

# САМООБРАЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕКАРЯ

направления, методы и формы

---

*Образованным является только тот человек, который научился учиться... и изменяться.*

Карл Роджерс

---





МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ГОРОДСКАЯ ЦБС  
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ ЦГБ ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО

# САМООБРАЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕКАРЯ: направления, методы и формы

РОСТОВ-НА-ДОНУ  
2021

78.34  
С17

Самообразование библиотекаря: направления, методы и формы / Сост. М. В. Кравченко, М. В. Шадура, О.В. Глазунова; МБУК Ростовская-на-Дону городская ЦБС.- Ростов-на-Дону, 2021.- 28 с.-Текст непосредственный.

# СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	4
Кравченко М. В. Слагаемые профессиональной компетенции специалистов модельных библиотек	5
Шадура М. В. Самообразование библиотекаря: направления, методы и формы	9
Глазунова О.В. Возможности использования дистанционного обучения для самообразования библиотекаря	15
Шадура М. В. Создание портфолио библиотекаря	18

## ПРИЛОЖЕНИЯ

7 способов сделать скучную работу более интересной	23
7 принципов успеха Стива Джобса	25
7 секретов успеха Стива Джобса	27

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Предлагаем вашему вниманию пособие «Самообразование библиотекаря: направления, методы и формы». Оно включает материалы по одному из актуальных в библиотечной отрасли направлений – повышению профессиональной компетенции посредством самообразования.

Надеемся, материалы данного сборника позволят обогатить ваш профессиональный опыт и расширить личностный кругозор.

---

### «ВИРТУАЛЬНЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ» В ПОМОЩЬ САМООБРАЗОВАНИЮ

- Библио-досье: <http://methodist.blogs.donlib.ru/reglamentiruyushhie-dokumenty/>.
- Консультации специалистов: <http://methodist.blogs.donlib.ru/konsultacii/>.
- Профи-лайфхак (идеи для работы): <http://methodist.blogs.donlib.ru/profi-lajfhak/>.

# СЛАГАЕМЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ МОДЕЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК

Кравченко М. В.,  
зав ОМО ЦГБ им. М. Горького

В настоящее время происходит модернизация российских общедоступных библиотек. Процессы реновации содержания библиотечной деятельности продвигаются благодаря Национальному проекту «Культура», в



ОТКРЫТИЕ ПЕРВОЙ МОДЕЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ В ГОРОДЕ РОСТОВЕ-НА-ДОНУ

рамках которого реализуется Федеральный проект «Культурная среда». Согласно Концепции МОДЕРНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА ОСНОВЕ МОДЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕДОСТУПНОЙ БИБЛИОТЕКИ [в рамках реализации Национального проекта «Культура»] заданы новые направления развития библиотек Российской Федерации, в том числе создание в регионах России пилотных проектов модельных библиотек, представляющих собой

обновленные библиотеки модернизированного формата. Библиотеки нового поколения согласно «Модельному стандарту деятельности общедоступных библиотек» предполагают следующие векторы развития:

- активизированное внедрение информационных систем в работе с пользователями;

**Библиотека нового формата – это, прежде всего, многофункциональный организм, предполагающий широкое применение информационно-коммуникационных технологий, внедрение новых форм информационных услуг и обслуживания, являющийся пространством межкультурного взаимодействия.**

- формирование библиотечного пространства как безбарьерной площадки общения;

- «комплектование общедоступных библиотек персоналом, отвечающим технологическим и информационным вызовам времени».

Последнее условие является решающим в общей стратегии

новых библиотек. Ведь обновлённое содержание деятельности библиотек определяет модернизацию библиотечной профессии.

Следовательно, и специалисты, работающие в современной библиотеке, должны иметь расширенный функционал и выполнять многовекторные профессиональные задачи. Об этом свидетельствуют и положения Профессионального стандарта «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности», в которых заявлен перечень необходимых умений, знаний, навыков современного библиотекаря (например, осведомленность

в нормативно-правовой документации по библиотечно-информационной деятельности, владение современными технологиями, знание современных тенденций развития гуманитарных, точных и естественных наук и тд.).

Профессиональная модель специалистов модельных библиотек содержит набор требований и основных качеств библиотекаря новой формации.

Каковы же эти компетенции?

Специалист новой библиотеки – это многоаспектный профессионал, обладающий современным креативным мышлением, незаурядным интеллектуальным ресурсом, высоким уровнем эрудиции, ориентированный на созидательную деятельность, внедрение инноваций. Он способен быть реформатором, аналитиком, маркетологом, коммуникатором, разработчиком программ, дизайнером и тд. Обязан уверенно ориентироваться в информационных технологиях, быть коммуникабельным, уметь взаимодействовать с окружающими в процессе деятельности. Важно и то, что согласно вызовам современности, наряду с традиционными обще-библиотечными компетенциями, возросло значение над-профессиональных навыков и умений (работа в команде, лидерство, владение культурой партнерских отношений и тд.).

Необходимо заметить, что расширение профессиональных компетенций давно уже стало непреложным фактом библиотечной жизни. Так, в муниципальных библиотеках г. Ростова-на-Дону библиотечные специалисты выходят за рамки своих традиционных обязанностей: становятся тренерами по обучению компьютерной грамотности, аниматорами на масштабных городских мероприятиях и тд.

## **СИСТЕМА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЕЙ**

В этой связи интересен опыт и других российских библиотек. Так, омские муниципальные библиотеки иницируют в качестве платформы для точек роста участие молодых специалистов в Региональных форумах работающей молодежи. В результате этого у начинающих библиотечных работников развиваются параллельные компетенции: опыт решения социо-трудовых конфликтов, приобретение навыков техники публичных выступлений, взаимодействие с представителями власти и тд.

В современных условиях слагаемые профессиональной компетенции определяются, в первую очередь, принципом непрерывного образования библиотечных специалистов. Система повышения квалификации основного персонала муниципальных библиотек реализуется на разных уровнях.

Проблемами повышения квалификации занимаются государственные библиотеки: Российская государственная библиотека, Российская национальная библиотека, Президентская библиотека, Российская государственная библиотека для молодежи. В дистанционном режиме они предлагают обучающие программы по созданию модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура». Комплексная программа обучения охватывает все этапы создания модельной библиотеки. Результат программы – создание комплексного кейса по развитию модельной библиотеки. Например, 2 специалиста Ростовской ЦБС в настоящий момент

обучаются по программе «Создание модельных муниципальных библиотек в рамках реализации национального проекта «Культура».

Обучение библиотечных специалистов происходит в ВУЗах специальных учебных заведениях. Так, в режиме переподготовки в 2016г. было осуществлено обучение 3 специалистов в «Южном университете (ИУБиП)» по квалификации «Менеджмент в сфере культуры».

## **САМООБРАЗОВАНИЕ СПЕЦИАЛИСТОВ РОСТОВСКОЙ-НА-ДОНУ ГОРОДСКОЙ ЦБС**

В настоящий момент 6 сотрудников Ростовской ЦБС получают высшее библиотечное образование в Краснодарском Государственном институте культуры.

28 сотрудников Ростовской ЦБС обучаются в ГБПОУ РО «Ростовский колледж культуры» по специальности «Библиотековедение». Специалисты ростовских библиотек также ежегодно проходят обучение по различным программам на «Областных курсах повышения квалификации работников культуры и искусства».

Процесс поддержки и развития профессиональных компетенций осуществляется и в рамках деятельности самой Ростовской ЦБС. Методическая служба ростовских библиотек реализует систему повышения квалификации в соответствии с актуальными направлениями отрасли. Значимо и то, что обучение специалистов принципиально дифференцировано и проходит по трем модулям: «Школа заведующего», «Школа начинающего библиотекаря», «Школа расширения библиотечных компетенций». В рамках этих направлений, наряду с традиционными (семинарами, конференциями), все чаще проводятся мероприятия активных и нестандартных форм (профи-практикумы, мастер-классы, дни творческого общения, скайп-встречи с из др. регионов РФ и т д).



В этой связи полезен опыт и др. российских библиотек. Так, областная Кемеровская библиотека для детей и юношества инициирует такие формы СПК, как деловая игра, библио-стендап, инсайт-лаборатория, мастер-форумы. На непрерывное образование начинающих специалистов и на расширение компетенций опытных направлена программа Ростовской ЦБС «Наставничество как система профессионального роста библиотечных специалистов». В ее рамках проходят стажировки, ворк-шопы, мастер-классы.

Постоянное совершенствование профессионального мастерства, обновление и приобретение новых знаний есть необходимое условие развития библиотечного специалиста новой формации. Именно поэтому так важен процесс самообразования. В Ростовской ЦБС существует ряд примеров, когда сотрудники мотивированно заботятся о постоянной актуализации своих профессиональных компетенций и даже приобретении смежных профессиональных навыков. Например, несколько сотрудников Ростовской ЦБС по собственной инициативе в целях повышения квалификации по

вопросам информационных технологий прошли обучение в Национальном Открытом Университете «ИНТУИТ» по курсам «Экология», «Microsoft Word для пользователя», «История информационных технологий», «Введение в Интернет-рекламу». Очень актуальной является для библиотек в последнее время тема волонтерства. И в этой связи специалистами Ростовской ЦБС пройдено он-лайн обучение «Социальное проектирование: от идеи до президентского гранта» (орг. – Фонд президентских грантов), дистанционный курс «Школа волонтера» (орг. - Министерство культуры РФ, ФГБУК «Российская государственная детская библиотека»). В рамках программной деятельности ЦГБ им. М. Горького с Ростовским отделением Всероссийского общества глухих сотрудник библиотеки прошел курсы сурдопереводчиков.

Еще один важный модуль самообразования – участие библиотечных специалистов в профессиональных форумах. Примеры последнего времени – конференция к 150-летию М. Горького в Н-Новгороде, Всероссийский библиотечный конгресс XXIII Ежегодная Конференция Российской библиотечной ассоциации в г. Владимире, Форум «БиблиоТаврида: молодые профессионалы», Всероссийский библиотечный конгресс XXIV Ежегодной Конференции Российской библиотечной ассоциации в г. Тула.

Подводя итогу, немаловажно заметить, что концептуальным в модели профессиональных библиотечных компетенций является аттестация. В Ростовской ЦБС аттестация проводится согласно «Положению о порядке проведения аттестации работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ростовская-на-Дону городская централизованная библиотечная система» 1 раз в 5 лет. Безусловно, процедура аттестации позволяет с максимальной объективностью оценить знания и компетенции специалистов, способствует повышению уровня профессионального мастерства.

Так, в 2018 году проведена плановая аттестация, в которой приняли участие 197 библиотечных работников. В результате этого определен кадровый резерв на вышестоящую должность (24 чел.), рекомендованы повышения квалификации и переподготовка (57 чел.).

Таким образом, слагаемые профессиональной компетенции современных библиотечных специалистов согласно требованиям времени и положениям «Модельного стандарта деятельности общедоступных библиотек» есть обширный комплекс знаний, умений и навыков, направленный на развитие эффективности библиотек как «активного информационного агента», результативной культурно-просветительской площадки, а также хранителя и транслятора национального культурного наследия.

Самой характерной особенностью библиотечной деятельности является

# САМООБРАЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕКАРЯ: НАПРАВЛЕНИЯ, МЕТОДЫ И ФОРМЫ

Шадура М. В.,  
зав. сектором ОМО ЦГБ им. М. Горького

ее подвижность, связанная с изменением информационных ресурсов и технологий, и мы отчетливо осознаем, что прежние профессиональные умения и навыки быстро устаревают, требуются иные формы и методы библиотечной работы, теоретические знания смежных наук и многое другое. Вокруг нас все изменилось, в том числе и само информационное пространство, и самое главное изменились наши пользователи, их запросы и требования. Чтобы успеть за этими процессами, для библиотекаря возникает необходимость постоянно учиться.



Далеко не все библиотекари имеют специальное библиотечное образование, чаще всего библиотекари имеют высшее или средне-специальное педагогическое образование.

При наличии средств библиотекари проходят курсы переподготовки или повышения квалификации, но основной массе работников в сложившихся условиях повысить свой профессиональный уровень придется только через формы самообразова-

ния.

И здесь значительную помощь оказывают методические объединения, взаимообмен опытом.

**Основной путь роста профессионализма библиотекаря в сложившихся условиях – это реализация модели трех «С»:**

- самообразование,
- самовоспитание,
- саморазвитие.

Понятие «самообразование» обычно рассматривается как готовность к самостоятельному обучению, то есть приобретение знаний путем самостоятельных занятий без помощи преподавателя.

Процесс образования успешен, если:

- осуществляется добровольно;
- осуществляется сознательно;
- планируется, управляется и контролируется самим человеком;
- совершенствует какие-либо качества или навыки,

Успех самообразования зависит от целого ряда компонентов познавательной деятельности человека, среди которых первостепенными являются:

1.осознание человеком персональной необходимости в приобретении дополнительных знаний;

2.обладание человеком необходимым умственным развитием, способностями усматривать проблемы, формулировать их, планировать последовательные шаги поиска ответа;

3.умение актуализировать знания, способы деятельности, отбирать необходимые для решения вставшей проблемы;

4. желание решить проблему.

Есть также и ряд неизбежных факторов, способствующих активизации процесса самообразовательной деятельности. Например, при написании своих концепций, программ развития филиалов, вам пришлось переработать много источников, отработать навыки составления проекта, тематического планирования и прогнозирования конечного результата, а затем научиться представлять и защищать свои наработки.



## **1. Направления самообразования библиотекаря**

Специфика библиотечной работы такова, что для эффективной деятельности библиотекарь должен владеть знанием основ библиотечного дела, педагогики, психологии, владеть библиотечными технологиями, иметь достаточно высокий уровень культуры, знать приемы риторики, обладать большой эрудицией. Этот перечень далеко не полон, но без этих навыков современный библиотекарь не может эффективно организовать информационно-библиотечное обслуживание.

Попробуем перечислить основные направления, в которых библиотекарь может совершенствоваться и заниматься самообразованием:

- профессиональное (библиотечное дело);
- методическое (библиотечные технологии, формы, методы и приемы деятельности);
- информационно-компьютерные технологии;
- психологическое (имидж библиотеки и библиотекаря, общение, искусство влияния, лидерские качества и др.);
- правовое;
- эстетическое (гуманитарное);
- историческое;
- политическое;
- охрана здоровья;
- интересы и хобби.

Оставим в конце списка многоточие, потому, что эти направления есть обязательный перечень, составленный на основании тех должностных функций, которые библиотекарь выполняет. Креативный библиотекарь дополнит этот список собственными направлениями.

## **2. Источники самообразования библиотекаря**

В чем заключается суть процесса самообразования? Библиотекарь самостоятельно добывает знания из различных источников, использует эти зна-

ния в профессиональной деятельности, развитии личности и собственной жизнедеятельности.

Каковы же эти источники знаний, и где их искать?

- Литература (профессиональная, научно-популярная, публицистическая, художественная и др.)
- Газеты, журналы.
- Интернет.
- Телевидение.
- Видео, аудио информация на различных носителях.
- Курсы повышения квалификации.
- Дистанционное обучение.
- Платные курсы.
- Семинары, методические объединения, мероприятия по обмену опытом, конференции.
- Мастер-классы.
- Экскурсии, путешествия, театры, выставки, музеи, концерты и др.

### 3. Формы и виды самообразования

Все формы самообразования можно условно поделить на три группы: индивидуальные, групповые и инновационные.

В индивидуальной форме инициатором является сам библиотекарь, однако руководители методических и административных структур могут инициировать и стимулировать этот процесс. Одной из индивидуальных форм является портфолио (см. подробнее в приложении)

Групповые формы в виде деятельности методического объединения, семинаров, практикумов, курсов повышения квалификации обеспечивают обратную связь между результатами индивидуального самообразования и самим библиотекарем.

К инновационным формам углубления профессиональных знаний, мотивирующих процесс самообразования и способствующих раскрытию творческого потенциала библиотекаря, можно отнести такие виды обучения, как участие в работе интернет-семинаров и конференций, просмотр вебинаров и общение в форумах и т. д.

Такие формы обучения дают возможность познакомиться и воспользоваться предложенными материалами для внедрения в собственную практику, позволяют участвовать в обсуждении докладов, сообщений без отрыва от работы. К инновационным формам можно отнести систему дистанционного образования (ДО).

Итак, выше были перечислены различные формы совершенствования собственного профессионального уровня. Для большинства из нас это совершенно новые формы повышения профессионализма.

Давайте сформулируем конкретные виды деятельности, составляющие



процесс самообразования, напрямую или косвенно способствующие профессиональному росту библиотекаря:

- чтение конкретных профессиональных периодических изданий;
- чтение и просмотр профессиональной литературы;
- чтение и просмотр отраслевой литературы;
- обзор в Интернете информации по вопросам библиотечных технологий и деятельности библиотек в целом;
- систематический просмотр определенных телепередач;
- посещение семинаров, тренингов, конференций и др. мероприятий по обмену опытом;
- дискуссии, совещания, обмен опытом с коллегами;
- систематическое прохождение курсов повышения квалификации;
- проведение открытых мероприятий для анализа со стороны коллег;
- формирование портфолио;
- изучение информационно-компьютерных технологий;
- посещение предметных выставок и тематические экскурсии;

На основании вышеперечисленных пунктов, конкретизировав наименования и названия, каждый библиотекарь составляет личный план самообразования для профессионального роста.

#### **4. Результат самообразования**

Каждая деятельность бессмысленна, если в ее результате не создается некий продукт, или нет каких-либо достижений. И в личном плане самообразования библиотекаря обязательно необходим список результатов, которые должны быть достигнуты за определенный срок.



Каковы могут быть результаты самообразования на определенном этапе?

Это:

- повышение эффективности библиотечной деятельности (улучшение показателей работы библиотеки: охвата библиотечным обслуживанием, читаемости, посещаемости, и т.п);
- разработанные или изданные пособия, статьи, программы, сценарии, ис-

следования;

- разработка новых форм, методов и приемов библиотечной деятельности;
- доклады, выступления;
- выработка методических рекомендаций по применению новой информационной технологии в деятельности библиотеки;
- разработка и проведение открытых мероприятий по собственным, новаторским технологиям;
- создание комплектов разработок;
- проведение семинаров, мастер-классов, обобщение опыта об исследуемой проблеме (методической теме).

## 5. Тема самообразования

Каждый библиотекарь является членом творческой группы, выполняет индивидуальные поручения методистов, директора или ведет проект по определенной теме.

1. Цель данной работы - систематическое повышение библиотекарем своего профессионального уровня.

### 2. Значение

Тема самообразования является желательной для всех работников ЦБС, служит одной из основных форм повышения квалификации библиотекарей и позволяет наиболее активно влиять на развитие различных форм самообразования.

### 3. Задачи

повышение уровня мастерства библиотекаря;

овладение новыми формами, методами и приемами библиотечной деятельности;

- изучение и внедрение в практику передового библиотечного опыта, новейших достижений и новых библиотечных технологий;

- развитие инновационных процессов.

### 4. Особенности

работа над темой самообразования носит циклический характер;

в ее разработке могут принимать участие все представители библиотечного сообщества, библиотечный актив.

тема самообразования зависит от специфики индивидуальных интересов библиотекаря.

### 5. Порядок работы над темой самообразования

определение темы самообразования (в зависимости от затруднений);  
изучение разработанности данной темы;

подборка материалов из профессиональной литературы, ресурсов интернет;

подготовка картотеки (раздела картотеки профессиональной литературы);

разработка индивидуального плана работы над темой;

разработка и накопление материала по теме;

- выступления, творческие отчеты по теме самообразования на семинарах, конференциях;

- проведение открытого мероприятия, семинара, мастер-класса;

- представление результатов работы над темой самообразования в различной форме (доклада, реферата, статьи в журнале, индивидуальной программы, методического пособия, методической разработки).

### 6. Сроки

- от 3 до 5 лет;

с разбивкой по годам;

с подведением промежуточных итогов;

с внесением коррективов в ходе работы над темой.

7. Тема самообразования определяется интересами и возможностями библиотекаря; актуальностью в современных условиях;
- затруднениями в деятельности;
  - региональными особенностями;
  - профилем библиотеки;

степенью разработанности данной проблемы в теории и практике.



Написание индивидуального плана самообразования - это творческая работа.

Самостоятельно написать качественный план в состоянии библиотекарь, хорошо осознающий собственные проблемы и стремящийся к профессиональному росту.

Начинающему специалисту в этом сложном деле, как правило, необходима помощь методиста.

Процедура разработки плана работы над индивидуальной темой самообразования не должна носить формальный характер.

#### 1. Примерный план самообразования библиотекаря

- Название темы
- Цели
- Задачи
- Предполагаемый результат
- Этапы работы
- Сроки выполнения каждого этапа
- Действия и мероприятия, проводимые в процессе работы над темой
- Способ демонстрации результата проделанной работы
- Форма отчета по проделанной работе.

Именно современному человеку должен быть близок громко звучащий сегодня девиз «Образование для жизни. Образование через всю жизнь!», который трактуется как активный процесс овладения новыми знаниями на протяжении всей профессиональной деятельности.

Человек, ориентированный на профессию и желающий совершенствоваться и обучаться, обязательно достигнет хороших результатов и определенного мастерства.

Для этого надо осознавать и решить четыре основных задачи:

- учитывать изменения в профессиональной среде, происходящие под влиянием процессов информатизации, социально-экономических реформ;
- постоянно работать над повышением своего профессионального мастерства;
- обновлять знания и умения, обеспечивающие ему хорошую творческую форму, способность к активному усвоению современных достижений и экспериментальному поиску;

-искать пути и активно использовать методы самообразования, саморазвития и самосовершенствования.

Понятие самообразования, трактованное студентами-волонтерами:

-самообразование нужно для того чтобы стать более успешным в той области, в которой вам нужно;

-самообразование одна из самых важных вещей в жизни, но некоторые её недооценивают;

-если вы хотите стать профессионалом своего дела, более умным человеком или вам нравится получать знания, то самообразование вам поможет;

-самообразование необходимо для развития, самосовершенствования, для того, чтобы попросту не деградировать;

-«это же классно, так человек становится увереннее в себе и своих силах!

Так что самообразование это супер!»;

-«Это основа успешности человека.

## **ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ САМООБРАЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАРЯ**

**Глазунова О.В.,  
зав. сектором ОМО ЦГБ им. М. Горького**

Профессия библиотекаря во все времена предполагала широкую эрудицию и высокие компетенции в разных сферах. Особенно актуальным это стало в эпоху информатизации и цифровизации. Внедрение информационных технологий практически во все сферы жизни послужило появлению новых возможностей, сервисов, профессий. В том числе и в библиотечной сфере. Поэтому сегодня как никогда актуально самообразование. Возникла необходимость быть в тренде, иметь необходимые навыки и знания, диктуемые современными тенденциями развития общества.

Один из способов самообразования - это дистанционное обучение.

На самом деле дистанционное обучение имеет более, чем 200-летнюю историю. Еще в 18 веке в Европе ученики получали по почте задания от учителя и таким же образом отсылали ему ответы.

Сегодня мы живем в эпоху трансформации образовательной среды. Благодаря интернету приобретать новые знания в дистанционном режиме гораздо проще и удобней, чем в ушедшие десятилетия.

Преимущества современного дистанционного обучения:

1. Доступность (обучение не зависит от места вашего расположения). Можно во время урока находиться дома или в кафе и слушать курс с помощью ноутбука или смартфона.

2. Гибкий график (обучающая сторона всегда учитывает режим работы абитуриента).

3. Экономия финансов и времени (не надо тратить время на переезды, дистанционные курсы, как правило, дешевле).

4. Получение конкретных знаний и навыков (на дистанционных курсах человек получает конкретный набор навыков и знаний).

5. Обучение актуальным, трендовым навыкам (как правило, курсы посвящены самым новым и актуальным темам в той или иной профессиональной сфере).

Если хочется повысить квалификацию в своей профессиональной нише или освоить новую специальность, то найти подходящий курс очень легко. В интернете (поисковых системах, социальных сетях) можно легко найти таргетированную (то есть направленную на конкретную целевую аудиторию) рекламу разнообразных курсов, тренингов, вебинаров и так далее.

## **ВИДЫ ОНЛАЙН-ЗАНЯТИЙ**

**Чат-занятие** — учебное мероприятие, которое проводится таким образом, чтобы и ученики, и учителя, и организаторы имели прямой доступ к общему чату. Именно по такому принципу устроены чат-школы;

**Веб-занятие** — на расстоянии можно проводить любые семинары, лекции, уроки и даже практические работы. Эта дистанционная форма обучения может проводиться в абсолютно любом режиме;

**Факультет дистанционного обучения при вузе** (отдельный курс, преподаваемый дистанционно): совмещение различных вариантов образовательной онлайн- и оффлайн-активности. Лекции в режиме онлайн либо видеозаписи лекций, обмен файлами, текстами, общение по электронной почте, скайп-консультации и прочее...

**Интернет-ресурсы**, предлагающие бесплатно либо платно те или иные учебные материалы, уже готовый образовательный контент. Сайты, где можно скачать учебники, посмотреть лекции, пройти какое-то онлайн-тестирование, поиграть в образовательную игру, купить целый курс на определенную тематику и т.д.;

**Онлайн-школы:** работа учителя с учеником ведется в режиме реального времени, живое взаимодействие, единственное отличие которого от традиционных форм коммуникации — наличие бесперебойного доступа к сети Интернет.

## **БЕСПЛАТНЫЕ ОНЛАЙН-РЕСУРСЫ ДЛЯ САМОБРАЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАРЕЙ**

**Сайт «Национальная электронная библиотека»:**

раздел «Профессионалам библиотечного дела» - подборка документов, адресованных специалистам: библиотечным и информационным работникам, библиографам, преподавателям, студентам вузов и колледжей культуры и искусств: [https://rusneb.ru/collections/887\\_profi/](https://rusneb.ru/collections/887_profi/).

раздел «Научно-издательская деятельность РНБ» - размещена коллекция печатных, машинописных и рукописных документов, которая познакомит читателя с профессиональной литературой и окажет практическую помощь в деятельности библиотекаря, библиографа, методиста и других специалистов библиотечно-информационной сферы для

## ГОТОВЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ (бесплатные и платные)

Главред  
@glvrdru

Помогает очистить текст от слогового шума, проанализировать на соответствие информационному стилю.

Arzamas

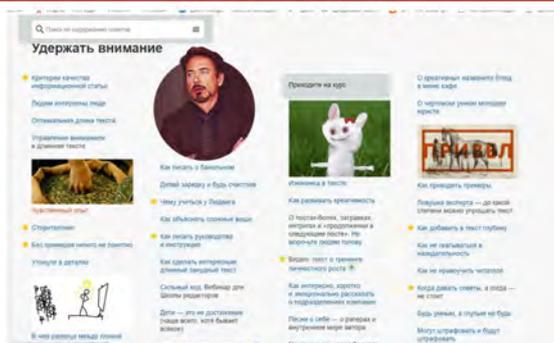
Академия  
Яндекса

ФОНД  
ПРЕЗИДЕНТСКИХ  
ГРАНТОВ

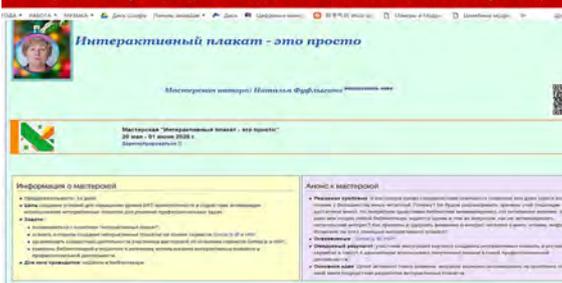
html  
academy

WIKI  
SIBIRIADA

## Образовательные материалы сайта «Главред»



## Образовательные материалы сайта «ВИКИ-СИБИРИАДА» (Новосибирская Областная детская библиотека им. А. М. Горького)



## Онлайн-курсы проекта Arzamas



профессионалов библиотечного дела: [https://rusneb.ru/collections/1014\\_nauchno\\_izdatelskaya\\_deyatelnost\\_rossiyskoy\\_natsionalnoy\\_biblio\\_teki/](https://rusneb.ru/collections/1014_nauchno_izdatelskaya_deyatelnost_rossiyskoy_natsionalnoy_biblio_teki/).

## Портал «Культура.РФ»:

раздел «Обучение» - серия бесплатных обучающих видеолекций, видеоуроков, онлайн-проектов по различным темам: <https://www.culture.ru/afisha/russia/obuchenie?tags=kultura-onlain>.

**Методическое пособие по работе в социальных сетях для учреждений культуры** Культура.РФ : методическое пособие по работе в социальных сетях: для учреждений культуры / Портал «Культура.РФ», АИС ЕИПСК ; сост.: О. Кудинова, А. Михайлова. – [б. м.]: [б. и.], 2019. – 140 с. : ил. – URL: [https://all.culture.ru/documentation/SMM\\_metodicheskoe\\_posobie.pdf](https://all.culture.ru/documentation/SMM_metodicheskoe_posobie.pdf)

**Библиотеки нового поколения** : издание о библиотеках, которые нужны людям : [б+] / Министерство культуры РФ, Российская государственная библиотека. – 2019. – Октябрь (№ 10). – 72 с. – Прил. к журн. «Библиотековедение». – URL: [http://новаябиблиотека.pf/assets/files/bnp\\_2019-1\\_min\\_meta-1b.pdf](http://новаябиблиотека.pf/assets/files/bnp_2019-1_min_meta-1b.pdf)

**Михнова, И. Б. Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать её нужной людям** : практическое руководство / И. Б. Михнова, А. А. Пурник. – Москва : Российская государственная библиотека для молодежи, 2018. – 430 с. – URL: <http://sarlib.ru/upload/pyrnik.pdf>

**Краевой проект «Библиотеки будущего»: опыт модернизации библиотек** / А. П. Калугин, Н. А. Сангаджиева, В. В. Тишакова [и др.] ; идея А. М. Клешко; литературный редактор Е. М. Уварова, под общей редакцией Г. Л. Рукши. – Красноярск : [б. и.], 2020. – 80 с. – Текст: электронный: <https://irbis128.kraslib.ru/?id=FT/ShowFT&sid=ccaa7b98dce986722acd9feb13of82ca&viewerType=GUNBKK&query=>

**Каждый может быть дизайнером : рекомендации для библиотекаря по оформлению афиш, групп в социальных сетях** / Департамент культуры и туризма Вологодской области, Вологодская областная универсальная научная библиотека им. И.В. Бабушкина, Библиотечно-информационный юношеский центр им. В.Ф. Тендрякова ; [составитель Т.Н. Новых ; редактор Н.В. Корнилова]. – Вологда : ВОУНБ, 2020. – 32 с.: ил. – URL:

<https://www.booksite.ru/fulltext/2020/k/dizayner-vk.pdf> (дата обращения: 07.04.2020). – Текст: электронный.

На сайте журнала «Научные и технические библиотеки» доступны полнотекстовые версии журнала: <https://ntb.gpntb.ru/jour/issue/archive>.

Образовательные видео-ресурсы Российской государственной библиотеки для молодежи: <https://www.youtube.com/user/RussianStateLibrary/videos>

Видео-ресурсы Российской государственной библиотеки: <https://www.youtube.com/user/RussianStateLibrary/videos>

Мастер-классы на портале Wiki-Сибиряда: <http://wiki-sibiriada.ru/Мастер-классы>

### В ПОМОЩЬ РАБОТЕ С ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСАМИ

Сайт «Главред» (Советы и статьи о тексте, редактура, информационном стиле и рекламе): <https://soviet.glvrd.ru/>

Основы SMM в 6 уроках: <https://smm.school/kurs-beslatnyi-osnovy-smm>

Уроки WordPress для чайников: <https://yrokiwp.ru/lessons-wp/>

## СОЗДАНИЕ ПОРТФОЛИО БИБЛИОТЕКАРЯ (КОНСУЛЬТАЦИЯ)

Шадура М. В.,  
зав. сектором ОМО ЦГБ им. М. Горького

Работа библиотекаря – творческая, кропотливая, ежедневная, требующая значительных усилий. Но окружающим она мало видна. Люди часто не понимают, чем вообще можно заниматься в библиотеке целый день.

Метод «Портфолио» позволяет нам приоткрыть эту «страшную тайну» и на профессиональном уровне рассказать о наших собственных достижениях, наработках, о нашем видении своей профессии и месте библиотеки в современном мире.

**Портфолио – это способ фиксации, накопления, оценки и самооценки индивидуальных достижений за какой-то период времени.**

Его основной смысл – показать все, на что способен библиотекарь как специалист. Этот метод позволяет самостоятельно проанализировать свои достижения (удовлетворительные и не очень) с тем, чтобы сделать выводы и шагнуть

дальше.

Этот способ позволяет свести воедино и систематизировать свои разработки, дополнять их по необходимости и выдавать по первому требованию. Портфолио наиболее полно и эффективно позволяет представить свой опыт работы.

Из некоторых определений значения этого слова мы выберем наиболее подходящий для библиотекаря – рабочая файловая папка, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт и достижения.

Таким образом, портфолио – это накопитель достижений.

- Он отражает динамику нашего профессионального развития, служит формой обсуждения и самооценки результатов работы.

- Позволяет самостоятельно установить связи между предыдущими и новыми знаниями, умениями, наработками.

- Это способ организации и систематизации информации о деятельности библиотеки и библиотекаря.

Практическая значимость портфолио:

- аттестация в будущем;

- лицензирование деятельности;

- систематизация деятельности библиотекаря;

- фактор, стимулирующий профессиональное развитие.

У большинства библиотекарей, работающих более трёх лет, имеются десятки папок с тематическими подборками, разработками мероприятий и выставок, различные проекты, исследования. Есть папки с грамотами, дипломами, сертификатами, тетради или папки с отзывами о мероприятиях и множество других материалов. Это и есть составляющие вашего портфолио – нужно только отобрать главное и привести все в систему.



**Цели создания портфолио:**

1. Формирование «Папки достижений», направленной на повышение собственной значимости библиотекаря и отражающей его успехи (грамоты, дипломы, сертификаты и пр.).

2. Формирование Портфеля, хранящего в себе динамику личностного развития библиотекаря, помогающего отследить результативность его деятельности, как в количественном, так и в качественном плане; в этот портфель собираются статьи, эссе, анализ деятельности, в общем, все, что делалось в течение определенного срока (напр., года, нескольких лет).

3. Создание базы для написания научной работы, подготовки к выступлению на конференции.

4. Создание базы методической, в которой помещаются материалы, свидетельствующие о профессионализме библиотекаря.

Портфолио может состоять из разделов, которые при необходимости можно совместить или наоборот, раздробить.

Задачи подготовки портфолио:

- освоить навыки самопрезентации;

- научиться оценивать результаты своей работы, отбирать наиболее значимое или несущее новые элементы;

- документировать проведенную работу, оформляя ее качественно и профессионально.

## ОРГАНИЗАЦИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

В настоящее время не существует единых стандартов и требований по организации и оформлению библиотечного портфолио. Возможно, вы сами найдёте или разработаете оптимальный вариант размещения ваших материалов в вашем портфеле достижений. Главное, чтобы он был логически выстроен.

Какие именно материалы (все или самые лучшие), в каком порядке будут собираться в портфолио - решает сам библиотекарь.

Вот некоторые рекомендации и пожелания на эту тему.

Наиболее ярко и полно представить свою работу можно при помощи следующих материалов:

- Документы.
- Резюме, подготовленное самим библиотекарем, с анализом своего профессионального опыта.
- Материалы о выставочной работе.
  - Сценарии лучших мероприятий, разработанные самостоятельно.
  - Отзывы методистов и коллег об открытых мероприятиях.
  - Образцы созданных библиографических пособий, другой библиотечной продукции.
  - Тексты выступлений на мероприятиях в рамках системы повышения квалификации.
  - Копии публикаций в СМИ .
  - Проекты, программы, конкурсные работы.
  - Материалы, свидетельствующие о высокой оценке



работы библиотекаря (отзывы пользователей и партнеров, копии дипломов, благодарностей и грамот и т.д.).

- Видеозаписи и подготовленные электронные документы (презентации, разработки и др.) отдельным приложением (при наличии).

- Можно оформлять портфолио в виде файловой папки с заголовками разделов.

- Каждую работу, документ, подборку материалов помещайте в отдельный файл.

- Каждый элемент портфолио желательно датировать, чтобы можно было проследить динамику.

- В печатном варианте из перечня обязательны ссылки на документы или их копии с указанием номера приложения.

- В электронном варианте для удобства навигации целесообразно оформить гиперссылки на документы и другие материалы из презентации портфолио и перечней.

## **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОРТФОЛИО И ПРИНЦИП ЕГО СОЗДАНИЯ**

- Системность: регулярное и постоянное обновление данных.
- Достоверность.
- Объективность.
- Нацеленность автора на самосовершенствование.
- Структуризация материала, логичность всех письменных пояснений.
- Аккуратность и эстетичность оформления.
- Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.
- Наглядность результатов.

## **ПОЗИЦИИ ПОРТФОЛИО**

- Ф.И.О.
- Образование.
- Стаж работы в библиотеке.
- Повышение квалификации.
- Разработка сценариев и планов библиотечных мероприятий: викторин, праздников, утренников и т.п.
- Методические разработки.
- Выступления на семинарах ПМБУК «ЦБС».
- Участие в конкурсах.
- Отзывы о работе.
- Публикации.
- Награды.
- Размышления на тему.

## **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО**

1. В начале портфолио можно включить раздел типа «Общие сведения о библиотекаре» и регулярно его обновлять. Это будет своеобразная визитка сотрудника и библиотеки.

Фамилия, имя, отчество. Должность. Образование (что, где, когда закончил, специальность). Общий стаж работы. Стаж работы по должности. Награды и звания.

2.Документы о повышении квалификации.

Удостоверения об окончании курсов.

Свидетельства и сертификаты об окончании курсов, посещения обучающих семинаров.

Копии дипломов.

3.Документы о результатах участия в библиотечных мероприятиях. Сертификаты. Грамоты, благодарности. Фотографии. Отзывы.

4.Поощрения и награды. Дипломы, грамоты, благодарности, удостоверение о награде.

5.Публикации.

Публикации о сотруднике, библиотеке, читателях. Ваши статьи, доклады, сценарии, опубликованные в СМИ, брошюрах.

6. Авторские разработки. Сценарии и интересные планы библиотечных мероприятий. Разработки библиотечной продукции (плакатов, памяток, буклетов).

7. Отзывы. Рецензии. Предложения. Приглашения. Поздравления.

При помощи грамотно составленного портфолио мы можем рассказать о том, как сами видим и представляем свою профессию и место библиотеки в обществе, о своих достижениях и наработках, о реализации собственных проектов развития библиотеки.

Также портфолио – это способ организованного накопления своих разработок: программ, сценариев различных мероприятий и т. д. Этот способ позволяет один раз свести воедино, систематизировать информацию, расположить её в определённой логической последовательности, дополнять по мере необходимости и выдавать по первому требованию. Например, когда администрация требует информацию о вас как о специалисте.

О резюме:

Резюме, подготовленное самим библиотекарем, поможет ему представить свое профессиональное развитие за определенный период. В резюме можно отразить:

- Освоение новых приемов и методов работы.
- Освоение нового оборудования и новых компьютерных программ.
- Разработку программ, методических материалов, сценариев.
- Проведение открытых мероприятий для специалистов.
- Посещения других библиотек с целью изучения опыта.
- Участие в проведении мероприятий в рамках системы повышения квалификации.
- Участие в проектной работе.
- Участие в конкурсах.
- Подготовку публикаций для СМИ и профессиональных изданий.
- Обучение на курсах повышения квалификации.
- Самообразование (темы, материалы, результаты).

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## 7 СПОСОБОВ СДЕЛАТЬ СКУЧНУЮ РАБОТУ БОЛЕЕ ИНТЕРЕСНОЙ



Допустим, вы любите место, в котором работаете и ваших коллег, но больше не любите свою работу.

По крайней мере, не так сильно, как любили ее тогда, когда всё только начиналось. Всё чаще ощущается застой и нежелание двигаться дальше. Такое бывает. И если даже вы уже всерьез задумались над увольнением, может, стоит сначала предпринять некоторые попытки взбодриться и вдохнуть новую жизнь в вашу текущую роль, пусть даже временно. В конце концов, работа не должна клонить вас в сон.

### 1. Создайте новый проект

Найдите слабое место в своей работе, звено, которое стоит заменить или проблему, которая может быть решена.

Если у вас есть идея по тому, что в вашей работе можно оптимизировать или улучшить, то постарайтесь облечь ее в проект и представить ее своему начальнику, возможно, она поможет улучшить или ускорить определенные рабочие процессы,...

Скука часто связана с использованием одних и тех же навыков для одной и той же работы. Попросите у директора новые задачи. Начальству подобные инициативы, как правило, нравятся.

### 2. Возьмите на себя больше обязанностей или работайте за семерых

Если у вас нет идей для оптимизации процессов, или создания проектов, то предложите свою помощь в существующей программе.

Если вам хочется разнообразия в работе, есть идеи, но нет времени на это, то для того, чтобы вместить её в свой распорядок дня, рекомендован следующий приём: просыпайтесь пораньше раз в неделю, чтобы делать ту работу, которая вас вдохновляет, а также избавляйтесь от «пожирателей времени», к которым относятся:

- частые телефонные переговоры не по делу;
- личное общение с сотрудниками на отвлечённые темы. (Таким образом вы убиваете своё время и одновременно отвлекаете людей от их работы);
- неумение отказываться от бесконечных просьб друзей;
- отсутствие самодисциплины;
- беспорядок в рабочих записях, документах;
- отсутствие последовательности действий, хочется сделать всё и сразу, но результата от такого разбрасывания в разные стороны нет;
- отсутствие навыков завершать работу в полном объёме и по порядку;
- неумение давать поручения и контролировать выполнение работ.

Это позволит взять на себя новые задачи и проводить больше времени над поиском идей для будущих проектов и инициатив.

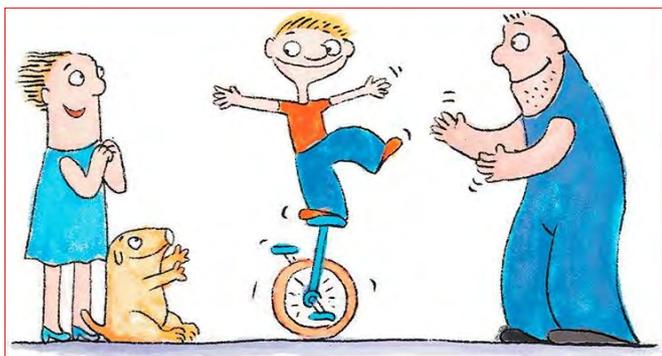
Чтобы оживить свою работу, будьте лучше, круче, смелее.

Заставьте своего начальника сказать «Ничего себе!» о вашей проделанной работе.

### 3. Получите новые навыки

Существует так много как онлайнowych, так и оффлайнowych ресурсов для изучения чего-то нового. Вдруг вы узнаете, что имеете страсть к дизайну, написанию статей, публичным выступлениям или чему-то совсем иному. Возьмитесь за свое образование и используйте новоприобретенные навыки на работе или улучшите то, что уже делаете.

### 4. Мыслите позитивно



Многие научились получать удовольствие от своей, казалось бы, скучной работы. Потому что творческое отношение к ней приносит чувство радости и удовлетворения – талантливый дизайнер может получать настоящее удовольствие и от вождения автобуса.

Избавляйтесь от негативного мышления, не тратьте свои силы и время на воспоминания о прошлых неудачах, не ввергайте

себя в уныние, в ожидание новых ошибок и беспокойство о том, что о вас подумают другие.

Думайте о своей работе положительно, находите хорошие стороны, сосредотачивая на ней все свое внимание. Постарайтесь все делать так, будто это ваше самое любимое занятие и радуйтесь выполненной работе.

Относитесь к трудностям на работе по принципу «стакан наполовину полон, а не наполовину пуст» и концентрируйтесь на плюсах.

Ведь *«Жизнь на 10 процентов состоит из того, что с вами происходит, и на 90 процентов – из того, как вы на это реагируете»*. (Чарльз Свиндолл)

### 5. Оживите рабочее место.

Работа может быть скучной и нудной, но приятное окружение и атмосфера способны это компенсировать. Пусть в вашем филиале, офисе, кабинете, будет весело и приятно находиться. Если есть возможность, включайте музыку, делитесь с коллегами историями, будьте внимательны и вежливы. Обустройте импровизированное место для отдыха, для чашечки кофе, которую вы выпьете в перерыве.

### 6. Сделать паузу

Не пренебрегайте перерывами во время рабочего дня, особенно, если почти не встаете из-за стола. «Перезаряжайте батарейки», делайте пятиминутные паузы. Это помогает оставаться

энергичным и бодрым.

Обязательно ходите в отпуск и используйте все возможные дни для отдыха. Постарайтесь не работать в выходные: не читайте почту, не проверяйте звонки, не сидите за компьютером.



Как вы сможете чувствовать себя полным сил в понедельник, если так и не расслабились?

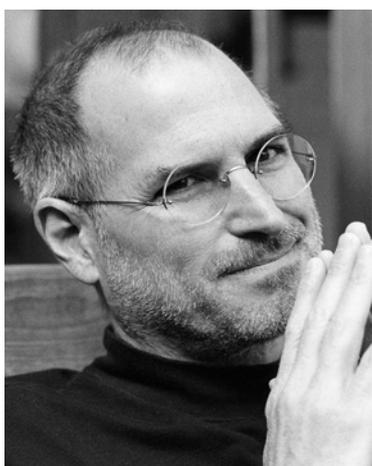
## **7. Стать мастером своего дела**

Никогда не переставайте учиться и набираться опыта. Извлекайте пользу из неудач и ошибок, превращая их в полезный опыт. Делитесь опытом и знаниями с другими: помогайте другим тоже становиться экспертами, пусть даже в заполнении налоговой учетной формы или в уходе за комнатными цветами.

И помните, что если трудиться по девять часов пять дней в неделю, то это отнимает у нас 2000 часов в год.

Так что мы просто обязаны сделать все, чтобы получать от работы удовольствие.

Вполне нормально, если со временем у вас пропал интерес к работе. Тем не менее, в ваших силах снова начать радоваться очередному рабочему дню. Для этого просто найдите или создайте новые возможности, а в придачу сможете научиться чему-то большему (и больше зарабатывать).



## **7 ПРИНЦИПОВ УСПЕХА СТИВА ДЖОБСА**

Стив Джобс – великий инноватор, гениальный инженер и талантливый руководитель.

Человек, который изменил практически все сферы деятельности, благодаря своим уникальным изобретениям.

Компания Apple всколыхнувшая мир, такими вещами как iPad, iPhone и iPod, компьютеры iMac, анимационная студия Pixar – и это далеко не все достижения гения.

В чем секреты успеха Стива Джобса? Что позволило ему изменить мир и добиться колоссального успеха?

Уникальные идеи глобального масштаба Стива Джобса не были чем-то сверхъестественным, Стив просто любил IT-технологии и мечтал изменить мир.

Каждая его идея – случайность, основанная на постоянном поиске и жизненном опыте. Жизнь Джобса, как и каждого гения, была не легкой, и кроме феноменальных взлетов в ней было и множество сокрушительных падений. Рассмотрим все по порядку.

Родился Стив в Сан-Франциско. Воспитывался он в семье приемных родителей – Пола и Клары Джобс. Главным условием усыновления со стороны биологической матери Джобса было обещание приемных родителей отдать мальчика в колледж для получения высшего образования. Обещание они выполнили, родители оплатили дорогостоящее обучение Джобса в престижном Рид-Колледже, однако Стив проучился там всего полгода. Объяснял это тем, что он просто не знал, чему он хочет посвятить свою жизнь, и осознавал, что колледж не поможет ему найти свое призвание.

Однако Джобс остался на территории колледжа, ночевал на полу в комнатах у своих друзей-студентов, чтобы поесть, Стив сдавал бутылки из-под

напитка Coca-Cola, посещал он лишь те семинары, которые ему были интересны, среди которых и оказался курс по каллиграфии.

Тогда он казался совершенно бесполезным, Стиву просто нравилась красивая типографика, однако спустя 10 лет именно этот опыт стал основой для создания типографики и пропорционных шрифтов первого компьютера iMac, которые затем были заимствованы ОС Windows.

Великая компания Apple зародилась в гараже родителей Стива Джобса. Здесь Стив со своим близким другом Стивом собрали первый инновационный компьютер, на основе чего и появилась идея сотворить свою собственную компанию, а также отыскать инвесторов.

Название Apple казалось самым оптимальным, оно звучало «очень энергично» и позволяло разместить компанию на первых страницах телефонного справочника.

Далее Джобс создал первый компьютер Macintosh – простой для пользователя и невероятно эффективный, основал новую инновационную компанию NeXT, а также приобрел анимационную студию Pixar.

Уходя и возвращаясь в Apple, Стив был не просто новатором, но и талантливым маркетологом.

Первое, что он сделал, вернувшись после ухода из Apple, запустил известный всей рекламной индустрии ролик «Think Different», в котором он заявил, что Apple создает продукцию для смелых людей и мечтателей, и изобретения Apple полностью перевернут представления пользователей о дизайне – так был презентован новый и невероятный, полупрозрачный iMac.

Так, Стив реализовал свою идею о том, что ПК – становится центром современной жизни каждого человека. Он превратил продукты Apple в стиль, культуру и образ жизни.

С подачи Джобса Apple разработала новое устройство, которое стало легендой цифровой музыки – iPod – красивое, функциональное и невероятно удобное устройство, музыкальный плеер, позволяющий пользователю окунуться в мир качественной цифровой музыки iTunes.

Появление iPhone изменило мировые технологии в целом и в частности технологии создания смартфонов. Точно также как появление первого планшетного компьютера iPad изменило мир компьютерной индустрии.

Еще одним гениальным изобретением Джобса стал интернет-магазин приложений App Store, дающих доступ к 10 млрд приложений для iOS-устройств. Ежедневно с App Store скачивается более 1 млрд приложений. Так, шаг за шагом, Стив Джобс превращал продукты и технологии IT-индустрии в настоящие произведения искусства.

Как менять мир: 7 принципов успеха Стива Джобса

Всю свою жизнь Стив Джобс провел в поиске новых идей, которые изменили бы мир и способов их реализации. Знания и богатый жизненный опыт, взлеты и падения позволили Стиву вывести 7 главных принципов, которыми он руководствовался всю свою великую карьеру изобретателя и новатора.

## 7 СЕКРЕТОВ УСПЕХА СТИВА ДЖОБСА

### 1. «Делайте то, что любите».

Стив Джобс безумно любил дело, которому он посвятил жизнь. Без любви к делу, которым вы занимаетесь, вы не сможете достигнуть и половины тех успехов, которые могли бы достигнуть. Ищите то, что вам действительно интересно, чтобы получать от работы удовольствие.

### 2. «Оставьте след во Вселенной».

Стив всегда стремился изменить мир, сделать его лучше и удобнее. Инновации не обязательно должны носить глобальный характер, это может быть проект по повышению производительности на предприятии или новый прибор для чистки овощей для домохозяек, главное чтобы ваша идея приносила пользу и облегчала жизнь обычных потребителей.

### 3. «Встряхните ваше сознание».

Старайтесь избегать стереотипного мышления. Добавьте творчества в каждый рабочий процесс, накапливайте новый опыт, впечатления и знакомства, это поможет расширить границы вашего стандартного мышления.

Старайтесь избегать стереотипного мышления. Добавьте творчества в каждый рабочий процесс, накапливайте новый опыт, впечатления и знакомства, это поможет расширить границы вашего стандартного мышления.

### 4. «Продавайте мечты, а не продукты».

Стив как грамотный маркетолог никогда не продавал людям просто свои продукты. Он всегда презентовал им нечто большее. iPod – это не просто новый музыкальный плеер, iPod – это «тысяча песен у вас в кармане». Так, Стив показывал, что покупатель приобретает не просто новое устройство, а мечту. Теперь он сможет все свои музыкальные пристрастия положить к себе в карман и взять компактное устройство с собой куда угодно.

### 5. «Скажите «нет» тысяче вещей».

Работая над дизайном iPhone или iPod, Джобс всегда старался выкинуть все лишнее для того, чтобы устройство было удобным, компактным и легким. Те же принципы он применял и при разработке дизайна новых устройств. Он считал, что простота – это самое сложное и самое важное.

### 6. «Создайте безумно великий опыт».

Стив считал, что успех его деятельности во многом гарантирован именно взаимоотношениями со своими клиентами. Именно поэтому он пытался создать глубокую эмоциональную связь потребителей с продуктами Apple. Руководствуясь этим, он построил систему золотых стандартов обслуживания и работы с покупателями в розничной сети Apple Store.

### 7. «Овладейте посланием».

Немаловажным элементом запуска нового продукта Стив считал его презентацию аудитории. Презентация не может быть сухим перечислением уникальных свойств продукта, это должно быть «завораживающее шоу, которое должно взволновать людей».



# САМООБРАЗОВАНИЕ БИБЛИОТЕКАРЯ: направления, методы и формы

Ответственная за выпуск -Т.В. Воропаева

Составление - М. В. Кравченко, М. В. Шадура, О.В. Глазунова

Вёрстка и дизайн - О.В. Глазунова

МБУК РОСТОВСКАЯ-НА-ДОНУ ГОРОДСКАЯ ЦБС  
2021 г.

[WWW.DONLIB.RU](http://WWW.DONLIB.RU)

ВИРТУАЛЬНЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ:  
[HTTP://METHODIST.BLOGS.DONLIB.RU/](http://METHODIST.BLOGS.DONLIB.RU/)