

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Межпоселенческая центральная библиотека»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Workshop «Вектор роста»
(Программа обучения основам библиотечной профессии)

Заведующая отделом библиотечного маркетинга
и инновационной методической работы МБУК «МЦБ»
Пахомова Анна Михайловна

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «МЦБ»
_____ Н.М. Шарапова
« ____ » _____ 2017 г.

Программа обучения основам библиотечной профессии

С целью обучения начинающих библиотекарей и сотрудников со стажем работы до 3 лет, основам библиотечного дела на базе МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан проводятся теоретические и практические занятия учебного курса «Workshop: Вектор роста».

Разработанная на два года Программа учебных занятий предоставляет основы профессиональных знаний, способствует освоению специфики деятельности библиотек, новых форм и методов работы.

Задачи обучения:

- приобретение теоретических знаний и практических навыков в организации библиотечного обслуживания населения;
- освоение основных технологических библиотечных процессов;
- профессиональное, общеобразовательное развитие библиотекарей на основе традиционных и библиотечно-информационных технологий в соответствии с новыми требованиями библиотечной профессии.

Занятия проводятся группами и индивидуально в ежегодно определяемые сроки.

Ожидаемые результаты реализации программы:

- формирование сильного библиотечного профессионального сообщества;
- освоение и внедрение в практику работы инновационных форм и методов.

За проведение занятий ответственны: заведующая отделом библиотечного маркетинга и инновационной методической работы МБУК «МЦБ», заведующая отделом комплектования и обработки МБУК «МЦБ», библиограф МБУК «МЦБ», заведующая отделом обслуживания МБУК «МЦБ», заведующая Публичным центром правовой информации МБУК «МЦБ».

Контроль над организацией проведения учебных занятий возлагается на заведующую отделом библиотечного маркетинга и инновационной методической работы МБУК «МЦБ».

Содержание программы

№ п/п	Тема и форма занятия	Сроки	Ответственные
1.	Творческая экскурсия по библиотеке «Будем знакомы!». Встреча с ведущими специалистами. Вручение пакета документов.	в течение года	зам. директора Эскина Е.Д.
1 год			
Модуль «Библиотечные фонды»			
1.	Цель и принципы формирования документного фонда библиотеки; моделирование библиотечного фонда. Обработка поступлений. Учет, расстановка и размещение фонда. Изучение состава и использования фонда в целях управления его формированием. Работа по сохранности фонда. Проверка фонда библиотеки: ведение Книги суммарного учета, составление актов списания. Работа с АБИС «Руслан».	март	зав. отделом комплектования и обработки Арсенина Л.В.
Модуль «Справочно-библиографическая и информационная работа»			
1.	ББК. Библиографическое описание книг. Работа со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: Система каталогов. Использование и пропаганда. Паспортизация. Организация, ведение и редактирование библиотечных каталогов	апрель	библиотекарь отдела комплектования и обработки Трофимова В.П.
2.	Работа со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки: АК, СК, тематической и краеведческой картотеками. Организация, ведение и редактирование библиотечных картотек. Формы и методы справочно-библиографической работы: библиографические пособия, справки, подготовка обзоров литературы, организация Дней информации и методика их проведения. Планирование, учет и отчетность справочно-библиографической и информационной работы.	апрель	главный библиограф Сидоренко Ю.А.
Модуль «Учетные формы работы»			
1.	Формы библиотечного учета: учет читателей; ведение всех частей Дневника библиотеки, формуляров. Учет справочно-библиографической и информационной работы, заполнение бланков учета деятельности библиотеки. Нестационарные формы обслуживания. Основные библиотечные услуги.	май	зав. отделом обслуживания ЦБ Тухватуллина И.Н.
2.	Основные направления библиотечной деятельности. Правовая база библиотек. Инструкции по библиотечной деятельности. Должностные инструкции сотрудников библиотеки. Планирование и отчетность.	июнь	зав. методическим отделом Пахомова А.М.
Модуль «Библиотечное обслуживание»			
1.	Основные направления библиотечно-библиографического обслуживания и дифференциация в обслуживании. Индивидуальная работа с пользователями: особенности и методы; беседа при записи, помощь в выборе книг и т. д. Работа с отдельными группами пользователей: изучение	август	зав. методическим отделом Пахомова А.М.

	запросов, анализ чтения основных групп и т. д.		
2.	Современный читатель: портрет на фоне эпохи. Психолого-педагогические особенности обслуживания разных читательских категорий.	август	заведующая БСЧ Садыкова Г.А.
3.	Библиотечное общение. Диалоговые формы работы. Овладение методами работы межличностного общения.	сентябрь	психолог
Модуль «Итоговое занятие – «круглый стол»»			
1.	Эффективность обучения и использования основных форм занятий – анализ проведения занятий. Предложения	октябрь	зав. методическим отделом Пахомова А.М.
2 год			
Модуль «Библиотечное обслуживание»			
1.	Обслуживание читателей-детей библиотеки. Запись и знакомство с правилами пользования. Организация и техника работы абонемента, читального зала, обслуживание.	январь	заведующая ЦДБ Наумова Ф.С.
2.	Краеведческая деятельность в библиотеке. Особенности работы с литературой народов Поволжья.	февраль	заведующая БДН Резатдинова Л.М.
3.	Особенности работы с подростками и юношеством. Организация и техника работы. Инновации в работе по формированию информационной культуры пользователя.	февраль	зав. юношеским отделом ЦБ Ипатова Н.И.
4.	Книжная выставка и арт объект в библиотеке.	март	главный библиотекарь ЦДБ Сушкова Н.А.
Модуль «Автоматизация библиотечно-библиографических процессов»			
1.	Перспективы развития информационных центров в библиотеках. Информационные ресурсы: реальность и возможности; технология выполнения поиска информации, тематики информационных ресурсов определенной, АБИС «Руслан». Виды БД: систематизация и наполняемость. Социально значимые ресурсы Интернета в практике деятельности ИПЦ. ЭЧБ: оперативность выполнения запросов. Учет и отчетность ЭЧБ.	январь	зав. ПЦПИ ЦБ Атякшева Т.И.
Модуль «Маркетинг в библиотеке»»			
1.	Издательская деятельность библиотеки. Правила издательского оформления продукции. Виды изданий библиотечной продукции. Библиографическое описание отдельных видов издательской продукции и т. д. Работа в АБИС «Руслан».	апрель	главный библиограф Сидоренко Ю.А.
2.	Публичные мероприятия. Рекламно-информационная продукция. Пресс-релиз.	май	зав. методическим отделом Пахомова А.М.
3.	Инновации в работе по формированию информационной культуры пользователя. Программно-целевая и проектная деятельность	июнь	зав. методическим отделом Пахомова А.М.
Модуль «За опытом к коллегам: компьютерный практикум»			
1.	Компьютерный практикум «Углубление знаний по работе в программе PowerPoint»	август	зав. ПЦПИ ЦБ Атякшева Т.И.
2.	Компьютерный практикум «Простые решения сложных вопросов или особенности работы в Publisher»	сентябрь	зав. ПЦПИ ЦБ Атякшева Т.И.
3.	Компьютерный практикум «Методика создания booktrailer для всех категорий пользователей или особенности работы в Movie Maker»	октябрь	зав. ПЦПИ ЦБ Атякшева Т.И.

