называемых *библиовизитов*) на базе других библиотек закрепляет теоретические знания на примере практической работы конкретной библиотеки. Например, большой популярностью в ЦБС пользуются *мастер-классы* под девизом «У нас нет от вас секретов: смотрите, учитесь, заимствуйте». Участники библиокласса за время занятий посещают несколько библиотек-филиалов, на базе которых опытные коллеги проводят мастер-классы на следующие темы: «Привлекательная библиотека» (оформление и раскрытие книжного фонда через выставочную и рекламную деятельность библиотеки), «Куклотерапия» (практическое занятие по изготовлению кукол-оберегов), «Работа по программам летних чтений», «Краеведческая деятельность библиотек» и др.

С 2008 года на занятиях в библиоклассе начали проводиться *семинары*, на которых уже более конкретно стали рассматриваться определенные темы. Например, в Вахрушевской детской библиотеке-филиале состоялся семинар «Замок чудес». Читальный зал библиотеки в этот день превратился в своеобразный сказочный дом, было оформлено более 20 книжных выставок. Открывался семинар консультацией о том, что такое сказкотерапия. Далее говорилось о ее эффективности в работе не только с дошкольниками и детьми младшего школьного возраста, но и с подростками. Затем состоялось большое сказочное путешествие по выставке-экспозиции «Сказки читай да ума набирай». Первые разделы выставки – «Жили-были старик со старухой», «Сказки Бабушки -яги» – были посвящены русской народной сказке. Во втором разделе – «За Коньком-Горбунком» – была представлена русская литературная сказка. Следующий раздел – «Незнайка собирает друзей» – предлагал книги современных детских писателей-сказочников. Раздел «Эти самые, самые...» был составлен на основе читательских предпочтений, а в разделе «Сочиняем сказку сами» предлагались сказки, написанные детьми. В ходе семинара библиотекари познакомились с секретами и находками своих коллег, обменялись сказочными премудростями и приняли участие в сказочной викторине, а юные читатели библиотеки подарили гостям спектакль «Сказки Пушкина на новый лад». С.Я. Маршак писал: «Сказка – это концентрат разных витаминов, вроде молока для маленьких. В ней есть все элементы питания. Она учит говорить, мыслить, чувствовать». Именно эта мысль была взята за основу при подготовке и проведении этого семинара.

В феврале 2009 года в рамках программы повышения профессиональной квалификации была проведена *ярмарка творческих идей* «Мы секреты раскрываем, вам идеи предлагаем». Открывалась она шутками, присказками, загадками и сказками. На мероприятии было озвучено 14 идей из библиотечной практики. Как и полагается на любой ярмарке, идеи, т. е. интеллектуальный товар наших коллег, были представлены в виде сценариев массовых мероприятий, буклетов и других форм библиотечной работы в традиционной рубрике «Идея с правом передачи». Наши товары – «знатные, складные и ладные» – были быстро разобраны библиотекарями, хотя в общей сложности поступило более 40 заявок. При подведении итогов ярмарки в качестве девиза были взяты слова Бернарда Шоу: «Если у вас есть яблоко и у меня есть яблоко, и мы поменяемся ими, то у нас останется по одному яблоку. Но если у вас есть идея и у меня есть идея, и мы поменяемся идеями, то у нас будет по две идеи».

Занятия в библиоклассе сблизили сотрудников библиотек: они нашли общий язык, подружились, обмениваются мнениями, предлагают сами вопросы для занятий. Изменились в лучшую сторону и библиотеки, в которых они работают. Появилась уверенность, что эти сотрудники могут стать командой молодых, энергичных, креативных, идущих в ногу со временем специалистов.

**Работа ГБУК «ЦУНБ им. Н.А. Некрасова» (г. Москва)
по повышению квалификации сотрудников публичных библиотек**

С 2007 года в структуре ГБУК ЦУНБ им. Н.А. Некрасова работает учебно-методический центр, целью которого является обеспечение сети библиотек г. Москвы современными, высококвалифицированными специалистами, обладающими комплексом профессиональных знаний, умений и навыков; способными удовлетворить разнообразные потребности пользователей и создать условия для формирования читательской культуры, стремления к чтению и интеллектуального развития.

Центр осуществляет повышение квалификации *по следующим образовательным программам:*

- Реклама и PR в системе современных маркетинговых коммуникаций;
- Менеджмент персонала библиотеки. Психологические основы кадрового менеджмента;
- Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки;
- Профессиональная этика библиотекаря;
- Базовые информационные технологии как основа автоматизации библиотечной деятельности;
- Современные информационно-коммуникационные технологии в библиотеках;
- Правовые основы деятельности современной библиотеки;
- Современные технологии создания библиотечной среды;
- Отечественный и зарубежный опыт автоматизации библиотек, библиотечных сетей и создания электронных библиотек;
- Психологические аспекты работы специалистов библиотек с лицами с ограниченными возможностями по здоровью;
- Библиотека и социомедиа;
- Инновационные методики психологии библиотечно-информационной деятельности и общения;
- Лингвистика и межкультурные коммуникации в библиотечно-информационной деятельности.

Образовательные программы составлены в соответствии с современными требованиями. В их основу заложен модульный принцип, при котором каждый отдельный курс программы должен создать целостное представление об определенной предметной области. Это позволяет из набора независимых курсов-модулей формировать учебную программу, отвечающую групповым потребностям. При проведении всех видов занятий активно используются инновационные образовательные технологии. По окончании курсов выдаются документы о повышении квалификации государственного образца.

Одной из новых форм деятельности по повышению квалификации персонала публичных библиотек стало регулярное проведение открытых лекций, в том числе в формате видеоконференции, с региональными библиотеками и выдающимися отечественными библиотековедами.

По актуальной тематике с марта 2010 года в ЦУНБ состоялись *следующие лекции:*

- Формирование библиотечных фондов. Проблемы библиотечной терминологии;
- Сравнительная характеристика деятельности отечественных и зарубежных библиотек;
- Культура чтения: основные аспекты явления. Российский опыт формирования культуры чтения;

- Правовой статус публичных библиотек: создание, реорганизация, ликвидация;
- Инновации в библиотеках – что это такое? Будущее библиотек в век цифровых технологий;
- Дополнительное внебюджетное ресурсное обеспечение библиотеки: взаимодействие с благотворителями и спонсорами;
- Нужна ли сегодня методическая работа;
- Современные подходы к продвижению библиотеки средствами PR и рекламы;
- Библиотеки и авторское право: практика применения и перспективы;
- Персональные данные: обработка, защита и использование в публичных библиотеках.

Открытые лекции собирают значительную аудиторию и вызывают большой интерес у сотрудников публичных библиотек. Одним из наиболее активных участников в режиме онлайн является Пензенская областная библиотека им. М.Ю. Лермонтова. На каждой проводимой в ней лекции ведется видеосъемка для подготовки видеометодического пособия на CD-ROMe.

Неотъемлемым компонентом современной системы повышения квалификации библиотечно-информационных кадров должно также стать развитие дистанционного образования, способного обеспечить в принципиально изменившейся технологической среде механизм гарантированного получения и постоянного совершенствования сотрудниками библиотек своих профессиональных знаний. Применение системы видеообучения в управлении, дистанционном обучении, показ презентаций по программам и проектам в онлайн-режиме, организация вещания в Сети – эти и многие другие методы резко сокращают временные и финансовые затраты на совещания, семинары, командировки сотрудников и консультации, которые предоставляют библиотеки.

Программно-аппаратные средства видеоконференцсвязи, разработанные на базе информационно-коммуникационных технологий, включают систему видеоконференцсвязи, компьютер, цифровую камеру, плазменную панель или экран с проектором, микрофон, колонки. Система осуществляет вещание, рассчитанное на определенное количество активных участников и любое количество пассивных наблюдателей. В число активных участников входят преподаватель, проводящий занятие из базового учебного центра библиотеки, и слушатели центров доступа, имеющих аудитории со специальным оборудованием для проведения телемостов. Дистанционное обучение позволяет значительно сократить затраты на подготовку специалистов, поскольку стоимость обучения одного слушателя, получающего образование дистанционно, примерно в два-три раза ниже стоимости традиционного обучения.

Применение дистанционного обучения позволяет решить *следующие задачи*:

- 1) внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность библиотек с последующим развитием;
- 2) создание распределенной сети учебных центров библиотек с применением технологии дистанционного обучения;
- 3) предоставление недорогого качественного образования с применением технологий видеообучения для населения России.

Разработанная специалистами ЦУНБ им. Н.А. Некрасова форма дистанционного обучения является максимально приближенной к очной форме, так как осуществляется прямой контакт между преподавателем и слушателями, а также между слушателями в аудиториях различных библиотек.

Дополнительно на курсах повышения квалификации возможно применять трансляцию циклов однодневных практических видеосеминаров по различным направлениям деятельности библиотек.

Для дальнейшего развития межрегиональной системы дистанционного обучения планируется использовать спутниковые каналы связи. При этом не будет зависимости от состояния местных сетей связи, качества услуг и тарифной политики различных интернет-провайдеров. Также активно могут использоваться технологии группового вещания и групповой файловой рассылки. Вещание будет производиться единым потоком на все центры, что позволит достигать высокого качества без перегрузки каналов связи.

Организация комплексной системы повышения квалификации сотрудников публичных библиотек как центрального звена непрерывного библиотечного образования будет способствовать решению проблемы кадрового обеспечения библиотек универсальными специалистами, сочетающими фундаментальную профильную подготовку с углубленными знаниями по смежным направлениям, что, в свою очередь, позволит вывести работу библиотек на качественно новый уровень.

Современный подход к методическому сопровождению работы по повышению квалификации Тамбовской области в 2011 году

Научно-методический отдел Тамбовской областной детской библиотеки занимается организацией системы повышения квалификации библиотекарей, работающих с детьми. По их заявкам организуются практикумы, проводятся семинары в форме тренингов, мастер-классов с приглашением преподавателей с кафедры библиотековедения и документоведения ТГУ им. Г.Р. Державина. Особое внимание в библиотеке уделяется адаптации молодых сотрудников, не имеющих библиотечного образования; расширению профессиональных знаний персонала областной детской библиотеки. Так, для молодых специалистов областной детской библиотеки была создана школа-практикум «Постижение мастерства». Занятия в ней ведутся по специальной программе. Молодые специалисты знакомятся с основами деятельности библиотеки с учетом организационно-технологических и методических решений; с особенностями развития библиотеки в связи с внедрением автоматизации библиотечно-библиографических процессов; с основными документами библиотеки, правилами, положениями, инструкциями. План школы-практикума включает лекции, экскурсии, мастер-классы, тест-опросы, практические занятия. Занятия проводились руководителями структурных подразделений, главными специалистами, курирующими основные направления деятельности нашей библиотеки.

В 2011 году НМО был разработан и реализован проект **«Профессия – библиотекарь»**. Проект предполагал широкое участие библиотекарей области в разных формах повышения квалификации. На базе 5 центральных и детских библиотек были проведены семинары. В их организации использовались различные формы профессиональной подготовки специалистов, в том числе по специальности «информатик-экономист».

Цели программы:

- 1) совершенствование действующей системы методического обеспечения библиотек области, обслуживающих детей;
- 2) развитие профессиональных и общеобразовательных знаний, навыков, умений библиотекарей в современных условиях;
- 3) формирование позитивного социального и профессионального имиджа современного библиотекаря, а также стимулирование творческих интересов и аналитических способностей библиотечных специалистов.

Задачи программы:

- 1) выявление профессиональных информационных потребностей библиотекарей, работающих с читателями-детьми;
- 2) оказание методической помощи молодым коллегам и их адаптация в современной профессиональной среде через систему тематических занятий;
- 3) создание моделей информационного и образовательного пространства для повышения профессионального мастерства библиотекарей;
- 4) изучение состояния обслуживания читателей-детей в области и его прогнозирование на основе анализа деятельности как отдельных библиотек, так и библиотечной сети в целом;
- 5) оказание помощи библиотекам области по внедрению новых информационных технологий;
- 6) методическое консультирование библиотечных специалистов области по всем направлениям библиотечной деятельности и предоставление им возможности стажировок в отделах ТОДБ.

Основные этапы проекта и инновационный опыт работы библиотек освещались на сайте областной детской библиотеки.

В подготовительный этап была налажена координация с центральными библиотеками, а также разработан и подписан двусторонний договор о совместной деятельности с центральными библиотеками в сфере методической, исследовательской и информационной работы. Изучались информационные потребности библиотек области, отбирались площадки для проведения обучающих семинаров. Была подготовлена программа и сформирована рабочая группа из специалистов областной детской библиотеки для проведения выездных семинаров. Также подготовлены методико-библиографические пособия для сельских и детских библиотек.

Методом анкетирования и устного опроса было проведено исследование среди специалистов центральных, детских и сельских библиотек – «Информационная культура библиотекаря». Общее количество участников – 150 человек. Задачи исследования состояли в том, чтобы выявить источники профессиональной информации библиотекарей, уровень профессиональных знаний и наиболее приемлемые формы повышения квалификации. По результатам исследования большинство библиотекарей оценивают свою профессиональную информированность как среднюю и недостаточную. Основная масса опрошенных библиотекарей считает необходимым систематическое повышение профессионального уровня.

Основной этап проекта состоял из серии обучающих семинаров. Это семинары и мастер-классы по библиотечным проектам «Библиотека как развивающая среда детства», «У духовных истоков России», а также выездной семинар-тренинг «Информационно-коммуникационные технологии как ресурс привлечения и воспитания читателей».

Участникам выездных семинаров-тренингов рассказали об особенностях поиска информации и основах безопасности в Интернете, образовательных сайтах и порталах. Особый акцент был сделан на правила поведения детей в пространстве Интернета. Библиотекарей познакомили с методикой организации электронных выставок и презентаций как новых способов представления информации. Молодые специалисты, используя алгоритм создания электронной выставки, смогли потренироваться в составлении выставок на разные темы. Кроме того, на семинарах были показаны возможности анализа информации в программе Microsoft Office Excel, а также построения наглядных графиков и диаграмм по материалам исследований и статистическим данным. С большим интересом специалисты прослушали информацию о методике организации медиатеки и об использовании медиаресурсов в работе с читателями. В завершение участников семинаров познакомили с периодическими изданиями и литературой по информационным технологиям в целях их дальнейшего самообразования.

По итогам проекта стоит отметить, что участниками семинаров стали почти 150 библиотекарей, многие из которых получили индивидуальные консультации. В следующем году проект «Профессия – библиотекарь» будет продолжен. Планируются выездные семинары по теме «Развитие информационных технологий в библиотеке». На них слушателей познакомят, в том числе, с основами сайтостроения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Подводя итог, можно сказать, что на современном этапе *система повышения квалификации должна включать:*

- 1) четкую концепцию, план повышения квалификации;
- 2) модульный принцип построения содержания обучения;
- 3) преемственность форм, методов и средств повышения квалификации;
- 4) использование современных информационных технологий;
- 5) индивидуализацию обучения;
- 6) постоянное совершенствование учебного процесса в соответствии с тенденциями развития библиотечно-библиографической и информационной деятельности;
- 7) наличие необходимых ресурсов, материальной базы и технических средств.

Действующий Трудовой кодекс предусматривает обязательное обучение всех работников правилам техники безопасности и охраны труда.

В настоящее время обучение персонала, будь то подготовка или повышение квалификации, является неотъемлемой частью развития самой организации. Выбор наиболее эффективных методов и форм обучения каждая организация должна делать исходя из целей и задач, которые она ставит перед собой и своими сотрудниками.

Чем опытнее специалист, тем большим заложником своих знаний он является. Экспертный уровень и учеба – плохо совместимые вещи. Ведь учеба – всегда «наклон» компетенции, постановка уровня знаний под сомнение. Надо обладать смелостью и гибкостью ума и психики, чтобы расписаться в собственной некомпетентности.

Успех учреждения культуры во многом зависит от компетентности и профессионализма его персонала. Для обеспечения конкурентоспособности сотруднику необходимо постоянно развиваться, совершенствовать свои знания, а работодателю – способствовать регулярному повышению уровня подготовки персонала. Польза от этого очевидна для обеих сторон: сотрудники смогут полнее реализовать себя, успешно решать вопросы деловой карьеры, а библиотека благодаря высокопрофессиональным кадрам станет более преуспевающей организацией.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Авраева Ю. Б. Профессиональная компетентность – показатель развития библиотечных кадров [Текст] / Ю. Б. Авраева // Библиография. – 2008. – № 6. – С. 20–25.
2. Белова М. Игра – дело серьезное! [Электронный ресурс] / М. Белова, Н. Скуднова. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.e-executive.ru/education/adviser/801453/> – Загл. с экрана
3. Библиотечные кадры. Проблемы, перспективы [Текст]: по материалам круглого стола журн. «Библиотека» и «Независимый библ. адвокат» // Независимый библ. адвокат. – 2007. – № 4. – С. 3–20.

4. Бородина С. Д. Инновационная личность как субъект и объект дополнительного образования библиотекарей [Текст] / С. Д. Бородина // Науч. и техн. б-ки. – 2010. – № 1. – С. 112–117.
5. Дударева Е. Б. Переподготовка библиотечных кадров: организационно-функциональная структура [Текст] / Е. Б. Дударева // Науч. и техн. б-ки. – 2008. – № 9. – С. 76–83.
6. Збаровская Н. В. Деловые игры для занятий библиотечных специалистов [Текст]: сборник методических материалов / Н. В. Збаровская – Москва: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2005. – 120 с.
7. Киселева Л. Б. Мастерство в «Авторитете» [Текст] / Л. Б. Киселева // Библиотека. – 2009. – № 10. – С. 10–13.
8. Концепция дополнительного профессионального библиотечного образования в Российской Федерации [Электронный ресурс] / сост. Т. Я. Кузнецова [и др.]; РБА. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/or/comitet/09/project.htm>. – Загл. с экрана
9. Корниенко В. А. Система повышения квалификации в помощь самообразованию персонала [Текст] / В. А. Корниенко // Науч. и техн. б-ки. – 2008. – № 7. – С. 72–78.
10. Кузнецова Т. Я. Вызовы нового времени и кадровая ситуация в библиотечном деле: возможные пути решения кадровых проблем отрасли [Текст] / Т. Я. Кузнецова // Независимый библ. адвокат. – 2007. – № 4. – С. 21–26.
11. Подготовка специалистов: проблемы и перспективы [Текст]: по материалам круглого стола журн. «Библиотека» и «Независимый библ. адвокат» // Библиотека. – 2007. – № 12. – С. 7–16.
12. Подольский А. И. Психологическая концепция П.Я. Гальперина [Текст]: некоторые направления и перспективы дальнейшей разработки / А. И. Подольский // Вестник Московского университета. – Серия 14: Психология. – 2012. – № 4. – С. 9-27.
13. Положение о формах мероприятий по повышению квалификации библиотечных специалистов [Электронный ресурс] / Центр профессионального развития библиотечных кадров Карелии; Национальная библиотека Республики Карелия. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://library.karelia.ru/in_dpalata/107/5/924.html. – Загл. с экрана.
14. Секция публичных библиотек [Электронный ресурс] / Рос. библ. ассоц., Рос. нац. б-ка. – Электрон. дан. – Режим доступа: http://www.rba.ru/content/activities/section/26/publ.php?parpa=14&id_sec=13. – Загл. с экрана
15. Иванова М.А. Повышение квалификации работников культуры / М.А. Иванова //Справочник руководителя учреждения культуры – № 5.– 2015. – С. 10-15.
16. Сукиасян Э. Р. Повышение квалификации в библиотеке [Текст] / Э. Р. Сукиасян // Науч. и техн. б-ки. – 2008. – № 7. – С. 63–71.
17. Сукиасян Э. Р. Повышение квалификации сотрудников библиотеки: практические советы руководителю / Э. Р. Сукиасян. – Москва: ГПНТБ России, 2008. – 74 с.

18. Ужакина Ю. Корпоративное обучение: оптимизация расходов [Текст]: / Ю. Ужакина // Справочник по управлению персоналом. – 2009. – № 2. – С. 126–128.
19. Управление персоналом [Электронный ресурс]: словарь-справочник./ Центр Психфактор – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://psyfactor.org/personal10.htm>. – Загл. с экрана.
20. Школа библиотечного лидера [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblider.ru>. – Загл. с экрана.

Приложение 1

КВИЗ ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЕЙ

Сценарий

В качестве одного из занятий можно использовать интеллектуально-развлекательную игру, например квиз.

Что такое *квиз*?

Квиз (англ. quiz – «экзамен», «задание») пришел к нам из Америки и Европы – там это **популярный способ проведения досуга**.

Это насыщенная викторина с подборкой вопросов из сфер литературы, искусства, истории, библиотечного дела, кино и музыки. Поэтому игрокам пригодятся логика, быстрота реакции и внимательность.

Игра объединяет людей разных поколений, и для победы важно собрать их в одну команду. В итоге все получают заряд позитива и по-новому узнают своих коллег.

Как проходит игра

Для проведения квиза обязательно нужен отдельный зал. Пусть маленький, но отдельный. Между столами может быть совсем небольшое расстояние (в этом случае обсуждать вопросы нужно тихо).

Для игры необходимо поделить ваш коллектив на команды от двух до восьми человек и посадить их за отдельные столы. Четыре команды легко поместятся даже в небольшом помещении. Во время квиза не нужно ходить, игроки сидят за столами все раунды. Важно, чтобы каждый игрок мог видеть экран, на котором организаторы показывают фотографии, видео, формулировки вопросов и т. п.

Квиз состоит из двух раундов (20 вопросов в каждом). Если раунд имеет свои правила, то ведущий зачитывает их перед очередным игровым блоком.

Каждый тур имеет название (музыкальный, видеотур и т. п.) и состоит из вопросов из разных областей культуры. Где-то есть подсказки (нужно выбрать один из четырех готовых ответов), на какие-то вопросы нужно придумать собственный ответ. Во время игры запрещено пользоваться мобильными телефонами.

Игра длится 1–1,5 часа.

Ответы игроки пишут на бланках с копиркой, которые распорядитель зала собирает после каждого раунда. Также квиз можно дополнить вопросами из истории развития вашей библиотеки, района.

Награждение победителей

За каждый правильный ответ команда получает одно очко. После раундов легко определить победителя, поэтому можно подготовить призы.

Дополнительно

Для проведения квиза вам понадобятся компьютер с материалами для игры, бланки, ручки для участников. Нужно заранее расставить столы, стулья; подготовить звуковое оборудование, экран или телевизор; распечатать необходимые материалы игры. Также необходим таймер, чтобы отслеживать время, отведенное на обсуждение.

Подготовка: расставленные столы, разложенные на столах бланки, несколько ручек, слайд с названием игры, коробка для телефонов, микрофон, таймер.

На экране название игры.

Ведущий: Здравствуйте! Сегодня состоится квиз для библиотекарей. Давайте поиграем, отвлечемся от повседневности, блеснем интеллектом и отдохнем! Меня зовут (*назвать имя*), я буду ведущей. Вначале обговорим правила квиза. Распорядитель игры (*назвать имя*), прошу вас.

Распорядитель: Здравствуйте. Я – распорядитель игры. Правила квиза, по которым будем играть сегодня, следующие.

1. Главное не в том, чтобы ответить первыми, а в том, чтобы ответить правильно. Во время игры не нужно спешить с ответами. Запрещено говорить ответы другим командам. Используйте все время, отведенное на обсуждение.
2. Ответы записывайте в специальные бланки. В конце каждого тура я буду их собирать.
3. По окончании игры я посчитаю верные ответы. Победит та команда, которая наберет больше всего правильных ответов.
4. Всего за время игры прозвучат 40 вопросов, игра состоит из двух туров.
5. Если во время игры вы выходите из зала, то вернуться обратно можно будет только после окончания тура.
6. Во время игры нельзя пользоваться мобильными телефонами и другими гаджетами. Сдайте их, пожалуйста. (*Распорядитель собирает телефоны в коробку.*)

Ведущий: Прежде чем начнется игра, придумайте название своей команде. На это у вас будет одна минута. Время пошло! (*Ведущий засекает время.*)

Уважаемые игроки, время вышло! Команды, представьтесь, пожалуйста. Какие названия вы придумали? (*Ведущий записывает названия команд.*)

А теперь начинаем! ***Первый тур*** состоит из 20 вопросов. Первые 5 вопросов будут с вариантами ответов. На обсуждение каждого вопроса дается 1 минута. Ответы не говорите, а записывайте в бланк. Обязательно напишите название команды. В конце первого тура распорядитель соберет у вас бланки.

(*Распорядитель раздает бланки первого тура. Вопросы зачитывает ведущий, одновременно они выводятся на экран.*)

Вопрос № 1. Начнем игру с исторической темы. Вспомним об истоках библиотечного дела. Итак, ***кто основал первую библиотеку на Руси?***

- Ярослав Мудрый
- Петр I (Великий)
- Иван IV (Грозный)
- Екатерина II (Великая)

Время пошло! (*Ведущий засекает 1 минуту и повторяет варианты ответов.*)

Минута закончилась, следующий вопрос.

Вопрос № 2. Продолжаем историческую тему. ***Как называлась первая русская датированная печатная книга, выпущенная в 1564 году в Москве Иваном Федоровым?***

- «Азбука»

- «Часовник»
- «Апостол»
- «Псалтырь»

Напоминаю, что у вас минута на обсуждение. Время пошло! *(Ведущий засекает 1 минуту и повторяет варианты ответов.)*

Время истекло.

Вопрос № 3. *Русский писатель почти 30 лет служил в публичной библиотеке, а за составление каталога русских книг получил орден Святого Владимира 4-й степени. Кто это?*

- Алексей Николаевич Оленин
- Иван Андреевич Крылов
- Петр Андреевич Вяземский
- Василий Андреевич Жуковский

Время пошло. *(Ведущий засекает 1 минуту и повторяет варианты ответов.)*

Время вышло, следующий вопрос.

Вопрос № 4. *Говоря об истории книг и библиотек, давайте вспомним, как на латинском языке звучит слово «книга»?*

- кодекс
- догма
- конституция
- документ

Минута началась! *(Ведущий засекает 1 минуту и повторяет варианты ответов.)*

Время вышло.

Вопрос № 5. *Это последний вопрос с вариантами ответов. Какое «оружие» есть у книги?*

- автомат
- наган
- обрез
- винтовка

Время пошло! *(Ведущий засекает 1 минуту и повторяет варианты ответов.)*

Минута закончилась, мы продолжаем. Далее в первом туре прозвучат вопросы без вариантов ответов. Вспоминайте правильный ответ, коротко его формулируйте и записывайте в бланк.

Вопрос № 6. *Почему в библиотечных книгах ставят штамп на 17-й странице?*

Минута пошла! *(Ведущий засекает 1 минуту.)*

Уважаемые игроки, время вышло.

Вопрос № 7 - о современном положении дел в литературе. *Назовите лауреата Нобелевской премии по литературе 2016 года.*

Минута началась! *(Ведущий засекает 1 минуту.)*

Время вышло, следующий вопрос.

Вопрос № 8. *В медицине описывается состояние, при котором люди ощущают себя и окружающие объекты непропорционально маленькими или непропорционально большими. Именем героини какой книги назван данный синдром?*

Время пошло! *(Ведущий засекает 1 минуту.)*

Минута закончилась, следующий вопрос.

Вопрос № 9. Еще раз обратимся к истории. *На каких зданиях в Древней Греции была надпись «Здесь живут мертвые и говорят немые»?* Вспомните и напишите. Время пошло! (Ведущий засекает 1 минуту.)

Время закончилось, продолжаем.

Вопрос № 10. Решите библиотечную задачку: **определите, сколько времени потребуется сотруднику, чтобы дойти до кафедры обслуживания, если известны расстояние до кафедры – 50 м и скорость человека – 5 км/ч.** (На экране картинка – см. файл «Вопрос 10».)

Минута пошла! (Ведущий засекает 1 минуту.)

Время вышло. В заключение первого тура 10 вопросов с картинками. Внимание на экран. Вопросы №№ 11-20. У вас есть 10 минут, чтобы ответить на 10 вопросов. Время пошло! (См. файл «Вопросы 11-20».)

На этом время первого тура закончилось. Сдайте бланки распорядителю. (Распорядитель собирает бланки первого тура, проверяя наличие названия команд в бланках и оставляя копию.)

Продолжаем игру. **Второй тур** библиотечного квиза состоит из музыкальных вопросов, видеовопросов, вопросов в формате «книгозамес» и вопросов по сибирским писателям. Обязательно напишите название команды. В конце второго тура распорядитель соберет у вас бланки. (Распорядитель раздает бланки второго тура.)

Музыкальные вопросы. Вы услышите 5 музыкальных фрагментов. Вспомните, какое литературное произведение лежит в их основе. Назовите авторов и названия литературных произведений, послуживших основой для написания музыки. Отвечая, вы можете указать автора (1 балл) и название произведения (1 балл). Таким образом, за 5 вопросов можно набрать максимум 10 баллов – 2 балла за каждый вопрос. Время для обсуждения каждого музыкального фрагмента – 1 минута. Вопросы №№ 21-25. (Ведущий включает музыкальные фрагменты продолжительностью 1 минута каждый. На экране заставка игры. См. файл «Вопросы 21-25».)

Время вышло. Далее идут **5 вопросов в формате «книгозамес».** Я буду зачитывать нестандартную аннотацию к книге. Задача игроков в том, чтобы угадать ее. Отвечая, вы можете указать автора (1 балл) и название произведения (1 балл). Таким образом, за 5 вопросов можно набрать максимум 10 баллов – 2 балла за каждый вопрос. Время для обсуждения каждого вопроса – 1 минута.

«Книгозамес» начинается.

Вопрос № 26. *Главный герой в течение учебного года разгадывает тайну женского туалета, вечно закрытого на ремонт.* Минута началась! (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран – см. файл «Вопрос 26».)

Продолжаем «книгозамес».

Вопрос № 27. *Книга о любви к вкусной и здоровой пище, рассказанная от лица этой пищи.* Минута пошла. (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран – см. файл «Вопрос 27».)

Время вышло. Следующий вопрос.

Вопрос № 28. *Пылкий влюбленный не без помощи нечистой силы добывает своей возлюбленной пару дорогой обуви в подарок. Девушка это оценила.* Время пошло. (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран – см. файл «Вопрос 28».)

Вопрос № 29. *Как я провела лето: купалась, загорала, каталась на яхте, убила папину невесту.* Минута началась. (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран – см. файл «Вопрос 29».)

Вопрос № 30. *Нет проку тем скакать по заграницам, кто на подруге детства так хотел жениться.* Минута пошла! (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран – см. файл «Вопрос 30».)

«Книгозамес» закончился.

Далее прозвучат 5 вопросов о сибирских писателях.

Вопрос № 31. *В основе этих одноименных пьесы и фильма реальная история семьи Василия и Надежды Кузякиных, живших на родине Владимира Гуркина – в городе Черемхово, где в 2011 году даже был установлен памятник героям этого фильма. Назовите эту пьесу, по которой был снят одноименный фильм.* (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран – см. файл «Вопрос 31».)

Минута истекла, следующий вопрос.

Вопрос № 32. 1960-е годы в СССР – время поэтического бума, когда выступления поэтов собирали огромные стадионы. Одним из самых популярных авторов того времени считается советский поэт, родившийся в г. Зиме Иркутской области. В 1963 году он был номинирован на Нобелевскую премию по литературе. *Иосиф Бродский недолюбливал этого поэта. Со слов Сергея Довлатова, известна фраза Бродского: «Если ОН против колхозов, то я – за». Назовите поэта-шестидесятника, о котором так говорил Бродский.* Время пошло. (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран – см. файл «Вопрос 32».)

Минута закончилась.

Вопрос № 33. Жизнь этого советского драматурга и прозаика была недолгой (на момент гибели ему было всего 35 лет), но очень насыщенной в творческом плане. Родом он из п. Кутулика Иркутской области. *В Иркутске есть памятник этому писателю; его именем названы улица, театральный фестиваль и даже астероид. Также его имя присвоено одному из иркутских театров. Пьесы этого знаменитого драматурга идут по всему миру. Назовите его.*

Минута пошла! (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран - см. файл «Вопрос 33».)

Минута закончилась.

Вопрос № 34. В одном из своих произведений Валентин Распутин фактически рассказывает о себе, о своем детстве. *Герой произведения – 11-летний мальчик, который жил и учился в деревне. Его считали «башковитым», потому что он был грамотным. Мама мальчика наперекор всем несчастьям собрала и отправила сына учиться в город. Назовите это произведение Распутина.* Минута пошла! (Ведущий засекает 1 минуту, вопрос выводится на экран - см. файл «Вопрос 34».)

Минута истекла.

Заключительный вопрос, посвященный сибирским писателям, - № 35. *Именем этого поэта в свое время была названа премия иркутского комсомола, а сейчас его имя носят улица и библиотека в Иркутске.*

Назовите этого поэта:

- Александр Лаптев
- Иосиф Уткин
- Марк Сергеев
- Владимир Скиф

(Ведущий засекает 1 минуту и повторяет варианты ответа - см. файл «Вопрос 35».)

Время вышло. Далее в игре прозвучат **5 видеовопросов**. Вы увидите отрывки из фильмов, связанных с библиотеками и библиотекарями. **Нужно правильно указать названия этих фильмов**. У вас будет 1 минута на обсуждение каждого фрагмента. Внимание на экран: вопросы №№ 36-40. *(Ведущий показывает видеофрагменты и засекает по 1 минуте - см. файл «Вопросы 34-40».)*

На этом игровая часть квиза закончена. Сдавайте, пожалуйста, бланки. *(Распорядитель собирает бланки второго тура, проверяя наличие названия команд в ведомостях и оставляя копию.)*

Ведущий: Перед объявлением итогов квиза предлагаем вам посмотреть видеоролик о том, что делают книжки ночью. *(См. файл «Книги ночью».)*

А теперь давайте разберемся с правильными ответами. Пока распорядитель ведет подсчет и определяет победителя игры, я зачитаю все **правильные ответы**. *(На экране заставка игры.)*

Итак, мы начинали игру с исторической темы, вспоминая об истоках библиотечного дела. **Вопрос № 1.** Кто основал первую библиотеку на Руси? **Первая библиотека на Руси была основана в Киеве в 1037 году киевским князем Ярославом Мудрым.**

Вопрос № 2. Как называлась первая русская датированная печатная книга, выпущенная в 1564 году в Москве Иваном Федоровым? **Первой печатной книгой, в которой указано имя Ивана Федорова, стал «Апостол». Работа над книгой велась с 19 апреля 1563 года по 1 марта 1564 года. Это первая точно датированная печатная русская книга.** На следующий год в типографии Федорова вышла его вторая книга «Часовник».

Вопрос № 3. Русский писатель, который почти 30 лет служил в публичной библиотеке, а за составление каталога русских книг получил орден Святого Владимира 4-й степени, – **Иван Андреевич Крылов, известный баснописец.**

Вопрос № 4. Как на латинском языке звучит слово «книга»? **В переводе с латинского книга означает «кодекс».**

Вопрос № 5. Какое «оружие» есть у книги? **Конечно, обрез. Книжный обрез – это верхний, боковой и нижние срезы блока книги.** Могут иметь самое разное исполнение: золочение, окрашивание, тонирование, ручная роспись краской и различные комбинации этих видов.

Вопросы без вариантов ответов.

Вопрос № 6. Почему в библиотечных книгах ставят штамп на 17-й странице? **Правильный ответ: как только книги начали печатать на бумаге, их формат переплетения был стандартизован: 4 страницы по 4 раза, то есть 16 страниц. Это считалось одним сшитым авторским листом, так называемой одной тетрадкой. Таким образом, именно с 17-й страницы начинался второй блок листов. Если вдруг первый блок с титульным листом, где были указаны автор, название книги и штамп библиотеки, осыпался, терялся, пропал, то идентифицировать книгу можно было именно по штампу на 17-й странице. Также на 17-й странице по традиции ставят инвентарный номер книги.**

Вопрос № 7. Назовите лауреата Нобелевской премии по литературе 2016 года. **Лауреатом Нобелевской премии по литературе в 2016 году стал один из самых известных музыкантов мира Боб Дилан.** Награда была вручена с формулировкой «за создание новых поэтических выражений в рамках великой американской песенной традиции».

Вопрос № 8. В медицине описывается состояние, при котором люди ощущают себя и окружающие объекты непропорционально маленькими или непропорционально большими. *Этот синдром назван именем Алисы из сказки «Приключения Алисы в Стране чудес» Льюиса Кэрролла.*

Вопрос № 9. На каких зданиях в Древней Греции была надпись «Здесь живут мертвые и говорят немые»? Вы догадались, что *это здания библиотек!*

Вопрос № 10 содержал библиотечную задачку (на экране картинка). **Правильный ответ: 10 секунд.**

10 вопросов с картинками (на экране картинки).

Ответ на вопрос № 11: Антуан де Сент-Экзюпери.

Ответ на вопрос № 12: барон Мюнхгаузен.

Ответ на вопрос № 13: Элли и Страшила (рус. вариант) или Дороти и Чучело (англ. вариант).

Ответ на вопрос № 14: посетители пытались освободить домашнего эльфа Добби.

Ответ на вопрос № 15: дракон Смауг Золотой.

Ответ на вопрос № 16: кличка кота – Бегемот.

Ответ на вопрос № 17: «Золотой теленок» (фирма Остапа Бендера «Рога и копыта»).

Ответ на вопрос № 18: граф Владислав Дракула.

Ответ на вопрос № 19: «Дары волхвов» О. Генри.

Ответ на вопрос № 20: поэма «Демон» М.Ю. Лермонтова, картина «Демон» М.А. Врубеля.

Музыкальные вопросы. (Ведущий включает музыкальные вопросы. На экране заставка игры.)

Ответ на вопрос № 21: Владимир Маяковский. «Вместо письма» (посвящение Лилии Брик. Исполнитель – группа «Сплин»).

Ответ на вопрос № 22: Александр Пушкин. «Капитанская дочка» (исполнитель – композитор Георгий Свиридов, музыкальная иллюстрация «Вальс»).

Ответ на вопрос № 23: Булат Окуджава. «Живописцы» (исполнитель – Булат Окуджава).

Ответ на вопрос № 24: Анна Ахматова. «Путник милый» (исполнитель – «Сурганова и оркестр»).

Ответ на вопрос № 25: Сергей Есенин. «Черный человек» (исполнитель – группа «Кукрыниксы»).

Вопросы в формате «книгозамес». (На экране заставка игры.)

Вопрос № 26. Главный герой в течение учебного года разгадывает тайну женского туалета, вечно закрытого на ремонт. Это *роман «Гарри Поттер и Тайная комната» Джоан Роулинг.*

Вопрос № 27. Книга о любви к вкусной и здоровой пище, рассказанная от лица этой пищи. Это *роман «Сумерки» Стефани Майер.*

Вопрос № 28. Пылкий влюбленный не без помощи нечистой силы добывает своей возлюбленной пару дорогой обуви в подарок. Девушка это оценила. Правильный ответ: *повесть «Ночь перед Рождеством» Н.В. Гоголя.*

Вопрос № 29. Как я провела лето: купалась, загорала, каталась на яхте, убила папину невесту. Правильный ответ: *роман «Здравствуй, грусть» Франсуазы Саган.*

Вопрос № 30. Нет проку тем скакать по заграницам, кто на подруге детства так хотел жениться. Это русская классика: *комедия «Горе от ума» Александра Грибоедова.*

Вопросы о сибирских писателях. (На экране заставка игры.)

Вопрос № 31. В основе этих одноименных пьесы и фильма реальная история семьи Василия и Надежды Кузякиных, живших на родине Владимира Гуркина – в городе Черемхово, где в 2011 году даже был установлен памятник героям этого фильма. Назовите эту пьесу, по которой был снят одноименный фильм. Правильный ответ: **«Любовь и голуби».**

Вопрос № 32. 1960-е годы в СССР – время поэтического бума, когда выступления поэтов собирали огромные стадионы. Одним из самых популярных авторов того времени считается советский поэт, родившийся в г. Зиме Иркутской области. В 1963 году он был номинирован на Нобелевскую премию по литературе. Иосиф Бродский недолго любил этого поэта. Со слов Сергея Довлатова, известна фраза Бродского: «Если ОН против колхозов, то я – за». Назовите поэта-шестидесятника, о котором так говорил Бродский. Правильный ответ: **Евгений Евтушенко.**

Вопрос № 33. Жизнь этого советского драматурга и прозаика была недолгой (на момент гибели ему было всего 35 лет), но очень насыщенной в творческом плане. Родом он из п. Кутулика Иркутской области. В Иркутске есть памятник этому писателю; его именем названы улица, театральный фестиваль и даже астероид. Также его имя присвоено одному из иркутских театров. Пьесы этого знаменитого драматурга идут по всему миру. Назовите его. **Конечно, это Александр Вампилов.**

Вопрос № 34. В одном из своих произведений Валентин Распутин фактически рассказывает о себе, о своем детстве. Герой произведения – 11-летний мальчик, который жил и учился в деревне. Его считали «башковитым», потому что он был грамотным. Мама мальчика наперекор всем несчастьям собрала и отправила сына учиться в город. Назовите это произведение Распутина. Правильный ответ: **«Уроки французского».**

Вопрос № 35. Именем этого поэта в свое время была названа премия иркутского комсомола, а сейчас его имя носят улица и библиотека в Иркутске. Назовите этого поэта: Александр Лаптев, Иосиф Уткин, Марк Сергеев, Владимир Скиф. Правильный ответ: **Иосиф Уткин.**

Наконец, видеовопросы. Внимание на экран! (Повтор видеофрагментов.)

Ответ на вопрос № 36: фильм **«Влюблен по собственному желанию».**

Ответ на вопрос № 37: фильм **«Мумия».**

Ответ на вопрос № 38: фильм **«Побег из Шоушенка».**

Ответ на вопрос № 39: фильм **«Бубен, барабан».**

Ответ на вопрос № 40: мультфильм **«Три богатыря и Шамаханская царица».**

Ведущий: А теперь объявляем результаты: 1-е место заняла команда ..., правильно ответив на ... вопросов из 40. Поздравляем победителей. (Вручение призов, если есть.) Спасибо за игру!