

## **Стажування як форма професійного росту бібліотекарів**

### **Кожем'яко А.І. – бібліотекар II категорії**

На сьогодні склалася струнка система підвищення кваліфікації бібліотечних працівників на різних рівнях.

Розвивати творчу ініціативу, формувати професіоналізм бібліотечних кадрів, стимулювати інноваційні процеси в книгозбірнях можна лише постійно удосконалюючи і навіть змінюючи систему професійного навчання бібліотекарів.

Тому, поряд з традиційними формами навчання, методика яких відпрацьована протягом багатьох років – семінар-нарада, семінар-практикум, практикум, стажування, застосовуються нові, а саме: майстер-клас, творча лабораторія, день відкритих дверей, стендова презентація, конкурси з різних напрямів професійної майстерності тощо. Позитивним моментом у практиці підвищення професійної компетентності персоналу є використання тренінгових методик, тестування, інтерактивних ділових ігор. У зв'язку із відсутністю коштів, тематика усіх форм навчання розрахована на один день. Проводяться вони, здебільшого, у бібліотеках, хоча намагаються виїздити і до структурних підрозділів.

Однією з найбільш розповсюджених традиційних форм підвищення кваліфікації, що дозволяє різнобічно і планомірно висвітлювати питання теорії і практики бібліотечної справи, залишаються семінари. До тематики семінарів, окрім традиційних методів навчання – загальноосвітніх лекцій, консультацій по темі семінару, оглядів фахових періодичних видань та методичних матеріалів, вивчення досвіду роботи базової бібліотеки та обміну досвідом, показових масових інноваційних заходів, зустрічей, включаються: тренінг, майстер-клас, “мозкова атака”, “круглий стіл”, презентація тощо.

Активно застосовуються на практиці такі форми навчання як практикуми і стажування. Їх використовують як для навчання новопризначених бібліотекарів, так і з метою підвищення майстерності працівників зі стажем; розкриття і впровадження інновацій у практику роботи.

Основною формою підвищення кваліфікації бібліотекарів є стажування, яке проводиться на базі інших бібліотек міста, країн.

Стажування — навчання персоналу на робочому місці під керівництвом відповідальної особи після теоретичної підготовки або одночасно з нею з метою практичного оволодіння спеціальністю, адаптації до об'єктів обслуговування та керування, набуття навичок швидкого орієнтування на робочому місці та інших прийомів роботи.

Мета стажування – це закріплення на практиці професійних знань, умінь, навичок, отриманих в результаті теоретичної підготовки або формування таких знань, умінь, навичок на практиці під час стажування.

Основні завдання стажування:

- вивчення досвіду;
- набуття досвіду практичної роботи;
- ознайомлення з практикою застосування нормативних документів.

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» стажування - це набуття особою досвіду виконання завдань та обов'язків певної спеціальності, а також підвищення фахового рівня працівників бібліотек.

Методичні центри організують поетапне навчання новопризначених бібліотекарів. На початку вони проходять стажування у структурних підрозділах бібліотек або бібліотек міста. Наступним етапом є заняття у Школі молодого фахівця, де відбувається закріплення знань.

Оскільки стажування - це навчання, то воно може бути платним і безплатним, оплачуватися як за рахунок підприємства-роботодавця, так і за рахунок працівника. Стажування проводиться під керівництвом досвідченої особи. За кожним стажером закріплюється керівник стажування, в обов'язки якого входять постійні консультації стажера, контроль за результатами його практичної діяльності в період стажування. Стажування здійснюється за програмами, які розроблені для кожної посади і робочого місця, які затверджені нормативними актами.

Допуск до стажування оформлюється розпорядчим документом-це наказ. У наказі вказуються терміни стажування, прізвище людини, яка її проходить, відповідальних за її проведення. Стажування закінчується підведенням підсумків і оцінкою знань, умінь, навичок набутих стажером.

Основним звітним документом стажера є щоденник стажування. У щоденнику стажер дає коротку характеристику місця проходження стажування, формулює особисті цілі стажування згідно програми. У кінці стажування керівник організації дає відгук про проходження стажування.

Стажування працівника проводиться з відривом від основної роботи. За працівником, направленим на стажування, зберігається його посада та заробітна плата за основним місцем роботи.