УТВЕРЖДАЮ:

 Директор МБУК Пушкиногорская

центральная районная библиотека

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Федорова Н.А.

**ПРОГРАММА**

**Повышения квалификации МБУК Пушкиногорская центральная районная библиотека**

**«Библиотека нового поколения»»**

**на 2023 год**

 Пушкинские Горы, 2022

**1.ОСНОВАНИЕ**.

Повышение квалификации персонала в условиях динамичного развития библиотек, внедрения новых технологий передачи информации и обслуживания клиентов продолжает оставаться актуальной и важной.

На современном этапе развития общества меняется социальная роль библиотек, их назначение и статус. В основу системы повышения квалификации положен принцип непрерывного образования специалистов.

Обучающая политика направлена не только на сохранение отраслевого профессионального потенциала, но и на создание специалистов новой формации отвечающих современным требованиям социального заказа. В Районной библиотеке существует ряд направлений в повышении квалификации и переподготовки библиотекарей: учебные заведения, вебинары, совершенствование профессиональных знаний «ПРОГРАММА повышения квалификации библиотечных специалистов Псковской области «БИБЛИОТЕКА БУДУЩЕГО: чему учить сегодня для успеха завтра» на 2021– 2024 гг.» ОУНБ, Школа непрерывного образования (ШНО),профессиональное самообразование. Эти направления тесно взаимодействуют. К повышению квалификации и переподготовке библиотекарей предъявляются требования: полный охват всех групп и категорий библиотекарей, дифференцированный подход, систематичность и последовательность.

Программа является основополагающим документом по повышению квалификации библиотечных специалистов на период 2023 года.

**2.РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ**: директор МБУК Пушкиногорская центральная районная библиотека Федорова Н.А.

**3.РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ**: методист Андреева А.Ю.

**4.ИСПОЛНИТЕЛИ И СОИСПОЛНИТЕЛИ ПРОГРАММЫ:**

Для успешной реализации программы, анализа эффективности мероприятий, исследований и мониторинга работает группа специалистов: директор ЦРБ, зав отделом по работе с детьми, методист, зав. отдела обслуживания центральной библиотеки, каталогизатор центральной библиотеки. Координация и контроль реализации Программы возложен на МБО . Сроки реализации программы: Январь 2023– декабрь 2023 года .

Финансовое обеспечение программы: Финансирование программы осуществляется из средств: муниципального бюджета, внебюджетных средств.

 Партнёры: Администрация Пушкиногорского района,Администрация городского поселения «Пушкиногорье» ; Отдел культуры Пушкиногорского района ,образовательные учреждения района.

**5.ПРОГРАММА РАЗРАБОТАНА В СООТВЕСТВИИ С:**

-Федеральным законом «О библиотечном деле»;

-Законом Псковской области «О библиотечном деле и обязательном бесплатном экземпляре документов»/от 31.01.1996/;

-Уставом МБУК Пушкиногорская центральная районная библиотека

**6.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**:

— Повышение уровня профессионального мастерства библиотекарей МБУК Пушкиногорская ЦРБ как решающего фактора улучшения библиотечного обслуживания населения района и упрочнения престижа библиотеки как информационного, образовательного и культурного центра.

— Обучение слушателей программы профессиональным знаниям и навыкам, отвечающим современным требованиям в работе муниципальных библиотек, освоение новой библиотечной терминологии; библиотечных стандартов.

— Создание системы профессионального развития с использованием различных форм повышения квалификации.

**7.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ:**

1. Повышение профессионального, культурного и информационного уровня библиотечных сотрудников; формирование у них нового профессионального сознания.
2. Обучение слушателей программы профессиональным знаниям и навыкам, отвечающим сегодняшним и завтрашним требованиям в работе муниципальных библиотек.
3. Способствовать развитию у слушателей перспектив развития библиотеки и основных направлений ее стратегии, повышению уровня трудовой мотивации, приверженности сотрудников своей организации и включенности в ее дела.
4. Создание стабильной системы профессионального развития с использованием различных форм повышения квалификации;
5. Совершенствование профессиональной деятельности библиотекарей;
6. Изучение и овладение средствами автоматизации библиотечно-библиографических процессов;
7. Повышение общекультурного уровня;
8. Изучение основ библиотечного менеджмента, маркетинга.

**8. ФОРМЫ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

– обучающие семинары;

– практические занятия,

 тренинги, деловые игры;

 – вебинары;

– творческие лаборатории;

 – видеоконференции;

 – занятия-практикумы.

— организация районного профессионального конкурса «Библиоледи”.

**8.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ФОНДОМ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ.**

1. Обеспечить комплектование фонда методических материалов. Срок: весь период.
2. Фонд методических материалов регулярно раскрывать через тематические выставки. Срок: не реже 1 раза в 2 месяца.
3. Осуществлять подписку на профессиональную периодическую печать: журналы: «Библиополе». Срок: 2-а раза в год.
4. Приобретать все необходимые материалы издаваемые Псковскими областными библиотеками. Срок: по мере издания.
5. Фонд методических материалов пополнять изданиями полученными по МБА /распечатанными/ по актуальным темам. Срок: по мере необходимости.

**9.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

1. Продолжить вести методическую картотеку, периодически пополняя актуальными рубриками. Срок: постоянно.
2. Продолжить ведение папок по различным направлениям библиотечной работы. Срок: постоянно.
3. Следить за актуальностью выставки «Новые поступления». Срок: постоянно.
4. Регулярно по мере поступления методических материалов информировать работников библиотек. (Групповая информация на ШНО, и индивидуальные тематические консультации). Срок: регулярно.
5. Готовить информдайджесты на актуальные темы по методическим материалам. Срок: по мере необходимости.
6. Знакомить работников библиотек с псковскими списками методических материалов. Срок: по мере поступления.
7. Распространять инновационные формы работы (опыт библиотек страны, области, района) среди библиотек района на занятиях ШНО, групповых и индивидуальных консультациях.Срок: регулярно.
8. Особое внимание в информационной деятельности уделять новым и передовым технологиям, инновационной деятельности библиотек.Срок: регулярно.
9. Проводить обзоры периодической печати (профессиональных журналов и сборников). Срок: регулярно.

**10.МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

1. Провести анкетирование обучающихся в ШНО по теме «Ваше мнение?!»

 Срок: январь 2023г.

1. Информировать о работе ШНО население района через СМИ. Срок: регулярно.
2. Инновационную деятельность работников библиотек отмечать через СМИ. Срок: регулярно.
3. На семинары приглашать руководителей Администрации района, отдела культуры.. Срок: по мере необходимости.

**11.ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ:**

1.Индивидуальная работа с библиотекарями по повышению

 квалификации.

2.Работа ШНО.

3.Выездные совещания в сельских библиотеках

**12.ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С БИБЛИОТЕКАРЯМИ ПО**

 **ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ.**

12.1 Проводить индивидуальное информирование по актуальным темам работы для каждой отдельно взятой библиотеки. Срок: регулярно. Отв.: методист ЦРБ.

12.2 Составлять списки методических материалов на заявленные темы. Срок: по мере необходимости. Отв.: методист ЦРБ.

* 1. Проводить индивидуальные тренинги: -«Библиографическая работа сельской библиотеки»
	2. -«Организация и работа клубов по интересам»

-«Эстетическое оформление библиотеки»

 -«Ведение каталогов» Срок: весь период.

* 1. Проводить практикумы для вновь принятых на работу.

Срок: по мере необходимости.

 **Срок реализации: 2023 г.**

**Реализация программы:**

**2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата  | Ответственные  |
| 1 | Итоги года: эффективная деятельность библиотек города: от реализованных планов – к новым идеям».Мастер-класс «Публикации в АИС «Едином информационном пространстве в сфере культуры» (АИС «ЕИПСК») | Январь  | Директор Федорова Н.А., методист Андреева А.Ю. |
| 2 | Семинар- тренинг «Планирование. Учет результатов. Оценка эффективности работы. Проблемы библиотечной статистики: в рамках сводных планов и отчётов» | Февраль  | методист Андреева А.Ю. |
| 3 | Практикум «Создание интерактивных презентаций и виртуальных выставок» (этапы их подготовки, возможности программ и онлайновых сервисов) | Март  | методист Андреева А.Ю.БиблиографНикифорова Е.А. |
| 4 | Практикум по списанию литературы «Переоценка фондов в контексте современных требований» | Апрель  | Каталогизатор Нагайчук С.А. |
| 5 | День открытых дверей | Май  | Директор Федорова Н.А., |
| 8 | Семинар: "Методика составления программ в библиотеке» | Сентябрь  | методист Андреева А.Ю. |
| 9 | Практикум «Методика организации в библиотеке мастер-классов по ручному труду для взрослых и детей» | Октябрь  | Зав.ООч Иванова Е.Г. |
| 10 | Практикум «Интерактивные игры как форма проведения мероприятий»  | Ноябрь  | Зав.ООч Иванова Е.Г. |
| 11 | Отчеты | Декабрь  | Сотрудники ЦРБ |
| 12 | «День руководителя и методиста on-line» методические консультации ведущих специалистов библиотеки в режиме on-line | По плану ПОУНБ | ПОУНБ |
| 13 | Повышение квалификации на базе ПОУНБ на 2023 г. | По плану ПОУНБ | ПОУНБ |
| 14 | Обзор профессиональной печати и новых публицистических изданий (по страницам профессиональной периодики и библиотечных сайтов)  | 1 раз в квартал в течение всего периода | методист Андреева А.Ю. |

**ШКОЛА НАЧИНАЮЩЕГО БИБЛИОТЕКАРЯ**

**(1 раз в квартал в течении всего периода)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **1.** | Ознакомительная беседа Нормативно-правовая документация, регламентирующая работу библиотек. | **Директор Федорова Н.А.** |
| **2.** | Справочно-библиографический аппарат библиотеки | **Библиограф Никифорова Е.А.** |
| **3** | Продвижение библиотек в социальных сетях и на сайте. Консультация Обучение навыкам пользования ЭК, сайт Псковиана | **Методист-Андреева А.Ю.** |
| **4** | Знакомство с таблицами ББК Учёт, расстановка и сохранность библиотечных фондов | **Каталогизатор-Нагайчук С.А.** |