Хмельницька обласна наукова бібліотека
ім. М.Островського

Серія ***«Бібліотечному фахівцю»***

Планування – 2012

Методичні матеріали

Випуск 8

Хмельницький
2011

ББК 78,34 (4 Укр)
Т 65

Планування – 2012: метод. матеріали. Вип. 8 / Хмельниц. ОУНБ ім. М.Островського. – Хмельницький, 2011. – 40 с. – (Сер. «Бібл. фахівцю»).

Видання містить інформаційні матеріали та методичні рекомендації, які допоможуть спеціалістам бібліотек вирішити питання, що виникають у процесі планування роботи.

Друкується за рішенням Науково-редакційної ради Хмельницької ОУНБ ім. М. Островського №13 від 2.12.2011 р.

Укладачі: Шейчук В.В.
Маковська В.В.

Відповідальна за випуск: Синиця Н.М.

© Хмельницька ОУНБ ім. М.Островського, 2011

Планування – це постійний процес, який базується на дослідженні та оцінці з метою передбачення та наближення майбутнього.

Для того, щоб бути корисною бібліотечним фахівцям, необхідно зрозуміти, яким розвивається суспільство, як воно змінюється, у чому буде відчувати потребу і як бібліотека зможе допомогти.

Планування – це заздалегідь намічений порядок дій, необхідних для досягнення поставленої цілі. **Планування** – це оптимальний розподіл ресурсів для досягнення поставленої мети.

План роботи забезпечує вирішення трьох комплексних завдань:

1. Встановлення реальних можливостей бібліотеки, сильних і слабких сторін бібліотеки, її ресурсного забезпечення, наявності нових розробок.
2. Визначення цілей та основних завдань. Оцінка внутрішніх і зовнішніх чинників, що впливають на діяльність бібліотеки.
3. Встановлення способів досягнення виконання завдань.

Схема етапів планування

Робота з планування бібліотечної діяльності включає декілька ступенів або кроків. Весь процес планування можна представити так:

1. Визначення місії бібліотеки.
2. Аналіз ресурсів
3. Вибір стратегії.
4. Цілі і завдання.
5. Асортимент послуг, форми і методи роботи.
6. Інновації.
7. Форма подачі плану.
8. Реалізація плану.

Якісний план є стимулом і гарантом ефективного розвитку бібліотеки, дієвим інструментом управління. На

відміну від бібліотек України, де річний план – це автоматичне заповнення заготовлених форм, тобто розділів, планів кожного відділу чи ЦБС, зарубіжні колеги розпочинають зі створенням комісії з планування. Тому що навряд чи одна людина може охопити все, що входить у процес планування: обслуговування користувачів, роботу з фондами, масові заходи, фінансову діяльність, кадрові питання тощо.

Основними помилками при складанні річного плану є:

- ✓ відсутність чітко визначених завдань, які були б кроками з реалізації місії бібліотеки підтверджувати обрані нею ролі, а не нагадували технологічну карту роботи структурних підрозділів.
- ✓ очікування інструкцій, рекомендацій згори і, як результат, – уніфікованість, однаковість;
- ✓ примітивність планування, використання з року в рік застарілої термінології, повторення назв книжкових виставок, масових заходів;
- ✓ неконкретність та невизначеність запланованих завдань;
- ✓ перенасиченість дрібними заходами, назвами виставок, бесід тощо;
- ✓ відсутність адресності запланованих заходів, спрямованість роботи тільки на одну категорію читачів;
- ✓ слабкі зв'язки з громадськими організаціями та соціальними службами.

Тому кожен річний план має починатися з аналізу відповідей на такі запитання:

- ✓ чи досягла бібліотека мети, поставленої на цей рік?
- ✓ дії колективу узгоджені?
- ✓ що змінилось у спільноті, яку обслуговує бібліотека?
- ✓ що конкретно зробив кожен відділ саме для користувача?
- ✓ хто допоміг у реалізації завдань?

Пам'ятайте, що кожного разу при плануванні потрібно ставити перед собою такі питання:

- ✓ хто наші користувачі?
- ✓ які наші обов'язки?

Намагайтеся дати людям те, чого вони бажають і у чому відчувають потребу. Все це допоможе бібліотеці бути самобутньою у своїй діяльності.

Щоб уніфікувати схему річного плану, варто дотримуватись форми державної статистичної звітності 6-НК. Заплануйте зразу облік роботи, яка є статистичним підтвердженням обраних ролей. Якщо ваша бібліотека є інформаційним центром, зверніть увагу на динаміку статистичних даних щодо обліку довідок, а якщо центром дозвілля – то на кількість учасників масових заходів.

Важливим принципом обґрунтованості запланованої діяльності є розрахунок норм роботи на бібліотечні, інформаційні процеси, часу на проведення масових заходів. Слід також подумати про бюджет бібліотеки пошук альтернативних шляхів додаткового фінансування.

(За матеріалами: Планування: стратегія і тактика / уклад. І. Цуріна; Нац. парлам. б-ка України. – К. : [б. в.], 2005. – 72 с.)

Обласні програми, прийняті у 2011 році

1. **Обласна програма «Репродуктивне** здоров'я населення Хмельницької області» на період до 2015 року: Рішення одинадцятої сесії п'ятого скликання від 26 грудня 2007 року № 7-11/2007.
2. **Програма підвищення безпеки** дорожнього руху на території Хмельницької області на 2008-2012 роки: Рішення п'ятнадцятої сесії п'ятого скликання від 11 черв. 2008 р. № 16-15/2008.
3. **Програма «Питна вода** Хмельниччини» на 2008-2020 роки: Рішення п'ятнадцятої сесії п'ятого скликання від 11 червня 2008 р. №18-15/2008.
4. **Програма подальшого вдосконалення** соціальної роботи, розвитку мережі центрів соціальних служб для дітей та

молоді у Хмельницькій області на 2008-2012 роки: Рішення тринадцятої сесії п'ятого скликання від 26 берез. 2008 р. №13-13/2008.

5. **Обласна програма військово-патріотичного** виховання, підготовки молоді до військової служби, рекламування та пропагування військової служби за контрактом у Збройних Сил України на 2008-2012 роки: Рішення тринадцятої сесії п'ятого скликання від 26 берез. 2008 р. № 14-13/2008.

6. **Програма ліквідації наслідків** підтоплення території у містах та селищах Хмельницької області на 2008-2012 роки: Рішення чотирнадцятої сесії п'ятого скликання від 23 квіт. 2008 р. № 23-14/2008.

7. **Обласна цільова Програма** підготовки та проведення в Україні фінальної частини чемпіонату Європи 2012 року з футболу у Хмельницької області: Рішення сімнадцятої сесії п'ятого скликання від 1 жовт. 2008 р. № 14-17/2008.

8. **Обласна програма розвитку** культури на період до 2012 року: Рішення сімнадцятої сесії п'ятого скликання від 1 жовт. 2008 р. №15-17/2008.

9. **Комплексна програма запобігання** та зменшення впливу надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру у Хмельницькій області на 2009-2013 року: Рішення вісімнадцятої сесії п'ятого скликання від 24 груд. 2008 р. №14-18/2008.

10. **Обласна цільова комплексна** програма розвитку футболу у Хмельницькій області на 2009-2013 роки: Рішення дванадцятої сесії п'ятого скликання від 24 груд. 2008 р. №15-18-2008.

11. **Цільова соціальна програма** реформування системи закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у Хмельницькій області на 2009-2017 роки: Рішення дванадцятої сесії від 25 берез. 2009 р. №9-20/2009.

12. **Програма оздоровлення та** відпочинку дітей Хмельницької області на період до 2013 року: Рішення двадцять першої сесії від 29 квіт. 2009 р. № 9-21/2009.

13. **Комплексна програма запобігання** та зменшення впливу надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру у Хмельницькій області на 2009-2013 року: Рішення двадцять третьої сесії від 9 верес. 2009 р. № 16-23/2009.

14. **Програма забезпечення профілактики** ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД у Хмельницькій області на 2009-2013 роки: Рішення двадцять четвертої сесії від 18 листоп. 2009 р.; №19-24/2009.

15. **Про внесення змін** до Комплексної програми запобігання та зменшення впливу надзвичайних ситуації техногенного та природного характеру у Хмельницькій області на 2009-2013 роки: Рішення двадцять третьої сесії від 9 верес. 2009 р. № 16-23/2009.

16. **Регіональна програма поводження** з небезпечними (токсичними) відходами у Хмельницькій області на 2010-2015 роки: Рішення двадцять сьомої сесії від 24 берез. 2010 р. №12-27/2010.

17. **Обласна програма «Спортивний** майданчик» на 2010-2014 роки: Рішення двадцять сьомої сесії від 24 берез. 2010 р. № 13-27/2010.

18. **Програма модернізації комунальної** теплоенергетики Хмельницької області на 2010-2014 роки: Рішення двадцять восьмої сесії від 26 трав. 2010 р. №13-28/2010.

19. **Обласна програма боротьби** з онкологічними захворюваннями на період до 2016: Рішення двадцять восьмої сесії від 26 трав. 2010 р. № 14-28/2010.

20. **Обласна програма імунопрофілактики** та захисту населення області від інфекційних хвороб на 2010-2015 роки: Рішення тридцять першої сесії від 29 верес. 2010 р. № 10-37/2010.

21. **Програма будівництва, придбання** доступного житла у Хмельницькій області на 2010-2017 роки: Рішення тридцять першої сесії від 29 верес. 2010 р. № 11-31/2010.

22. **Програма реформування і** розвитку житлово-комунального господарства Хмельницької області на 2011-2014 роки: Рішення другої сесії від 29 груд. 2010 р. №7-2/2010.

23. **Регіональна програма підвищення** енергоефективності Хмельницької області на 2011-2015 роки: Рішення другої сесії від 29 груд. 2010 р. № 8-2/2010.

24. **Програма моніторингу довкілля** Хмельницької області на 2011-2016 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 23-3/2011.

25. **Комплексна програма охорони** навколишнього середовища Хмельницької області на 2011-2015 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 25-3/2011.

26. **Обласна комплексна програма** соціального захисту населення на 2011-2015 роки: Рішення від 2 берез. 2011 року № 27-3/2011.

27. **Обласна програма правової** освіти населення на 2011-2015 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 29-3/2011.

28. **Комплексна програма профілактики** правопорушень та боротьби зі злочинністю на території Хмельницької області на 2011-2015 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 31-3/2011.

29. **Обласна програма розвитку** освіти Хмельницької області на 2011-2015 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 40-3/2011.

30. **Регіональна програма підтримки** малого підприємництва Хмельницької області на 2011-2012 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 41-3/2011.

31. **Програма залучення інвестицій** в економіку Хмельницької області на 2011-2020 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 42-3/2011.

32. **Програма розвитку земельних** відносин у Хмельницькій області на 2011-2015 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 44-3/2011.

33. **Програма передачі гуртожитків** у власність територіальних громад Хмельницької області на 2011-2014 роки: Рішення від 2 берез. 2011 р. № 45-3/2011.

34. **Цільова програма забезпечення** пожежної безпеки населених пунктів та об'єктів усіх форм власності, розвитку інфраструктури підрозділів пожежної охорони у Хмельницькій області на 2011-2015 роки: Рішення від 18 трав. 2011 р. № 12-4/2011.

35. **Обласна цільова програма** «Цукровий діабет» на 2011-2013 роки: Рішення від 18 трав. 2011 р. № 15-4/2011.

36. **Обласна цільова соціальна** програма «Молодь Хмельниччини» на 2011-2015 роки: Рішення від 18 трав. 2011 р. № 17-4/2011.

37. **Обласна програма підтримки** сім'ї та демографічного розвитку на 2011-2015 роки: Рішення від 18 трав. 2011 р. № 19-4/2011.

38. **Програма приватизації об'єктів** спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області на 2011-2015 роки: Рішення від 18 трав. 2011 р. № 22-4/2011.

39. **Обласна програма забезпечення** рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на період до 2015 року: Рішення від 5 серп. 2011 р. № 16-5/2011.

40. **Про обласну програму** розвитку архівної справи на 2011-2015 роки: Рішення від 5 серп. 2011 р. № 18-5/2011.

41. **Обласна програма забезпечення** медичних закладів області кадрами, особливо у сільській місцевості, на 2011-2015 роки: Рішення від 5 серп. 2011 р. № 20-5/2011.

Знаменні і пам'ятні дати 2012 року

(Для використання при складанні планів роботи)

Визначні дати року:

2003-2012 рр. оголошені Генеральною Асамблеєю ООН (2001) **Десятиріччям грамотності: освіта для всіх.**

2005-2014 рр. оголошені Генеральною асамблеєю ООН (2002) **Десятиріччям освіти в інтересах стабільного розвитку ООН.**

2005-2015 рр. оголошені Генеральною Асамблеєю ООН (2003) **Міжнародним десятиріччям дій «Вода для життя».**

2011-2020 рр. оголошені Генеральною Асамблеєю Десятиріччям дій із забезпечення безпеки дорожнього руху.

2012 рік оголошений Генеральною Асамблеєю ООН **Міжнародним роком стійкої енергетики** для всіх.

2012 рік оголошений Генеральною Асамблеєю ООН **Міжнародним роком кооперації.**

2012 рік оголошений – 70 років з часу **підписання (1942) Декларації 26 держав-учасниць антигітлерівської коаліції**, що стала початком створення ООН (1945)

2012 рік Президент України – В. Ф. Янукович проголосив роком **культури та відродження музеїв**

2012 рік **– Рік спорту і здорового способу життя.**

2012 рік оголошений Генеральною Асамблеєю ООН **Всесвітнім роком кажана.** Рік кажана – кампанія, ініційована Угодою про збереження популяцій європейських видів кажанів (EUROBATS). Кампанію підтримано UNEP – Програмою Об'єднаних націй із збереження навколишнього середовища. На 6-й Зустрічі сторін EUROBATS Угоди одностайно прийнято резолюцію щодо оголошення 2011 та 2012 років Роком кажана: 2011 рік – Рік кажана в Європі, 2012 – Всесвітній рік кажана.

2012 рік **100-річчя** українського скаутського руху (Постанова Верховної ради України від 01.11.2011 р. № 3984 - VI).

Державні та народні свята

1 січня	Новий рік
7 січня	Різдво Христове
22 січня	День Соборності України
8 березня	Міжнародний жіночий день
15 квітня	Світле Христове Воскресіння. Великдень

1,2 травня	День міжнародної солідарності трудящих
9 травня	День Перемоги
3 червня	Трійця
28 червня	День Конституції України
24 серпня	День Незалежності України

Професійні та громадські свята

	Січень
14 січня	130 років від дня народження Івана Івановича Огієнка (церковне ім'я – Іларіон) (1882-1972), українського церковного та громадського діяча, педагога, мовознавця
15 січня	20 років тому (1992) Верховна Рада України затвердила Державний гімн України «Ще не вмерла Україна»
22 січня	День Соборності України
25 січня	День Тетяни
26 січня	День митника
	День працівників контрольно-ревізійної служби України
27 січня	Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту
29 січня	День пам'яті Героїв Крут
	День працівників пожежної охорони
	Лютий
4 лютого	Всесвітній день боротьби проти раку
9 лютого	День стоматолога
10 лютого	100 років з дня смерті Олександра Сергійовича Пушкіна (1799-1837), російського письменника, поета.
14 лютого	День Святого Валентина
15 лютого	День вшанування учасників бойових дій на території інших держав
19 лютого	20 років тому (1992) Верховна Рада України затвердила малий Державний герб України –

	тризуб
20 лютого	Всесвітній день соціальної справедливості
21 лютого	Міжнародний день рідної мови
23 лютого	День захисника Вітчизни
26 лютого	210 років від дня народження Віктора Марі Гюго (1802—1885), французького письменника, публіциста, громадського діяча
27 лютого	225 років від дня народження Устима Кармелюка (1787-1835), керівника селянського повстання.
Березень	
3 березня	Всесвітній день письменника
4 березня	160 років з дня смерті Миколи Васильовича Гоголя (1809—1852), українського та російського письменника, драматурга
5 березня	185 років від дня народження Л.І. Глібова (1827-1893), українського поета, байкаря, журналіста
8 березня	Міжнародний жіночий день
9 березня	День народження Т. Г. Шевченка (1814-1861), українського поета, художника, мислителя
10 березня	День землевпорядника
15 березня	Всесвітній день прав споживачів
18 березня	День працівників житлово-комунального господарства і побутового обслуговування населення
18 березня	День планетаріїв
21 березня	Всесвітній день поезії
	Міжнародний день лялькаря
	Міжнародний день боротьби за ліквідацію расової дискримінації
22 березня	Всесвітній день водних ресурсів
	170 років від дня народження М.В. Лисенка (1842-1912) українського композитора, етнографа, піаніста, громадського діяча
23 березня	Всеукраїнський день працівників культури та

	аматорів народного мистецтва
	Всесвітній метеорологічний день
24 березня	Всесвітній день боротьби із захворюванням на туберкульоз
25 березня	День Служби безпеки України (СБУ)
26 березня	День Внутрішніх військ Міністерства внутрішніх справ України
27 березня	Міжнародний день театру
29 березня	125 років від дня народження О.М. Гмирьова (Гримєв) (1887-1911), російського поета
31 березня	130 років від дня народження К.І. Чуковського (1882-1969), російського письменника, літературознавця, перекладача, критика
Квітень	
1 квітня	День сміху
	День геолога
	Міжнародний день птахів
2 квітня	Всесвітній день поширення інформації щодо проблеми аутизму
7 квітня	Всесвітній день здоров'я
11 квітня	Міжнародний день визволення в'язнів фашистських таборів
12 квітня	Всесвітній день авіації і космонавтики
	День працівників ракетно-космічної галузі України
14 квітня	День державної автомобільної інспекції МВС України
15 квітня	Світле Христове воскресіння. Великдень
	560 років від дня народження Леонардо да Вінчі (1452-1519), італійського живописця, графіка
	День співробітників карного розшуку України
18 квітня	Міжнародний день пам'яток і визначних місць
	День пам'яток історії та культури
21 квітня	День довкілля

22 квітня	Всесвітній день Матері-Землі
23 квітня	Всесвітній день книги і авторського права
	Всеукраїнський день психолога
26 квітня	День Чорнобильської трагедії (1986)
	Міжнародний день інтелектуальної власності
28 квітня	День охорони праці
	Всесвітній день охорони праці
	Всесвітній день споріднених міст
29 квітня	Міжнародний день танцю
Травень	
1-2 травня	День міжнародної солідарності трудящих
3 травня	Всесвітній день свободи преси
5 травня	Міжнародний день акушерства
7 травня	Міжнародний день астрономії
	День радіо
8 травня	Міжнародний день Червоного Хреста і Червоного Півмісяця
8-9 травня	Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої світової війни
9 травня	День Перемоги
12 травня	Всесвітній день медичних сестер
13 травня	День Матері
15 травня	Міжнародний день родини (сім'ї)
17 травня	Всесвітній день електрозв'язку та інформаційного суспільства
18 травня	Міжнародний день музеїв
19 травня	День Європи
	День науки
20 травня	День банківських працівників
	День пам'яті жертв політичних репресій
	День молодіжних та дитячих громадських організації
	Всесвітній день метролога
	День майстрів народного мистецтва
21 травня	Всесвітній день культурного різноманіття в ім'я

	діалогу та розвитку
22 травня	День перепоховання Т.Г. Шевченка на Чернечій горі поблизу Канева
	Міжнародний день біологічного різноманіття
24 травня	День слов'янської писемності і культури
	100 років від дня народження М.П. Стельмаха (1912-1983), українського письменника
25 травня	День філолога
26 травня	День працівників видавництв, поліграфії і книгорозповсюдження
27 травня	День хіміка
28 травня	День прикордонника
29 травня	Міжнародний день миротворців ООН
31 травня	Всесвітній день боротьби з тютюнопалінням
Червень	
1 червня	Міжнародний день захисту дітей
3 червня	День працівників місцевої промисловості
	День працівників водного господарства
4 червня	Міжнародний день безвинних дітей — жертв агресії
5 червня	Всесвітній день навколишнього середовища
6 червня	День журналіста
10 червня	День працівника легкої промисловості
12 червня	День працівника фондового ринку
14 червня	Всесвітній день донора
17 червня	Всесвітній день боротьби з опустелюванням і засухами
	День медичного працівника
18 червня	День дільничого інспектора міліції
20 червня	Всесвітнього день біженців
22 червня	День Скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні
23 червня	День Державної служби ООН
	День Державної служби
24 червня	День молоді

25 червня	День митної служби України
26 червня	Міжнародний день боротьби зі зловживанням наркотичними засобами та їхнім незаконним обігом
26 червня	Міжнародний день на підтримку жертв тортур
27 червня	Всесвітній день рибальства
28 червня	День Конституції України
Липень	
1 липня	День архітектури України
	День флоту України
	День Військ Протиповітряної оборони України
	День слідчого
2 липня	День працівника Державної податкової служби України
4 липня	День судового експерта
7 липня	Міжнародний день кооперативів
	День працівника природно-заповідної справи
8 липня	День рибалки
11 липня	Всесвітній день народонаселення
12 липня	День фотографа
13 липня	150 років від дня народження Миколи Олександровича Рубакіна (1862-1946), російського книгознавця, бібліографа, письменника
15 липня	День металурга
16 липня	День бухгалтера
17 липня	День етнографа
27 липня	День системного адміністратора
28 липня	День Хрещення Київської Русі - України
29 липня	День працівників торгівлі
Серпень	
1 серпня	День інкасатора
2 серпня	День аеромобільних військ України
5 серпня	День Повітряних сил Збройних сил України
6 серпня	Всесвітній день боротьби за заборону ядерної

	зброї
8 серпня	День військ зв'язку
9 серпня	Міжнародний день корінних народів
12 серпня	День будівельника
	День працівників ветеринарної медицини
	Міжнародний день молоді
15 серпня	День археолога
	140 років від дня народження Степана Сірополка (1872-1959), українського книгознавця, бібліотекознавця та бібліографа, редактора, педагога, просвітнього діяча
19 серпня	День пасічника
23 серпня	День Державного прапора
	Міжнародний день пам'яті жертв работоргівлі та її ліквідації
24 серпня	День Незалежності України (1991)
25 серпня	День авіації України
26 серпня	День шахтаря
29 серпня	Міжнародний день дій проти ядерних випробувань
Вересень	
1 вересня	День знань
2 вересня	День підприємця
	День нотаріату
8 вересня	Міжнародний день писемності (грамотності)
	Міжнародний день солідарності журналістів
	День фізичної культури і спорту
	День українського кіно
9 вересня	День працівників нафтової, газової та нафтовопереробної промисловості
	День танкістів
12 вересня	День комп'ютерника та програміста
15 вересня	День фармацевтичного працівника
	Міжнародний день демократії
	День винахідника і раціоналізатора

16 вересня	Міжнародний день охорони озонового шару
	День працівника лісу
17 вересня	День працівника цивільного захисту (День рятівника)
21 вересня	Міжнародний день миру
22 вересня	День партизанської слави
23 вересня	День машинобудівника
26 вересня	Європейський день мов
27 вересня	День туризму
	День вихователя та всіх дошкільних працівників
	Всесвітній день моря
30 вересня	Всеукраїнський день бібліотек
	Міжнародний день перекладача
	День усиновлення
	Міжнародний день Інтернету
Жовтень	
1 жовтня	Міжнародний день музики
	Міжнародний день похилого віку
	День ветерана
	Всесвітній день середовища проживання
2 жовтня	Міжнародний день боротьби проти насилля
5 жовтня	Всесвітній день учителів
7 жовтня	День працівника освіти
8 жовтня	День юриста
9 жовтня	Всесвітній день пошти
10 жовтня	Всесвітній день психічного здоров'я
	Міжнародний день зі зменшення небезпеки стихійних лих
	День працівників стандартизації та метрології
11 жовтня	Всесвітній день захисту зору
14 жовтня	День українського козацтва
	День працівників державно-епідеміологічної служби
	День художника
16 жовтня	Всесвітній день продовольства

17 жовтня	Міжнародний день боротьби за ліквідацію злиднів
18 жовтня	Міжнародний день кредитних спілок
20 жовтня	День працівників целюлозно-паперової промисловості
	Міжнародний день авіадиспетчера
21 жовтня	День працівників харчової промисловості
23 жовтня	День працівників реклами (День рекламіста)
24 жовтня	День ООН
	Всесвітній день розвитку інформації
25 жовтня	Європейський день цивільного права
	День маркетолога
27 жовтня	230 років від дня народження Нікколо Паганіні (1782-1840), італійського скрипаля, композитора
28 жовтня	День автомобіліста і дорожника
	День визволення України від фашистських загарбників
29 жовтня	День працівників служби позавідомчої охорони
Листопад	
1 листопада	Міжнародний день проектного менеджера
3 листопада	День інженерних військ
	День ракетних військ і артилерії
4 листопада	День залізничника
	День працівників соціальної сфери
6 листопада	Міжнародний день запобіганню експлуатації навколишнього середовища під час війни та збройних конфліктів
9 листопада	День української писемності та мови
	Міжнародний день боротьби з фашизмом та антисемітизмом
	140 років від дня народження Б.С. Лепкого (1872-1941), українського письменника, педагога, перекладача,літературознавця, художника
14 листопада	Всесвітній день боротьби з захворюванням на

	діабет
15 листопада	Всесвітній день філософії
	Всесвітній день географічних інформаційних систем
	100 років від дня народження Андрія Самійловича Малишка (1912-1970), українського поета
16 листопада	Міжнародний день толерантності
	День працівників радіо, телебачення та зв'язку
17 листопада	День студента
18 листопада	День працівників сільського господарства
	Всесвітній день пам'яті жертв дорожньо-транспортних пригод
19 листопада	День працівників гідрометеорологічної служби
	День скловиробника
20 листопада	Всесвітній день дитини
21 листопада	Всесвітній день телебачення
22 листопада	День свободи
24 листопада	День пам'яті жертв голодомору
25 листопада	Міжнародний день боротьби за ліквідацію насильства над жінками
26 грудня	Всесвітній день інформації
Грудень	
1 грудня	Всесвітній день боротьби зі СНІДом
	День працівників прокуратури
2 грудня	Міжнародний день боротьби за скасування рабства
3 грудня	Міжнародний день інвалідів
	290 років від дня народження Г.С. Сковороди (1722-1794), українського просвітителя-гуманіста, філософа, поета, музиканта
5 грудня	Міжнародний день волонтерів
	День працівників статистики
6 грудня	День збройних сил України
7 грудня	День місцевого самоврядування

	Міжнародний день цивільної авіації
9 грудня	Міжнародний день боротьби з корупцією
	День благодійництва
	Всесвітній день дитячого телебачення і радіомовлення
10 грудня	Міжнародний день прав людини
10-16 грудня	Всеукраїнський тиждень права
11 грудня	Міжнародний день гір
14 грудня	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС
15 грудня	День працівників суду
17 грудня	День працівника державної виконавчої служби
18 грудня	Міжнародний день мігрантів
	120 років від дня народження Миколи Гуровича Куліша (1892-1937), українського драматурга
19 грудня	День адвокатури
20 грудня	Міжнародний день солідарності людей
	День міліції
22 грудня	День енергетика
	День працівників дипломатичної служби
24 грудня	День працівників архівних установ
	75 років від дня народження В.М. Чорновола (1937-1999), українського політика, журналіста, публіциста

Рекомендуємо включити в плани роботи

1. Міжвідомча міжобласна науково-практична конференція ***«Бібліотека як міжнаціональний центр духовного надбання».***
2. Обласний огляд-конкурс сільських бібліотек ***«Бібліотека року»*** *(січень – вересень спільно з управлінням культури, туризму і курортів ОДА, обласною організацією профспілки працівників культури).*

3. Обласний Форум бібліотекарів ***«Сучасна бібліотека в сучасному суспільстві»*** *(вересень, Хмельницька ОУНБ ім. М.Островського).*
4. Обласний Форум книги ***«Відкриваєш книгу – відкриваєш світ»*** *(квітень, Хмельницька ОУНБ ім. М.Островського).*
5. Конкурс проектів розвитку публічних бібліотек.
6. Конкурс на кращу нетрадиційну книжкову виставку ***"Край, в якому я живу"*** до 75-річчя області.
7. Загальнообласний День відкритих дверей *"Бібліотека. Люди. Час"*(до Всеукраїнського Дня бібліотек).
8. Обласне літературно-мистецьке свято до дня рідної мови ***«Рідна мово – краю батьківського пісня»*** *(лютий, Волочиська ЦРБ).*
9. Обласний науковий круглий стіл до 225-річчя з дня народження У.Я. Кармалюка «***Устим Кармалюк у фольклорі, літературі і мистецтві»*** (березень, с. Волоське Деражнянського р-ну).
10. Обласне свято гумору до 185-річчя від дня народження Л. Глібова ***«В байках і ліриці живе його душа». («Читайте, згадуйте мене…»)*** *(березень, смт. Чорний Острів).*
11. Обласне літературно-мистецьке свято до Дня української писемності та мови ***«Із слова починається людина. Із мови починається мій рід»*** *(листопад, Чемеровецька ЦРБ).*

Підвищення кваліфікації

1. Літня школа керівника ***«Стиль керівника, як індивідуальна форма прояву успішної управлінської діяльності»*** на базі Ярмолинецької ЦРБ.

2. Семінар-тренінг працівників методичних центрів ***"Методична робота: традиції та інновації"*** на базі Білогірської ЦБС.

3. Семінар-практикум працівників відділів комплектування ***«Стан та перспективи формування фонду публічної бібліотеки»*** на базі Волочиської ЦБС.

4. Зональні творчі тренінги завідуючих відділами обслуговування ***«Бібліотека – центр громади: сучасне бачення якісного обслуговування"*** на базі Летичівської, Старокостянтинівської, Чемеровецької ЦБС (Квітень, Липень, Жовтень).

5. Цикл-тренінг семінарів у «Школі сільського бібліотекаря» на базі Деражнянської, Старосинявської, Ярмолинецької ЦБС (Березень, Червень, Травень).

6. Тематичне дистанційно-заочне навчання працівників ЦБ та бібліотек-філій ***«Проектне моделювання діяльності бібліотек».***

7. Майстер-класи: ***«Нові бібліотечні послуги в практиці роботи бібліотек»*** на базі Городоцького, Віньковецького, Новоушицького, Полонського, Дунаєвецького районів.

8. Майстер-клас ***«Нові рішення в організації бібліотечного простору»*** (на базі Старокостянтинівської, Хмельницької ЦРБ).

9. Творча заочна лабораторія бібліографів ЦБ.

10. Семінар-практикум ***«Інформаційні ресурси у виборчому процесі»*** (*Хмельницька ОУНБ ім. М.Островського, ЦРІ).*

11. Школа професійної майстерності ***«Мультимедія в бібліотеці»*** *(Хмельницька ОУНБ ім. М.Островського)*

Соціологічні дослідження

1. «Стан забезпечення населення публічними бібліотеками» *(загальноукраїнське дослідження).*
2. «Аналіз та визначення перспектив розвитку сільської бібліотеки» *(загальнообласне дослідження).*
3. «Бібліотеки та захист моральності у суспільстві» *(локальна розвідка).*
4. «Краща краєзнавча книга» *(регіональна розвідка).*
5. «Розширення асортименту послуг на основі використання нових інформаційних технологій" (в рамках проекту «Бібліоміст») *(скайп-дослідження).*

6. «Інформаційні потреби працівників органів місцевої влади» *(регіональне маркетингове дослідження).*

Примірна тематика семінарів бібліотечних працівників на 2012 рік

1. Професійність бібліотекаря – основна складова успіху роботи бібліотеки.
2. Публічні бібліотеки у правовому полі.
3. Методична робота on-line: традиції та інновації.
4. Якість бібліотечного фонду – запорука ефективного використання.
5. Бібліотека і влада: партнерство для розвитку.
6. Інноваційний розвиток публічної бібліотеки через призму співпраці з програмою «Бібліоміст».
7. Професіоналізація кадрів бібліотек у сучасних умовах.
8. Публічна бібліотека як краєзнавчий інформаційний центр.

Рекомендована програма проведення семінару-практикуму ***«Нові інформаційні технології – забезпечення потреб користувачів»***

Відкриття семінару

Директор ЦБС

«Використання інформаційних технологій в обслуговуванні користувачів» (доповідь).

Зав. відділу обслуговування ОУНБ

«Використання Інтернет-ресурсів у методичній роботі, як інструмент дистанційного консультування та навчання» (лекція-візуалізація).

Методист ОУНБ

«Віртуальна бібліографічна довідка: інноваційний напрям інформаційно-бібліографічної діяльності» (виступ-презентація).

Провідний бібліограф

«Бібліотека 2.0: сучасне просування публічної бібліотеки та її послуг за допомгою соціальних мереж» *(доповідь-презентація).*

Методист ОУНБ

Анкетування учасників семінару-практикуму

Підведення підсумків роботи семінару-практикуму

Рекомендована програма проведення семінару-практикуму ***«Сучасні тенденції розвитку сільської бібліотеки»***

Відкриття семінару

Директор ЦБС

Консультації на тему:

«Проблеми та перспективи сільської бібліотеки»(доповідь).

Методист

«Сільська бібліотеки та місцеве самоврядування: шляхи взаємодії» (виступ-презентація).

З досвіду бібліотек-філій

«Діяльність сільських бібліотек … ЦБС на сучасному етапі» (доповідь-презентація).

Директор ЦРБ

«Сільська бібліотека, як об'єкт соціологічних досліджень» (виступ).

Методист

«Сільська бібліотека в умовах інформатизації» (лекція-візуалізація).

Методист

«Шляхи підвищення іміджу сільської бібліотеки в сучасних умовах»

Анкетування учасників семінару-практикуму
Підведення підсумків роботи семінару-практикуму

(За матеріалами ІІІ Всеукраїнської школи методиста ***«Роль методичної служби в забезпечені ефективної та якісної роботи публічної бібліотеки»,*** *7-11 листопада 2011 року).*

Підвищення кваліфікації бібліотечного персоналу

Функціонування будь-якої установи, зокрема бібліотеки, як відомо, залежить безпосередньо від професійного рівня та особистих якостей її працівників.

Успішність функціонування бібліотеки як центру інформації, соціального інституту зобов'язує бібліотечних фахівців швидко та адекватно реагувати на зміни в інформаційних потребах користувачів, удосконалювати форми обслуговування, надавати якісне інформаційне консультування, розширювати спектр бібліотечно-інформаційних послуг, вимагає систематичного вивчення нових технологій.

Більшість бібліотечних працівників – це люди, віддані бібліотечній справі, незаперечні професіонали, які сприяють розвитку бібліотеки та перетворенню її на сучасний культурно-інформаційний центр. Та, на жаль, існують кадрові проблеми, характерні для бібліотек у наш час. Це старіння кадрів, брак молодих спеціалістів, які добре розуміються на новітніх технологіях.

Сучасний бібліотекар повинен навчати, знати і бути носієм не тільки традиційної бібліотечно-бібліографічної культури, а й володіти сукупністю інформаційних знань, навичками інформаційних технологій, спеціальними психолого-педагогічними знаннями та навичками. Саме від їх підготовки і кваліфікації залежатиме успіх роботи в нових інформаційних

умовах. Для бібліотекаря важливим є уміння правильно оцінювати одержану інформацію, використовувати її, зберігати й переробляти, при необхідності передавати для колективного користування, створювати нову інформацію на якісно новому рівні.

В наш час традиційними формами підвищення кваліфікації бібліотечних працівників залишаються:

Лекція - публічний виступ за конкретною темою. Кількість слухачів не обмежена. Лекцію доцільно ілюструвати плакатами, слайдами, відеороликами, фотографіями. Для підвищення ефективності та закріплення отриманих знань її можна доповнити практичними завданнями.

Ефективність лекційної форми навчання залежить у першу чергу від особистісних якостей викладача, його ерудиції, вміння викликати зацікавленість до теми, що вивчається, здатності чітко і ясно викласти матеріал.

Практикум – вид практичних занять з будь-якого роду діяльності для осіб, які не мають професійної підготовки. Це короткотермінова форма навчання тривалістю від 1 до 5 днів. Для досягнення максимальної ефективності практикуму доцільно створювати групи з 3-5 чоловік.

Консультація - найскладніший вид навчання. Це пов'язано з тим, що питання, які потребують консультації, з'являються спонтанно, як правило, під
час лекцій, нарад, семінарів, конференцій. Саме тому консультант повинен бути досвідченим спеціалістом.

Конференція - форма професійного спілкування, обміну знаннями та досвідом. Конференції розділяються на три групи:

- внутрішні (учасники - члени колективу одного закладу);
- зовнішні (учасники - представники різних закладів культури);
- міжвідомчі (учасники - робітники закладів відомств).

За спрямованістю розрізняють: наукові, практичні та науково-практичні конференції.

Курси - періодичні короткотермінові заняття з певної тематики. Курси відрізняються від інших форм тим, що, як правило, під час їх проведення домінує «педагогічна» атмосфера: наявні викладач і учні (незалежно від їх віку та статусу).

Круглий стіл - професійна колективна зустріч, яка включає обговорення основоположних факторів з заявленої теми і передбачає максимальну активність учасників. Для обговорення обирається, як правило, гостро актуальна проблема. Метою круглого столу є:

- збирання та упорядкування інформації з обговореної проблеми;
- пошук альтернативних підходів для її вирішення;
- вибір оптимального рішення;
- вироблення стратегії розвитку.

Для того, щоб круглий стіл був результативним, доцільно обмежитись невеликою кількістю компетентних, творчо мислячих спеціалістів (15-20 чол.).

Групова дискусія - різновид круглого столу. Це своєрідний вид взаємодії в ході спілкування. У таких дискусіях беруть участь спеціалісти, які мають різну точку зору на одну проблему. Дискусія дозволяє виявити різні позиції і зібрати максимум інформації із заданої теми. При підготовці та проведенні дискусії треба дотримуватись ряду правил:

- спростовувати думку без неприязні;
- прагнути до вирішення проблеми, а не до перемоги у суперечці;
- вислуховувати кожного до кінця;
- уточнювати слова опонента для кращого взаєморозуміння;
- мати мужність змінити свою думку, якщо вона виявилась помилковою.

Навчання стане ефективним тоді, коли учасники засвоюватимуть нові форми і методи роботи. Таким чином навчання поєднується з практикою та творчістю.

Не відмовляючись від традиційних форм підвищення кваліфікації система продовжує удосконалюватись, модернізуватись, враховуючи зміни в суспільстві. Наповнюючи їх новим змістом, треба робити акцент на нових інтерактивних формах навчання. Наприклад:

Тренінг.

Тренінг – це навчання, яке базується на досвіді людини, розвиває здібності особистості до пошуку, нових знань, творчості, допомагає здійснити інтелектуальний прорив, формує новий світогляд.

Тренінг виник у медицині у XIX ст. (як різновид психотерапії), в XX ст. набув поширення в професійній освіті (як форма навчання) та у практичній психології (як інструмент розвитку людини).

При плануванні тренінгу слід потурбуватися про те, щоб:

- учасники заздалегідь знали тематику, отримали відповідні інформаційні матеріали для ознайомлення (за можливості).
- вхідне (оцінити початкове ставлення до даної проблеми) та вихідне (оцінка досягнутого процесу) опитування учасників за допомогою анкет .
- пошук відповідного приміщення, поділити учасників на групи для обговорення конкретних питань та виконання тренінгових завдань;.
- забезпечення відпочинку учасникам (через кожні 1,5 год.)
- щоб кількість учасників не перевищувала 25-30 осіб (оптимальна кількість тренінгової групи 15-16 осіб)
- потурбуватися про те, щоб учасники засвоїли правила поводження під час тренінгу та їх дотримувалися
- забезпечити необхідними засобами наочності (дошкою, мультимедійним проектором, аудіо-, відеотехнікою)
- забезпечення необхідними засобами учасників тренінгу (зошити, блокноти, ручки).

Тренінг складається із трьох частин:

- вступний блок
- основна частина
- завершення

Вступна частина обов'язково повинна включати: *вступ, правила, знайомство* та *очікування.* Розглянемо їх детальніше.

У *вступі* необхідно оголосити тему, пояснити питання, яку розглядатимуться. Слід пояснити які саме переваги отримають учасники від участі у тренінгу.

Правила – ефективний метод для досягнення атмосфери довіри і співпраці. Правила потрібно записати на великому аркуші паперу і розмістити на видному місці. (Орієнтовний перелік правил: цінувати час, говорити коротко за темою, говорити тільки від свого імені, бути позитивним до себе і до інших, правило конфіденційності

Знайомство – коротко декілька слів про себе.

Очікування - мета виявити думку учасників, їхнє передбачення щодо тренінгу, дізнатися на який результат вони налаштовані можна проводити в усній або письмовій формі.

Основна частина. Ретельно вивчіть предмет. Упевніться, що Ви зібрали всі матеріали, дані, останню інформацію з теми тренінгу. Ви повинні відчувати себе компетентним і впевненим у ролі ведучого. Логіка викладу матеріалу має відповідати принципам навчання дорослих. Нова інформація повинна мати смислові асоціації (зв'язки) з раніше засвоєними учасниками знаннями й ускладнюватися поступово, від простого до складного, від відомого до невідомого, від легкого до важкого, від конкретного до абстрактного. Також, слід згрупувати матеріал в блоки і продумати, які методи навчання найбільш зручні для викладу цього матеріалу.

Наступним буде етап ***завершення,*** який має зв'язати всі розглянуті у ході тренінгу теми для логічного підведення підсумку. Так би мовити завершення – це можливість для відповідей на запитання, з'ясування сумнівів, рекомендації літератури для самостійного вивчення і підготовка позитивного виходу з тренінгу з постановкою завдань на майбутнє.

Вибір методів тренінгу залежить від багатьох чинників, а саме:

- завдань тренінгу;
- тривалості програми;
- рівня підготовленості учасників;
- минулого досвіду;
- необхідного обладнання;
- рівня міжособистісної взаємодії учасників.

До найбільш активно використовуваних тренінгових методів належать:

- ***мозковий штурм*** – вільна форма дискусії, головною функцією якої є забезпечення генерації ідей. Шість правил проведення мозкового штурму: - *відсутність будь-якої критики; - заохочення ідей; - рівноправність учасників; - свобода асоціацій; - запис усіх ідей; - час для інкубації*. При проведенні мозкового штурму необхідно повідомити групі про ці шість основних правил. Їх слід дотримуватись протягом всього процесу. Ми радимо перед початком роботи виписати правила і помістити їх на видне місце;
- ***рольові ігри*** – це моделювання ситуації, де учасникам пропонується виконати роль певної людини у знайомих для них обставинах чи ситуаціях. Вони слугують свого роду дзеркалом для учасників і дають їм можливість побачити себе такими , якими їх бачать інші. Це стимулює людей аналізувати власну поведінку, формує навички оцінки позицій і потреб інших людей;
- ***кероване обговорення*** – під час проведення тренінгів варто стимулювати колективне обговорення проблем за умови повної свободи вислову своєї думки. До необхідної відповіді тренер підводить шляхом чітких запитань, на які бажано давати короткі відповіді;
- ***робота в малих групах (3-4 чол.)*** - Для виконання цих вправ дуже часто використовується варіант об'єднання присутніх в малі групи (3-4 чол. І робота у парах). Це дає можливість за короткий час усім присутнім висловити свою

думку. Досвід і напрацювання малих груп потім будуть обговорюватися у загальному колі;

- ***міні-лекції*** можливість подання нової інформації необхідної для присутніх. Міні-лекція закінчується колективним обговоренням (вправою) під час якої викладена інформація використовується на практиці (доречним буде по закінчені лекції учасникам роздати інформацію у друкованому вигляді).;
- ***коло*** - під час знайомства, або у випадку, коли необхідно почути відповіді усіх присутніх, допомогти всім стисло висловити свою позицію, використовують техніку – коло. При цьому хтось з присутніх добровільно починає, а далі на запитання відповідає група.

Майстер-клас

Ще однією із нових форм є *майстер-класи*. Його ідея полягає в тому, що визнаний майстер демонструє свої унікальні прийоми роботи широкому колу підготовлених спеціалістів. Адже майстер-клас – це форма підвищення кваліфікації і особливий методичний захід.

У бібліотеках для проведення занять з певного напрямку бібліотечної діяльності запрошують фахівця – психолога високого рівня. Це може бути одно – чи дводенна програма, розрахована на слухачів, які вже мають певний досвід роботи. Для учасників готуються друковані матеріали з визначеної тематики. Розповідь доповнюється показом інформаційних матеріалів, що дозволяє глибше розкрити тему.

Результатом такого навчання є одночасне підвищення кваліфікації, можливість модернізації певних процесів, а також прийняття адміністративних рішень, що будуть зрозумілі персоналу й підтримані ним.

Перенесення ідеї майстер-класу у практику спілкування бібліотекарів дуже актуальне. Тут відбувається обмін ідеями, технологіями, прийомами роботи.

Актуальними будуть майстер-класи, присвячені роботі з бібліотечними фондами, їхній реставрації. Головне завдання таких заходів – отримання практичних навичок для їхнього подальшого застосування у власній практиці.

Професійні конкурси

В наш час засобом для реалізації творчого потенціалу працівників та розвитку їхньої ініціативи є – професійні конкурси. Метою конкурсів – допомога працівникам бібліотек у професійній і особистій реалізації, підняття престижу і соціального статусу бібліотечної професії, привернення уваги громадськості та органів влади до діяльності бібліотеки, поглиблення партнерських стосунків із зацікавленими організаціями.

Конкурси професійної майстерності стимулюють зростання фахового рівня працівників, розвивають їх творчий потенціал.

Професійні конкурси можна класифікувати так:

- *загальні конкурси,* на яких оцінюється діяльність бібліотек за усіма напрямами („Краща бібліотека року”);
- *індивідуальні конкурси*, котрі розвивають творчі здібності працівників, сприяють підвищенню кваліфікації („Бібліотекар року”);
- *тематичні та галузеві конкурси*: масових заходів (сценаріїв), на кращу роботу з книжковим фондом, оглядів та книжкових виставок;
- конкурси, спрямовані на *покращення матеріальної бази бібліотек* (на кращий дизайн, кращу рекламу) тощо.

Конкурси для сільських бібліотек проходять з метою привернути увагу громадськості, представників влади до проблем бібліотечних закладів, виявити кращий досвід обслуговування користувачів та творчий потенціал сільських бібліотекарів.

Коледж на колесах

Це одна із форм підвищення кваліфікації, яка включає цикл заходів, що сприяють розвитку фахової майстерності працівників бібліотек-філій. Дана форма передбачає за мету - надання допомоги і організація навчання на місцях, а також моніторинг діяльності структурних підрозділів.

Форми виїзних заходів найрізноманітніші: з метою аналізу діяльності бібліотек, проведення презентації книжкового фонду,

критерії оцінки: пріоритетні напрями роботи, зовнішня та внутрішня реклама, дизайн, наочна і масова популяризація книги, партнерські зв'язки, фандрейзингова діяльність тощо.

Баскет-метод

Баскет-метод - форма індивідуального навчання на основі імітації ситуацій, які часто зустрічаються в практиці роботи керівників. Тому, хто навчається, пропонується виступити в ролі керівника, від якого вимагається розібрати теку ділових паперів (листи, ділові записки, звіти, звернення, телефонограми) і прийняти відповідне рішення. Ситуацію можна ускладнити шляхом включення до неї телефонних дзвінків, візитів різних людей, не запланованих зустрічей і т. п. Під час роботи людина, яка навчається, повинна проаналізувати кожен документ, виявити найгостріші проблеми, після чого на цій основі прийняти необхідне рішення і підготувати відповідні документи.

Баскет-метод незамінний для навчання нових працівників, прийнятих на керівні посади і дозволяє набути та розвинути наступні навички:

- подолати напругу та скутість у роботі;
- інтенсифікувати процес адаптації на новому робочому місці;
- набути нові навички поведінки;
- набути досвід взаємодії з іншими людьми;
- розвивати комунікативні навички.

Баскет-метод створює умови для персонального саморозкриття, виявлення власного потенціалу, виявлення щирості та відвертості, дозволяє оцінити здатність працювати з інформацією і вміння приймати рішення в залежності від їх важливості, терміновості, пріоритетності.

Процедури баскет-методу:

- тому, хто навчається, описують роль, яку він повинен зіграти, а саме, сферу відповідальності, посадову інструкцію, загальний контекст і т.д.;

- особі, що навчається, надають матеріали, по кожному з яких він повинен прийняти рішення протягом визначеного терміну: відповісти або проаналізувати;
- передбачають фінальну бесіду того, хто навчається, із тренером: особа, що навчається, описує механізм прийняття рішень, а також оцінює, чи задовольняє її результат роботи. Тренер дає оцінку та робить аналіз (які були можливі альтернативи рішень, які з них не використані, до яких результатів можуть привести прийняті рішення), а також дає рекомендації на майбутнє.

Цей метод навчання дозволяє розвивати компетенції:

- прийняття рішень;
- аналізу інформації;
- комунікації та навичок міжособистісного спілкування;
- знань корпоративних процедур;
- прогнозування результатів своєї діяльності.

Кейс-стаді — метод, при якому, як і в діловій грі, за основу береться реальна або вигадана ситуація. Різниця в тому, що учасники вивчають проблемну ситуацію з метою її діагностики (кейса). Кейс-стаді учить пошуку рішень конкретних проблем, розбудовує аналітичні навички. Аналіз кейса йде під керівництвом інструктора за чітко розробленою схемою із залученням максимальної кількості учасників. Використання кейс-стаді є доцільним в умовах комплексного навчання з певною часовою тривалістю для забезпечення активності тих, хто навчається.

Моделююча гра містить елементи моделювання основної роботи або конкретного об'єкта й дозволяє об’єднати професійну діяльність і роботу з інформацією.

На відміну від інших форм навчання, моделювання вимагає серйозної підготовчої роботи тих, хто навчається. Учасникам моделюючої гри дозволяється користуватися додатковим матеріалом, методичними рекомендаціями, нормативними документами і т. д. Дана форма дозволяє досягти

майстерності в розв'язанні виробничих завдань, змінити підходи до роботи шляхом набуття й засвоєння певних знань.

Потрібно сказати, що інноваційні форми навчання бібліотечних працівників мають свої певні переваги:

- більш легке сприйняття нового матеріалу;
- широке використання досвіду;
- вироблення у слухачів нового підходу до вирішення проблем під час навчання;
- можливість чітко побачити моделі ефективної та неефективної поведінки.

Ефективне функціонування системи підвищення кваліфікації бібліотечної галузі забезпечує: конкурентоспроможність бібліотеки, поліпшення показників її виробничої діяльності, високий професіонально-кваліфікаційний рівень. Підвищення кваліфікації повинно передбачати не лише фах бібліотекаря, але й підвищення рівня його культури, розширення загального кругозору.

За матеріалами:

1. Вертій Ж. Застосування тренінгових форм роботи у вітчизняному бібліотечному процесі // Ж.Вертій / Бібліотечний вісник . - 2010. - №6 . – С. 26-33 ;

2. Тека методиста: методичні поради.– К.: [б.в.], 2010.- Вип.5.- 65 с.

3. Інтерактивні форми підвищення кваліфікації бібліотечного персоналу : метод. посіб. [Електронний ре-сурс] / укл. Г. М. Колотило ; відп. за вип. Л. В. Бабій ;Обласна універсальна наукова бібліотека ім. ІванаФранка. – Режим доступу : http : // lib. if.ua/publish 2008/1217836988.html, вільний.

Квартал / місяць	**Календарні дні**	**Дні в які робота не проводиться**	**Робочі дні**	**Робочі години**	**Святкові**
Січень	31	11	20	159	1 січня – Новий рік 6 січня – 1 год. – передсвяткова 7 січня – Різдво Христове
Лютий	29	8	21	168	
Березень	31	10	21	167	8 березня – Міжнародний жіночий день
За I квартал	***91***	***29***	***62***	***494***	
Квітень	30	10	20	159	15 квітня – Великдень 30 квітня – 1 год. передсвяткова
Травень	31	11	20	159	1-2 травня – Міжнародний день солідарності трудящих 9 травня – День перемоги
Червень	30	11	19	151	3 червня – Трійця 28 червня – День Конституції України
За II квартал	***91***	***32***	***59***	***469***	

Липень	31	9	22	176	
Серпень	31	9	22	175	24 серпня – День незалежності України
Вересень	30	10	20	160	
за III квартал	***92***	***28***	***64***	***511***	
Жовтень	31	8	23	184	
Листопад	30	8	22	176	
Грудень	31	10	21	167	31 грудня – 1 год. Передсвяткова
За IV квартал	***92***	***26***	***66***	***527***	
Всього за рік:	**366**	**115**	**251**	**2001**	

У переддень святкового дня робочий час скорочується на одну годину.

Якщо святковий день припадає на вихідний, то вихідний переноситься на перший робочий день після вихідного – ***2 січня, 9 січня, 16 квітня, 4 червня***.

Відпустки 28 календарних днів (20 робочих)– **160 год.**

Лікарняні – **38 год.**

Непередбачені витрати – **40 год.**

Бюджет робочого часу на одного працівника – **1763год.**

Для нотаток

Інформаційне видання

Планування - 2012

Методичні матеріали

Випуск 8

Відповідальна за випуск:
Синиця Н.М.

Комп'ютерний набір і правка:
Шейчук В.В., Синиця О.В.

Редагування:
Маковська В.В.

Віддруковано у редакційно-видавничому відділі
ХОУНБ ім.М.Островського