

Министерство культуры Ростовской области
Донская государственная публичная библиотека

БЛОКНОТ МЕТОДИСТА

ВЫПУСК 1

Ростов – на - Дону
2011

Содержание

1. Шелюх Е.С. Информация о деятельности библиотек Ростовской области в период 2007-2010 г.г. С
2. Гоценко М.В., Ваннер С.Д. Методика разработки положений о структурных подразделениях и должностных инструкций. С
3. Жигулина В.И. Библиотека как центр дополнительного профессионального образования: Проблемы и перспективы. С
4. Ерохина О.В. Библиотека и формирование толерантного сознания личности в контексте гуманистического воспитания. С

Информация о деятельности библиотек Ростовской области в период 2007-2010 г.г.

*Шелух Е.С.,
заведующая научно-методическим отделом
ГБУК РО «Донская государственная
публичная библиотека»*

Сеть муниципальных библиотек:

Ростовская область располагает одной из крупнейших сетей муниципальных библиотек. Библиотечное обслуживание населения области на 01.01.2011 г. осуществляют **3** областные и **1069** муниципальных библиотек.

Однако, наблюдается сокращение сети муниципальных библиотек. С 2007 по 2010 год сеть уменьшилась на **49** единиц.

Из них **34** библиотеки вошли в качестве структурных подразделений в состав муниципальных культурно-досуговых учреждений сельский поселений: в Семикаракорском р-не (25), в Чертковском р-не (8), в Усть-Донецком р-не (13), в Песчанокопском р-не (1).

Проведенный в 2011 году мониторинг показал, что слияние библиотек с культурно-досуговыми центрами во всех выше указанных районах привело к ухудшению библиотечного обслуживания населения.

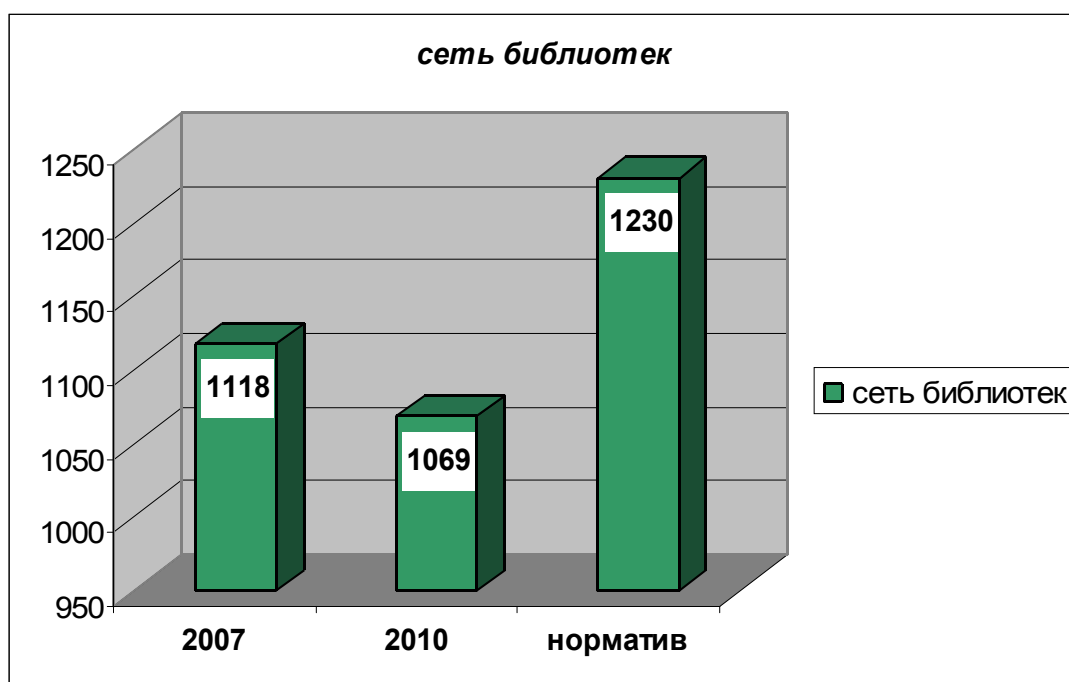
<i>Наименование показателя</i>	<i>Динамика в %</i>
Количество пользователей	- 19%
Количество посещений	-28%
Количество книговыдач	-30%
Количество новых поступлений	-63%

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 июля 2007г № 923-р «Изменения, которые вносятся в социальные нормативы и нормы, одобренные распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 года № 1063» сеть муниципальных библиотек Ростовской области должна составлять **1230 единиц**.

В настоящее время для соблюдения норматива необходимо открыть **161** муниципальную библиотеку. Особо следует отметить несоответствие сети муниципальных библиотек социальному нормативу в г. Ростов-на-Дону (64 библиотеки).

За последние три года было открыто **3** муниципальные библиотеки: в Азовском районе(1), Октябрьском (сельском) районе (2) районах.

Основной причиной сокращения сети муниципальных библиотек является: приведение сети библиотек в соответствие с социальным нормативом и оптимизация бюджетных средств муниципальных образований.



На 01.01.2011г. действует **347** юридических лиц (12 в городских округах, 43 в муниципальных районах и 292 в городских и сельских поселениях).

Нестационарное обслуживание населения:

В целях расширения зоны обслуживания и обеспечения доступа к информации на территории РО функционирует 641 библиотечный пункт.

В 2007г. по инициативе Министерства культуры РО для муниципальных библиотек было приобретено 20 единиц автотранспорта «Соболь», который активно используется для организации обслуживания населенных пунктов, не имеющих стационарных библиотек. Количество постоянных стоянок библиобусов в текущем году увеличилось вдвое и составило – 298 ед.

Общее число транспортных средств на 01.01.2010 г, имеющих на балансе муниципальных библиотек Ростовской области, составляет 26 единиц (23 – в муниципальных районах и 3 – в городских округах).

Тем не менее, есть необходимость дальнейшего расширения парка библиобусов, так как в Ростовской области 58,7 % (1285) населенных пунктов не имеют стационарных библиотек и находятся на значительном удалении от районных центров.

В настоящее время в Российской Федерации в рамках федеральной целевой программы «Культура России (2006-2011 годы) реализуется проект «Организация мобильной системы обслуживания населенных пунктов, не имеющих библиотек». Приобретение для муниципальных библиотек Ростовской области современного комплекса информационно-библиотечного обслуживания (КИБО), оснащенного спутниковой интернет-платформой, двумя ноутбуками, современной оргтехникой, мультимедийным проектором, книжным фондом из 1000 книг и 200 компакт-дисков, позволит повысить

процент охвата населения библиотечным обслуживанием, увеличить количество пользователей и число посещений библиотек.

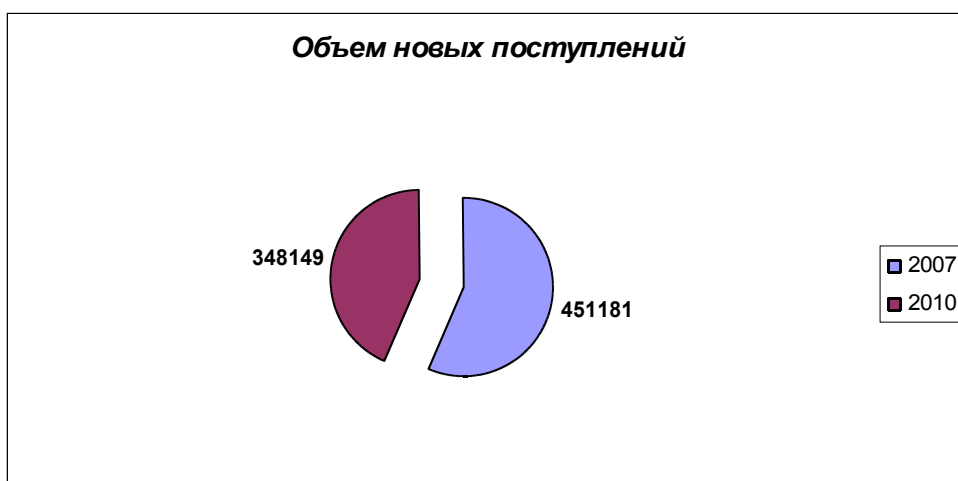
Формирование библиотечных фондов:

Общий объем **библиотечного фонда** муниципальных библиотек Ростовской области на 01.01.2011г. составил 19 346 865 экз. По объему фонда Ростовская область занимает 1 место среди библиотек Южного Федерального округа и 3 место среди субъектов Российской Федерации.

На протяжении нескольких последних лет наблюдается тенденция к сокращению документного фонда.

Одним из вопросов, требующим серьезного внимания, является пополнения книжных фондов муниципальных библиотек области новой литературой.

Объём новых поступлений в 2010 году составил **348 149** экз., что на **103032** экз. меньше чем 2007 году.



В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р (в ред. Распоряжения Правительства РФ от 13.07.2007 N 922-р) «О социальных нормах и нормативах» ежегодно объем новых поступлений должен составлять 250 экземпляров на 1000 жителей.

	2007 год	2008 год	2009 год	2010 год
Новые поступления на 1000 жителей	106 экз.	109 экз.	94 экз.	82 экз.
Процент от норматива	42,4%	43,6%	37,7%	32,8%
Место среди субъектов РФ	66 место	67 место	70 место	73 место
Место среди субъектов ЮФО	5 место	7 место	4 место	4 место

Финансирование комплектования.

В 2010г. на комплектование библиотечных фондов муниципальных библиотек области было израсходовано **52379,1** тыс. руб., в том числе **10154,0 руб.** из федерального бюджета. Из бюджета муниципальных образований на комплектование фондов библиотек было выделено **39809,8 тыс. руб.**, что составляет 76% от общей суммы средств.

<i>Показатели</i>	<i>2007</i>	<i>2008</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>
<i>Израсходовано средств на комплектование муниципальных библиотек</i>	59872,7	51868,2	59982,5	52379,1
<i>Объем новых поступлений</i>	451181	461588	398274	348149
<i>В среднем израсходовано средств на 1 библиотеку</i>	53,6	46,4	54,2	49,0
<i>В среднем новых поступлений на 1 библиотеку</i>	404	413	360	326

Если сравнивать объемы финансирования 2010 г. с 2009 г., то налицо снижение показателей на **7,6 млн. руб.**, в т.ч. и финансирование из федерального бюджета уменьшилось на **3,5 млн. руб.**

Ежегодное снижение финансирования комплектования объясняется тем, что многие главы администраций муниципальных образований не выполняют своих обязательств: согласно Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (в ред. от 28.11.2009 г.) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" к вопросам местного значения муниципальных образований относится организация библиотечного обслуживания населения, КОМПЛЕКТОВАНИЕ и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения.

Особенно остро стоит вопрос финансирования библиотек сельских поселений, где, в лучшем случае, выделяются средства на подписку периодических изданий. Можно привести примеры тех муниципальных образований, в которых в прошедшем году библиотеки не получали газет и журналов или не смогли оформить подписку на 1 полугодие 2011 г.:

Тацинский район – библиотеки Верхнеобливского и Ковылкинского сельских поселений получали периодические издания только полгода; библиотеки Зазерского,

Верхнеобливского, Быстрогорского сельских поселений остались без подписки и на первое полугодие 2011 г.

Песчанокопский район - библиотекам Зареченского и Рассыпненского сельских поселений не были выделены денежные средства на подписку периодических изданий; Миллеровский район – администрации Верхнеталовского, Дегтевского и Туриловского сельских поселений не выделили средства на подписку на 1 полугодие 2011 г.

Кроме того, в Красносулинском районе из местного бюджета на книжное комплектование 37 муниципальных библиотек было выделено всего лишь 40,5 тыс. руб. В таком же положении и библиотеки Песчанокопского района – выделено 9,8 тыс. руб. (6%), Куйбышевского района – 35,4 тыс. руб. (22% от выделенной суммы). В Обливском районе ни одно из сельских поселений не выделило средства на комплектование сельских библиотек.

В городах: Донецк в 2010 году остался без подписки на периодику, г. Новочеркасск получил на книги **100 тыс. руб.**

Есть и положительные примеры, когда местные администрации, уделяют большое внимание финансированию комплектования библиотек - это Аксайский, Мясниковский, Морозовский, Каменский, Егорлыкский, Цимлянский районы, г. Ростов-на-Дону.

Основные показатели деятельности:

По итогам 2010 г. государственные и муниципальные библиотеки Ростовской области предоставили свои услуги 1631,1 тыс. пользователям. Процент охвата населения библиотечным обслуживанием составил - **38,6 %**. По данному показателю в 2010г. Ростовская область занимает **57** место среди субъектов РФ, в 2007г занимала 59 место, т.е. имеет место положительная динамика.

Выдача документов из фондов государственных и муниципальных библиотек составила 35,4 млн. экз., посетителей – более 14,9 млн. чел.

Показатели деятельности муниципальных библиотек за 2010г. в сравнении с 2007г.

<i>№п/п</i>	<i>Наименование показателя</i>	<i>2007</i>	<i>2010</i>	<i>Динамика</i>
1	Количество пользователей	1569054	1526121	-42933
2	Количество посетителей	13931415	13879419	-51996
3	Количество книговыдач	33672365	32976957	-695408

В ряде библиотек были конкретизированы основные цифровые показатели на 2010 г. по библиотечному обслуживанию в связи с принятием муниципального задания.

Снижение показателей обусловлено также рядом объективных причин:

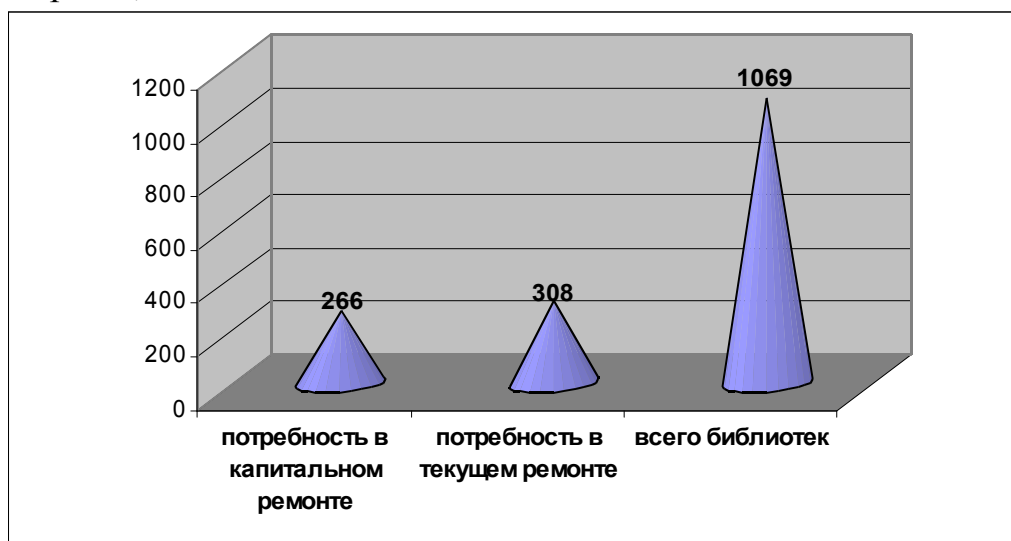
- сокращение библиотечной сети на 49 сетевых единиц;
- уменьшение количества населения в населенных пунктах;
- уменьшение финансирования комплектования библиотечных фондов за счет средств бюджетов муниципальных образований.

Материально-техническая база библиотек:

По данным мониторинга 2011г. помещения 266 муниципальных библиотек (24,8 %) нуждаются в капитальном ремонте. Проектно-сметная документация на капитальный ремонт есть только на 33 библиотеки. Оставшаяся часть библиотек, которым необходим капитальный ремонт, не имеет средств на составление необходимого пакета документов.

В текущем ремонте нуждается 308 библиотеки (28,8 %).

В 2008-2010г.г. текущий ремонт проводился в основном за счет внебюджетных поступлений. Библиотеки по-прежнему имеют неудовлетворительное освещение, пришедшие в негодность полы, стены, оконные рамы, вентиляцию и т.д.



Из крупных событий можно отметить:

- в 2008г центральная библиотека г. Волгодонска получила 2-х этажное здание в центре города (1500 кв.м.);
- в 2010г. состоялось открытие нового корпуса Центральной городской публичной библиотеки имени А. П.Чехова.

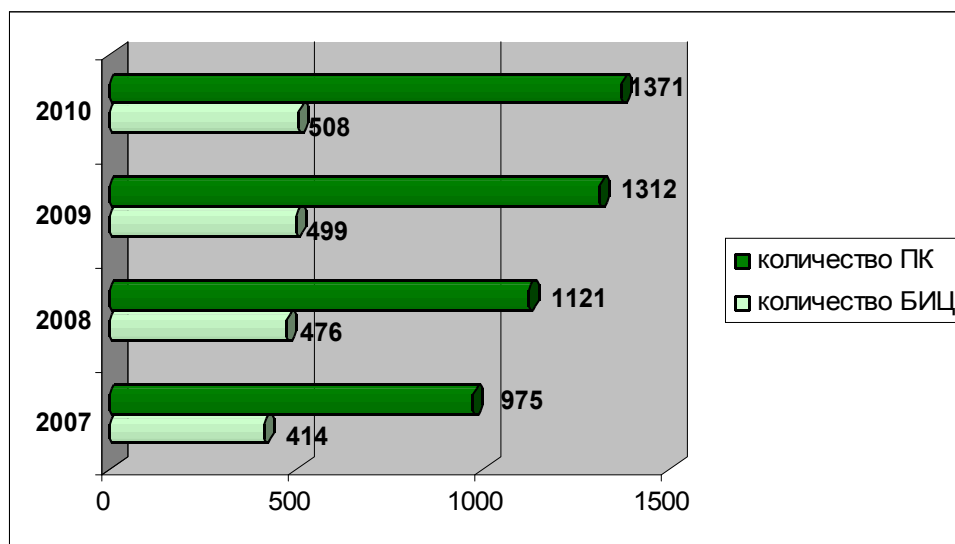
— Процент поступления нового библиотечного оборудования и мебели очень мал. Например, книжные стеллажи – в среднем в год обновляются на 0,9 %. Процент подлежащих списанию стеллажей за последние три года вырос на 10,4 %, т.е. в среднем в год выходит из строя 3,5 % стеллажей. Такими темпами невозможно оснастить библиотеки новым привлекательным оборудованием.

Выше указанные проблемы, тормозят внедрение новых технологий в библиотеках. Для эксплуатации компьютерной техники необходимо отапливаемое помещение, отвечающее требованиям пожарной и охранной безопасности. Кроме того, необходим хотя бы минимум мебели для оборудования компьютеризированного рабочего места для пользователей и библиотечных специалистов.

Информатизация библиотек:

В рамках реализации программы «Развитие сети библиотечно-информационных центров на базе общедоступных библиотек Ростовской области (2004-2010 гг.)», утвержденной коллегией Министерства культуры Ростовской области 15 декабря 2003 г., создано **508** библиотечно-информационных центра (47,5% от общего числа библиотек). На реализацию программы ежегодно за счет средств областного бюджета направлялось в среднем по 6 млн. руб.

За период 2007 – 2010 гг. число БИЦ выросло на 94 единицы.



Показатели деятельности БИЦ ежегодно увеличиваются. Так, услугами библиотечно-информационных центров в 2010 г. воспользовалось 1144,6 тыс. пользователей (75% от общего количества пользователей).

На 01.01.11г. парк компьютерной техники в муниципальных библиотеках составляет 1371 единица, которые размещены в 592 библиотеках, что составляет 55,4% от общего числа библиотек.

Особенно высок уровень компьютеризации в Зимовниковском (доля библиотек с ПК составляет 100%), Аксайском (87,9%), Дубовском (81,3%), Октябрьском (75,9%) районах. В городах: Батайск, Волгодонск, Гуково, Донецк, Зверево, Каменск-Шахтинский, Ростов-на-Дону, Таганрог - все библиотеки оснащены персональными компьютерами.

Доступ к ресурсам Интернет предоставляли 377 муниципальные библиотеки, что составляет 35,3% от общего числа библиотек. Данный

показатель в сравнении с аналогичным периодом прошлого года увеличился на 1,3%

Однако, на 01.01 2011г **135** БИЦ (26,6%) имеют скорость подключения к Интернет ниже 256 кб./с., что не способствует качественному и оперативному удовлетворению информационных потребностей пользователей. Например, в Октябрьском районе, 17 БИЦ из 19 имеют скорость подключения к БИЦ ниже 256 кб./с., в г. Азове – 6 библиотек, в Аксайском районе – 16 БИЦ.

Активно создаются и модернизируются сайты муниципальных библиотек – на 01.01.2011г их количество составило 24 единицы, т.е. 43,6% центральных городских и районных межпоселенческих библиотек предоставляют библиотечные услуги в онлайн-режиме.

В течение 2010 года количество посещений сайтов муниципальных библиотек составило – 462,6 тыс. (3,3% от общего числа посещений библиотек). Наиболее востребованы сайты библиотек гг. Таганрог, Ростова, Мясниковского района.

Реализация Областной долгосрочной целевой программы «Развитие и использование информационных и телекоммуникационных технологий в Ростовской области на 2010 – 2013 годы» позволит осуществить дальнейшее развитие созданных библиотечно-информационных центров, а также открыть новые БИЦ и довести уровень оснащённости муниципальных библиотек области персональными компьютерами с 55,4% до 90%.

Корпоративная деятельность библиотек:

С 2007 года ведутся работы по реализации проекта «Сводный каталог библиотек Ростовской области (СК РО)». Сводный каталог библиотек Ростовской области является региональной составляющей Сводного каталога библиотек России (СКБР), формируемого в Центре ЛИБНЕТ.

В формировании Сводного каталога библиотек РО участвует **27** библиотек. Объем Сводного каталога – 70636 записей, **из них сделано в 2010г. – 23620 записей.**

В формировании Сводного краеведческого каталога участвуют **13** библиотек. В 2010 году значительно расширился круг участников данного проекта: присоединились ОДБ им. Величкиной, МЦБ Милютинского, Морозовского, Обливского, Октябрьского районов, ЦБС г.г. Батайск, Таганрог, Шахты. Выдано 7 сертификатов специалистам, занимающимся каталогизацией. Объем Сводного краеведческого каталога – 5116 записей, **из них сделано в 2010г. – 2445 записей.**

Методика разработки положений о структурных подразделениях и должностных инструкций

*Гоценко М.В.,
зав. сектором НМО
ГБУК РО «Донская государственная
публичная библиотека»
Ваннер С.Д.
зав. сектором отдела комплектования
ГБУК РО «Донская государственная
публичная библиотека»*

Эффективность деятельности организации зависит от множества факторов, и не последним из них является производительность труда ее персонала. Человеческий ресурс один из самых сложных для управления.

Для закрепления обязанностей используются положения о структурных подразделениях, должностные инструкции и рабочие регламенты. Таким образом, можно заключить, что должностная инструкция и рабочий регламент являются краеугольным камнем работы по организации труда персонала. В настоящей работе мы рассмотрим методику разработки положений о структурных подразделениях и должностных инструкций.

1. Положение о структурном подразделении

Положение о структурном подразделении является локальным нормативным актом организации, который определяет порядок создания подразделения, правовое и административное положение подразделения в структуре организации, задачи и функции подразделения, его права и взаимоотношения с другими подразделениями организации, ответственность подразделения в целом и его руководителя.

Поскольку требования к положениям о структурных подразделениях и правила их разработки законодательством не установлены, каждое учреждение самостоятельно решает, какие вопросы организации деятельности конкретного подразделения должны быть урегулированы в этих локальных нормативных актах.

Структурное подразделение представляет собой официально выделенный орган управления определенным участком деятельности организации (производства, обслуживания, пр.) с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью за их выполнение. Подразделение может быть как обособленным (филиал, представительство), так и не обладающим полными признаками организации (внутренним).

Каждое структурное подразделение самостоятельно разрабатывает для себя положение в соответствии с едиными правилами и требованиями, выработанными организацией.

Общее руководство работами по составлению положений о структурных подразделениях, как правило, осуществляют заместители директора, курирующие деятельность данных структурных подразделений. К совместной работе также подключается юрисконсульт организации.

1.1. Виды структурных подразделений

Наиболее распространенным является структурирование организации на следующие подразделения:

1) Управления. Это подразделения, образованные по отраслевому и функциональному признаку, и обеспечивающие реализацию отдельных направлений деятельности организации и осуществляющие управление организацией.

2) **Отделения.** На отделения чаще всего структурируются лечебно-профилактические, медицинские учреждения и организации.

3) **Департаменты.** Они также представляют собой подразделения, структурированные по отраслевому и функциональному признаку, которые, так же как и управления обеспечивают реализацию отдельных направлений деятельности организации.

4) **Отделы.** Под отделами понимаются функциональные структурные подразделения, отвечающие за конкретное направление деятельности организации или за организационно-техническое обеспечение реализации одного или нескольких направлений деятельности организации.

5) **Службы.** «Службой» чаще всего называют группу объединенных по функциональному признаку структурных единиц, имеющих родственные цели, задачи и функции. При этом управление или руководство этой группой осуществляется централизованно одним должностным лицом.

Служба также может быть создана как отдельное структурное подразделение, образованное по функциональному признаку и предназначенное для обеспечения деятельности всех структурных подразделений организации в рамках реализации одного направления. Так, служба безопасности является структурным подразделением, которое обеспечивает физическую, техническую и информационную безопасность всех структурных подразделений организации.

6) **Бюро.** Эта структурная единица создается либо в составе более крупного подразделения (например, отдела), либо как самостоятельное подразделение. В качестве самостоятельной структурной единицы бюро создается для ведения исполнительной деятельности и обслуживания деятельности иных структурных подразделений организации

Обоснование создания того или иного самостоятельного структурного подразделения, как правило, увязывается с традициями организации (признанными или неформальными), методами и целями управления. Косвенно на выбор вида подразделения влияет численность персонала. Следует учитывать тот факт, что дробление организационной структуры на самостоятельные подразделения, состоящие из 2 — 3 единиц, руководители которых не имеют права на принятие управленческих решений, приводит к «размыванию» ответственности и утрате контроля над деятельностью всех структурных единиц.

Как уже отмечалось, самостоятельные подразделения, в свою очередь, могут быть разделены на более мелкие структурные подразделения. К таковым относятся:

а) **Секторы.** Секторы (от лат. *seco* — разрезаю, разделяю) создаются в результате временного или постоянного деления более крупного структурного подразделения. Временное структурирование имеет место, когда в составе отдела для решения конкретной задачи или выполнения конкретного проекта выделяются два или более специалиста, возглавляемые главным или ведущим специалистом; после выполнения поставленной задачи сектор расформируется. Основными функциями постоянного сектора является реализация конкретного направления деятельности основного подразделения или решение определенного круга вопросов.

б) **Участки.** Эти структурные подразделения создаются по тому же принципу, что и постоянные секторы. Обычно они строго ограничены «зонами» ответственности — каждый участок отвечает за конкретное направление работы. Обычно деление структурного подразделения на участки — условное и не закрепляется в штатном расписании (или в структуре организации);

в) **Группы.** Группы представляют собой структурные единицы, создаваемые по тем же принципам, что и секторы, участки — они объединяют специалистов для выполнения конкретной задачи или реализации конкретного проекта. Чаще всего группы носят временный характер, и их создание не отражается в общей структуре организации.

Обычно группа действует в отрыве от других специалистов структурного подразделения, в составе которого она создана.

1.2. Состав реквизитов Положения

Основными реквизитами Положения о структурном подразделении как документа являются:

- 1) Наименование организации.
- 2) Наименование документа (в данном случае — Положение).
- 3) Регистрационный номер.
- 4) Заголовок к тексту (в данном случае он формулируется как ответ на вопрос, о каком структурном подразделении это Положение, например: «О финансовом отделе», «Об отделе кадров»).

5) Гриф утверждения. Как правило, положения о структурных подразделениях утверждаются руководителем организации (непосредственно либо специальным распорядительным актом).

6) Текст.

7) Отметки о согласовании (если Положение в соответствии с принятыми в организации правилами подлежит внешнему согласованию, то проставляется гриф согласования, если только внутреннему — то визы согласования). Обычно проект Положения проходит только внутреннее согласование. Перечень структурных подразделений, с которыми он согласовывается, определяется организацией самостоятельно.

Проект Положения о структурном подразделении подлежит согласованию:

1) С вышестоящим руководителем (если подразделение входит в состав более крупного подразделения).

2) С заместителем руководителя организации, курирующим деятельность подразделения в соответствии с распределением обязанностей между руководящими работниками.

3) С руководителем службы персонала или иного подразделения, осуществляющего управление персоналом.

4) С начальником юридического или правового подразделения либо с юристом организации.

Во избежание неточностей в формулировках взаимоотношений подразделения с другими структурными подразделениями, дублируя функций в положениях о разных структурных подразделениях, желательно, чтобы проект Положения был согласован с руководителями тех структурных единиц, с которыми взаимодействует подразделение. Если количество подразделений, с которыми должен быть согласован проект Положения, выше трех, то визы согласования желательно оформить в виде отдельного листа согласований.

Такой реквизит, как дата издания может не проставляться, поскольку датой Положения фактически будет считаться дата его утверждения. Также может не указываться и номер, поскольку для каждого структурного подразделения разрабатывается свое Положение.

При наборе текста Положения должны соблюдаться следующие требования:

- слова в тексте разделяются одним пробелом;
- знаки препинания ставятся сразу после слова, без пробела между словом и знаком, а пробел следует сразу за знаком – перед следующим словом;
- кавычки и скобки расставляются следующим образом: открывающаяся – вплотную к следующему слову (без пробела), закрывающаяся – вплотную к предыдущему слову, а затем пробел;

- параметры форматирования: межстрочный интервал одинарный, выступ 1 см, шрифт Times New Roman, размер 12-14.

1.3. Структура Положения

Текст Положения может быть структурирован на разделы и подразделы. Наиболее простой является структуризация на разделы:

1. «Общие положения».
2. «Цели и задачи».
3. «Функции».
4. «Права».

Более сложной является структура, в которой к вышеперечисленным разделам добавляются разделы:

- «Структура»;
- «Управление»;
- «Взаимодействие»;
- «Ответственность».

Еще более сложной является структура, в которую включаются специальные разделы, посвященные условиям работы подразделения (рабочему режиму), вопросам контроля и проверки деятельности структурного подразделения, оценки качества выполнения подразделением своих функций, имущества структурного подразделения.

1.3.1. Раздел 1. Общие положения

В данном разделе Положения отражаются следующие вопросы:

1. Место подразделения в структуре организации.

В Положении указывается место подразделения в системе управления организацией, а также описывается, что собой представляет это структурное подразделение — самостоятельную единицу или единицу, входящую в состав более крупного структурного подразделения. В том случае, если наименование подразделения не позволяет определить вид подразделения (например, центр электронных ресурсов), то в Положении желательно указать, на каких правах оно создано (на правах отдела, службы, пр.).

2. Порядок создания и ликвидации подразделения.

Как правило, структурное подразделение создается по приказу руководителя организации по его единоличному решению или во исполнение решения, принятого учредителями (участниками) юридического лица или уполномоченного ими органа. Реквизиты документа, на основании которого создано подразделение, указываются при констатации факта создания структурного подразделения.

В этом же пункте определяется порядок ликвидации подразделения: кем принимается такое решение, каким документом оно оформляется. Если в организации применяются общие правила сокращения штата работников организации, то в данном пункте Положения достаточно ограничиться ссылкой к соответствующим статьям Трудового кодекса РФ.

3. Подчиненность структурного подразделения

В данном пункте указывается, кому подчиняется структурное подразделение, то есть какое должностное лицо осуществляет функциональное руководство деятельностью подразделения. Как правило, технические подразделения подчиняются главному инженеру; производственные — заместителям директора, ряд структурных подразделений подчиняется непосредственно руководителю организации.

Если структурное подразделение входит в состав более крупного подразделения (например, сектор в составе отдела), то в Положении указывается, кому (наименование должности) функционально подчиняется это подразделение.

4. Основополагающие документы, которыми руководствуется подразделение в своей деятельности

Помимо решений руководителя организации и общих локальных нормативных актов организации, в Положении перечисляются специальные локальные нормативные акты (например, для канцелярии — Инструкция по делопроизводству в организации, для отдела кадров — Положение о защите персональных данных работников), а также общеотраслевые и отраслевые законодательные акты (например, для бухгалтерии — Федеральный закон «О бухгалтерском учете», для отдела по защите информации — Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации»).

Конструкция этого пункта Положения может быть следующей:

«1.3. Отдел осуществляет свою деятельность на основе:
_____»

(наименование документов)

или

«1.3. В своей деятельности отдел руководствуется:

1.3.1.

1.3.2.
_____»

или

«1.3. При решении своих задач и выполнении своих функций отдел руководствуется:

1.3.1.

1.3.2.
_____»

5. Иное

В этом разделе Положения может приводиться перечень основных терминов и их определений. Целесообразно это делать в положениях о структурных подразделениях, выполняющих специфические функции, и в штат которых входят специалисты, выполняющие обязанности, не связанные с основными задачами подразделения.

Кроме того, в раздел «Общие положения» можно вынести и иные вопросы, которые будут рассмотрены далее в составе других разделов Положения о структурном подразделении.

1.3.2. Раздел 2. «Основные цели и задачи»

Основные цели.

Под целью создания структурного подразделения понимается идеальное представление результата, которого должно достичь подразделение в процессе своей деятельности. Правильно и точно сформулированная цель позволяет направить и сориентировать деятельность подразделения и, кроме того, еще раз определить его назначение и обозначить место в структуре организации.

Цель должна:

- быть достижимой;
- поддаваться структурированию;
- подчиняться или увязываться с целями деятельности организации в целом;
- определять назначение и конечный результат деятельности подразделения;

- представлять собой концентрированное выражение задач и функций подразделения;

- быть определенной точно и конкретно.

Подразделение может создаваться и для реализации нескольких целей. В этом случае они все должны быть перечислены в Положении о структурном подразделении.

Основные задачи.

Под задачей понимается определенное направление деятельности структурного подразделения, обеспечивающее достижение поставленной перед подразделением цели. Основные задачи подразделения, как правило, определяются на основе матрицы распределения функций управления организацией.

Задачи подразделения могут выходить за пределы должностных обязанностей его руководителя.

Если в состав подразделения входят структурные единицы, отвечающие за отдельные направления деятельности, то задачи определяются подробно и условно структурируются таким образом, чтобы их можно было легко закрепить за этими единицами.

Перечисление задач структурного подразделения необходимо начинать с главных и заканчивать второстепенными. Задачи должны быть сформулированы предельно точно и определенно. Они должны быть решаемыми и адекватными поставленной перед структурным подразделением цели.

1.3.3. Раздел 3. «Функции»

Функции структурного подразделения должны быть сформулированы таким образом, чтобы они отвечали на главный вопрос: «Что и как нужно делать для того, чтобы выполнить задачу?» Они должны быть ориентированы на конечные результаты деятельности.

Разрабатывая этот раздел Положения о структурном подразделении, необходимо руководствоваться следующими правилами:

- функции должны быть сформулированы так, чтобы выделить конкретные действия, выполнением которых решаются задачи, поставленные перед подразделением;

- функции должны быть изложены полно (чтобы не вносить изменения по мере выявления «неучтенных»);

- перечисление функций желательно начинать с основных, постепенно переходя к второстепенным и текущим;

- функции одного структурного подразделения не должны дублировать функции другого структурного подразделения;

- функции структурного подразделения должны быть увязаны с функциями тех подразделений, с которыми у подразделения существуют функциональные связи;

- функции должны поддаваться структурированию (то есть разделению на должностные обязанности работников подразделения);

- функции должны быть сформулированы таким образом, чтобы была возможность оценить результаты деятельности подразделения;

- функции не должны выходить за пределы задач подразделения и должны корреспондировать с полномочиями и правами подразделения.

Настоящий раздел Положения может разрабатываться не только как «генеральный план» работы структурного подразделения, но и как инструкция (когда наряду с конкретными действиями указываются способы их совершения).

Когда перед структурным подразделением поставлено несколько задач, то функции желательно группировать в соответствии с задачами.

Если подразделение не структурировано на более мелкие единицы, но вместе с тем его функции четко распределены между работниками, то в Положении целесообразно закрепить данное распределение. Подробная регламентация впоследствии поможет

быстро и без особых сложностей составить должностные инструкции на работников подразделения.

Функции структурного подразделения могут быть представлены в виде текста или таблицы. Например, раздел Положения о юридическом отделе может быть составлен по следующему образцу:

Функция	Итоги, документы
4.1. В области договорной работы:	
4.1.1. Определение форм договорных отношений	Схемы договорных отношений
4.1.2. Подготовка проектов договоров	Проекты договоров
	Предварительные договоры
4.1.3. Согласование проектов договоров с контрагентами	Переписка с контрагентами
	Протоколы разногласий
	Протоколы согласования разногласий

Табличный способ изложения функций весьма удобен, поскольку на его основе можно быстро подвести итоги работы структурного подразделения.

1.3.4. Раздел 4 «Структура подразделения»

Данным разделом Положения о структурном подразделении определяются:

Структура подразделения.

Если структурное подразделение само разделено на структурные единицы, то в Положении необходимо отобразить его внутреннюю структуру и указать порядок ее формирования.

Первоначальное предложение о «дроблении» структурного подразделения обычно исходит от его руководителя. Затем оно согласовывается с планово-экономическим отделом, отделом работы с кадрами и документационного обеспечения деятельности, иными подразделениями и представляется на утверждение либо руководителю организации, либо его заместителю, курирующему деятельность подразделения или осуществляющему функциональное руководство этим подразделением. Инициатива структурирования подразделения также может идти «сверху» — напрямую от руководителя организации или его заместителей.

Подразделение может изначально иметь сложную структуру, например, если оно было образовано путем слияния или объединения отдельных подразделений, без их расформирования, но с подчинением руководителю образованного подразделения.

Структура подразделения изображается различными способами. Прежде всего — это текстовый способ. Так, определить структуру универсального читального зала можно простым перечислением:

«В состав универсального читального зала входят следующие структурные единицы:

4.1.1. Сектор документов по гуманитарным наукам.

4.1.2. Сектор документов по экономике и праву.

4.1.3. Сектор документов по естественным и прикладным наукам

Структуру подразделения можно изобразить в виде схемы, которая сопровождается соответствующим введением, например:

4.1. Универсальный читальный зал имеет в своем составе структурные единицы, согласно приведенной схеме:



Схема, отражающая структуру подразделения, может иметь более сложный вид и отражать связи между структурными единицами.

Если структурные единицы в составе подразделения созданы на постоянной основе, то необходимо решить вопрос о том, какой документ будет определять их статус и регламентировать их деятельность. Например, это может быть Положение о данном подразделении (в этом случае желательно распределить функции между структурными единицами подразделения непосредственно в тексте этого Положения). Если же по вопросам деятельности этих структурных единиц будут разрабатываться отдельные положения, то в основном Положении необходимо определить порядок разработки и утверждения этих локальных нормативных актов.

Порядок изменения структуры подразделения.

В данном пункте описывается механизм изменения структуры подразделения — создания в составе подразделения структурных единиц (если подразделение изначально не структурировано), ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц. В Положении определяется, от кого может исходить инициатива по изменению структуры подразделения, как она оформляется, кто принимает окончательное решение, какие последствия влечет такое изменение.

Порядок разработки и утверждения должностных инструкций.

Здесь определяется: кто разрабатывает должностные инструкции работников подразделения, кто их утверждает, и как они вводятся в действие, например:

«4.3. Обязанности и права каждого работника универсального читального зала определяются соответствующей должностной инструкцией, согласовываемой с заместителем директора по обслуживанию пользователей и утверждаемой приказом директора библиотеки».

Штатная численность.

Этот вопрос может непосредственно регулироваться в Положении о структурном подразделении (в том числе и в качестве приложения к Положению) или решаться посредством отсылки к штатному расписанию организации.

Если такой раздел включается в Положение о структурном подразделении, то в нем целесообразно дать ответы на следующие вопросы:

Кто осуществляет руководство подразделением? Этому вопросу может быть посвящен только один пункт, например:

«5.1. Руководство деятельностью универсального читального зала осуществляет заведующий отделом».

или

«5.1. Универсальный читальный зал возглавляет заведующий отделом».

По такой же модели описывается руководство структурной единицей, входящей в состав более крупного структурного подразделения. Например, если сектор документов по экономике и праву входит в состав универсального читального зала, то в Положении об отделе может указываться, что общее руководство деятельностью отдела осуществляет заведующий отделом, а непосредственное — заведующий сектором.

В каком порядке осуществляется назначение на должность руководителя структурного подразделения и освобождение от этой должности? Если порядок назначения простой, то формулировка может быть следующей:

«5.2. Назначение на должность заведующего отделом и освобождение от должности осуществляется приказом директора библиотеки».

Каков порядок замещения руководителя структурного подразделения во время его отсутствия? Прежде всего, здесь определяется, имеет ли руководитель структурного подразделения штатного заместителя или заместителей.

Какие обязанности возложены на руководителя структурного подразделения в связи с руководством подразделением, и какими правами он наделен?

В этом пункте (пунктах) должны быть перечислены только те обязанности и права руководителя структурного подразделения, которые непосредственно связаны с руководством подразделением. Все иные обязанности и права руководителя подразделения, в том числе и как обычного исполнителя, должны быть вынесены в должностную инструкцию. Разработка этого блока вообще должна быть увязана со структурой должностных инструкций работников этого структурного подразделения. Если обязанности и права руководителя структурного подразделения планируется подробно описать в должностной инструкции, то в Положении о структурном подразделении можно ограничиться общим описанием функционального статуса и ссылкой к должностной инструкции.

Поскольку разграничить полномочия и обязанности руководителя структурного подразделения сложно, лучше перечислить их в составе единого блока, например:

5.4. Заведующий отделом:

5.4.1. Представляет отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями организации, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями.

5.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций.

5.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является отдел.

5.4.4. Планирует и организует деятельность отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

5.4.5. Обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за отделом, целевое использование средств, выделенных отделу в соответствии со сметой расходов отдела.

5.4.6. Принимает необходимые меры для обеспечения отдела необходимыми материально-техническими средствами, обеспечения необходимых условий труда для работников отдела, а также их правовой и социальной защиты.

5.4.7. Визирует проекты документов, подготовленных отделом.

5.4.8. Вносит в отдел кадров на имя руководителя организации представления о назначении на должности и освобождении от должностей работников отдела, о переводах работников, о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

5.4.9. Распределяет обязанности между работниками отдела (в том числе решает вопросы направления работников отдела в командировки), организует взаимодействие между работниками отдела, устанавливает степень их ответственности.

5.4.10. Обеспечивает соблюдение работниками отдела Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

5.4.11. Издает в пределах своей компетенции распоряжения по отделу, дает работникам отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед отделом.

5.4.12. Осуществляет контроль за прохождением испытательного срока новыми работниками отдела.

5.4.13. Организует повышение уровня профессиональной подготовки работников отдела, обеспечивает подготовку работников отдела к аттестации.

5.4.14. Организует и проводит методические и производственные совещания в отделе, в том числе совместно с другими структурными подразделениями.

5.4.15. Обеспечивает сохранность сведений, относящихся к охраняемой законом тайне и находящихся в ведении отдела.

5.4.16. Анализирует работу отдела, готовит отчеты о его деятельности и представляет их руководству организации.

5.4.17. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые отделу для исполнения возложенных на него функций.

5.4.18. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией. В этом разделе Положения можно рассмотреть и иные вопросы, связанные с руководством подразделением.

1.3.6. Раздел 6 «Права»

Права предоставляются подразделению для того, чтобы обеспечить возможность выполнения подразделением своих функций.

Очень часто в этом разделе положений о структурных подразделениях можно встретить обязательно предписываемые к совершению действия. Объясняется это тем, что разработчики положений, стремятся заранее избежать административных и функциональных конфликтов между подразделениями.

Избежать конфликтов и непонимания работниками содержания этого раздела Положения можно иными способами. Для начала необходимо уяснить различие между «правами» и «правомочиями». Под правом понимается свобода субъекта совершать определенные действия или воздерживаться от их совершения по своей воле и по своему усмотрению, при наличии конкретных условий или вне зависимости от каких-либо условий.

Предписать работникам, совершать определенные действия можно путем определения их полномочий, то есть закрепления и возможности, и обязанности совершать конкретные действия при вполне конкретных условиях.

При формулировании прав и полномочий необходимо соблюдать следующие правила:

- право и полномочие должны корреспондировать с определенной функцией или группой функций, поскольку они предоставляются подразделению для надлежащего выполнения стоящих перед ним задач;

- право должно быть сформулировано таким образом, чтобы оно отражало возможность совершения определенных действий, а полномочие — и возможность, и обязанность предпринимать определенные действия;

- если для реализации прав и полномочий рядовыми работниками структурного подразделения необходима санкция руководителя подразделения, то порядок ее получения должен быть описан в Положении;

- при конструировании этого раздела вначале желательно перечислить полномочия, затем права, а внутри этих текстовых блоков сначала основные полномочия (права), а потом второстепенные;

- если отграничить право от полномочия сложно, то лучше закрепить это действие как право.

Права подразделяются на распорядительные и организационные; полномочия же, чаще всего, носят распорядительный характер.

К **распорядительным правам**, например, относятся:

- право использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;

- право запрашивать от структурных подразделений необходимые документы и информацию, др.

К **правам организационного характера** относятся:

- право инициировать и проводить совещания по вопросам ведения подразделения;

- право знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися подразделения и т.д.

Как **полномочия** желательно обозначить следующие действия:

- представлять интересы организации и структурного подразделения во взаимоотношениях с государственными органами и органами местного самоуправления, сторонними организациями;

- по согласованию с руководством организации привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов и др.

Этот раздел Положения о структурном подразделении можно сориентировать как на подразделение в целом, так и на конкретных работников, разделив права и полномочия между руководителем структурного подразделения и его работниками.

Можно привести общий для всего подразделения перечень прав и отдельным блоком выделить права и полномочия руководителя подразделения. Формулируя права последнего, желательно отдавать предпочтение функциональным правам, а не трудовым (перечислять права, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ целесообразно только в том случае, если Положение о структурном подразделении будет полностью заменять должностную инструкцию руководителя).

В основном права подразделения реализует его руководитель. Однако их часть, а также ряд полномочий он может делегировать своим подчиненным. Если такая система предусматривается при создании структурного подразделения, то в Положении должен быть определен порядок передачи прав и наделения полномочиями рядовых сотрудников подразделения.

1.3.7. Раздел 7. «Ответственность»

Раздел «Ответственность» желательно формулировать по принципу ретроспективной ответственности. Ретроспективная или негативная ответственность —

это ответственность за действия, не соответствующие правовым установлениям. Она выражается в наборе санкций или мер юридической ответственности за совершенные действия.

Она обычно формулируется следующим образом: «Начальник отдела отвечает за ...», «Начальник отдела несет ответственность за ...», «Начальник отдела действует под свою ответственность».

Совершенно по-иному раздел «Ответственность» воспринимается тогда, когда в нем указывается, за нарушение каких установлений несет ответственность подразделение. В этом случае работники предупреждаются о том, что они будут претерпевать неблагоприятные последствия, если не будут выполнять функции, возложенные на подразделение, а также, если в ходе выполнения функций будут допущены ошибки или совершены нарушения и т.д.

Исходя из сказанного, персональная ответственность руководителя структурного подразделения может быть сформулирована по следующему примеру:

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность в случае:

7.1.1. Несоответствия законодательству актов, разработанных отделом, подписанных и завизированных руководителем отдела.

7.1.2. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства организации информацией о деятельности отдела.

7.1.3. Упущений, недостатков и ошибок в работе структурного подразделения, повлиявших на ход исполнения производственных и иных планов структурных подразделений и организации.

7.1.4. Несвоевременного и ненадлежащего исполнения отделом функций, возложенных на отдел настоящим Положением.

7.1.5. Ненадлежащего и несвоевременного исполнения обязанностей, связанных с руководством».

При определении персональной ответственности руководителя структурного подразделения основной акцент должен быть сделан на ответственности, связанной с руководством подразделением.

В этом разделе Положения желательно зафиксировать, что ответственность работников подразделения устанавливается должностными инструкциями.

В некоторых случаях целесообразно конкретизировать, к какому виду ответственности могут быть привлечены работники подразделения. Естественно, что работодатель самостоятельно может привлечь работников только к дисциплинарной и материальной ответственности. Однако предупредить работников о том, что за административные правонарушения и уголовные преступления, совершенные в ходе выполнения ими функций, возложенных на подразделение, они могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности не помешает.

В целом же ответственность работников структурного подразделения можно описать одним предложением, например:

«7.2. Работники отдела за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».

1.3.8. Раздел 8 «Взаимодействие»

В процессе решения задач, поставленных перед структурным подразделением, выполнения возложенных на него функций и реализации, предоставленных ему прав, оно взаимодействует с другими структурными подразделениями организации.

Как правило, связи между структурными подразделениями выражаются в совершении:

- *Совместных действий.* Например, проект общего локального нормативного акта может разрабатываться совместно несколькими подразделениями (рабочей группой, созданной из работников этих подразделений).

- *Согласованных действий.* В данном случае под согласованностью понимается и одновременное выполнение определенных действий несколькими подразделениями для достижения конечного результата, и поочередное (поэтапное) выполнение действий несколькими подразделениями (сначала одно структурное подразделение совершает действие, затем второе и т.д.).

- *Встречных действий.* Например, хозяйственный отдел предоставляет отделу кадров канцелярские принадлежности, а отдел кадров выполняет встречное действие — представляет в хозяйственный отдел отчет об их использовании.

- *Односторонних действий.* Например, все структурные подразделения организации представляют в финансовый отдел отчеты о расходовании средств, выделенных на содержание подразделения. В этом случае финансовый отдел не обязан совершать встречное действие по тому же вопросу.

По сути, эти виды действий отображают вертикальные и горизонтальные связи между структурными подразделениями организации.

Что касается совместных и согласованных действий, то они чаще всего формулируются как функции и выносятся в соответствующий раздел Положения. Более детально они могут регламентироваться в специальных локальных нормативных актах. Например, в приказе руководителя организации о каком-то новом проекте может подробно описываться участие каждого из структурных подразделений в этом проекте.

В разделе «Взаимодействие» Положения о структурном подразделении основной акцент делается на регламентацию встречных действий, а именно, на организацию передачи и получения различной информации (управленческих решений и отчетов об их выполнении, статистических и аналитических данных, проектов документов и заключений по ним и т.д.), односторонних действий в адрес функционального структурного подразделения.

Встречные действия обычно описываются по схеме «предоставление — получение» или «передача — получение» информации (устной и документированной) и материальных ценностей. Если связи устойчивые, то в этом же разделе по каждой связи можно определить периодичность и сроки предоставления и получения сведений, документов или ценностей.

Если совместные действия описываются в этом разделе Положения (а не в «Функциях»), то желательно указать, какой результат должен быть достигнут в результате этой совместной работы.

В том случае, если разрабатывается Положение о структурной единице, входящей в состав более крупного подразделения, то порядок определения взаимодействия усложняется за счет того, что необходимо определить несколько уровней горизонтальных и вертикальных связей.

В этом разделе также может быть описан порядок урегулирования разногласий, возникающих между структурными подразделениями.

При разработке раздела «Взаимодействие» необходимо руководствоваться следующими правилами:

- Внимание следует уделять только устойчивым и постоянным связям между структурными единицами; не следует перегружать Положение описанием случайных и нерегулярных связей.

- Связи между структурными подразделениями, отображающие встречные действия, должны одинаково описываться в положениях обо всех взаимодействующих структурных подразделениях.

- В Положении описываются связи между структурными подразделениями, а не отдельными работниками. Поэтому, в первую очередь, необходимо ориентироваться на

контакты между руководителями взаимодействующих подразделений. И только, если есть необходимость в регламентации взаимоотношений между конкретными исполнителями из разных подразделений и по мнению разработчика Положения их нецелесообразно выносить в должностные инструкции, то в Положении необходимо определить, нужно ли исполнителю (работнику подразделения) санкционировать свои действия у непосредственного руководителя (например, получать разрешение), а также следует ли согласовывать свои действия с руководителем другого структурного подразделения (непосредственно или через своего руководителя).

Раздел «Взаимодействие» (он может называться «Взаимоотношения» или «Функциональные связи») оформляется текстовым или табличным (матричным) способом. Последний способ оформления более наглядно и структурировано отражает связи между структурными подразделениями.

1.3.9. Ознакомление работников подразделения с Положением

С Положением о структурном подразделении должны быть ознакомлены работники этого подразделения. Для этого на последней странице приводится, например, следующая таблица:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника, наименование должности (профессии)	Отметки работника об ознакомлении с Положением
1	2	3

Такая же таблица может быть положена в основу отдельного листа ознакомления, который хранится в отделе кадров или ином подразделении, отвечающем за ознакомление работников, в том числе принимаемых на работу, с локальными нормативными актами организации.

2. Должностные инструкции

Должностная инструкция – это локальный правовой акт, устанавливающий должностные обязанности, права, ответственность работника, квалификационные требования по должности, предъявляемые к работнику, правила действий, совершаемых по должности, перечни вопросов, рассматриваемых, согласовываемых или разрешаемых, а также показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности работника.

Должностная инструкция – это документ, который входит в Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93, утвержденный Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 № 299 (ред. От 23.04.2009).

При подготовке должностной инструкции и внесении в нее изменений следует учитывать требования Государственного стандарта ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», введенного в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст.

При создании должностной инструкции основными **целями** являются:

- Создание организационно-правовой основы трудовой деятельности.
- Повышение ответственности работника за результаты его деятельности.
- Обеспечение объективности при аттестации работника, его поощрении и наложении на него дисциплинарного взыскания.

Должностная инструкция выполняет несколько **задач**:

- Облегчение адаптации нового сотрудника. Если в инструкции четко прописано, что должен сотрудник делать, в каких пределах и за что отвечать, кто его начальник и на что он имеет право, а на что нет – процесс адаптации пройдет значительно легче. Гораздо меньше будет и опасливой пассивности и ненужной инициативы.

- Установление сферы ответственности и компетентности. Должностные инструкции могут включать в себя (и должны) «пошаговое» описание обязанностей сотрудника, т.е. описывать практически каждый участок его деятельности. Причем, чем более детально будут описаны все ключевые обязанности сотрудника, тем меньше будет «белых пятен» в представлениях о том, что входит и не входит в его обязанности.

- Предоставление сотруднику возможности самоуправления и самоконтроля своей деятельности.

При составлении должностной инструкции следует соблюдать следующие правила:

1. Все пункты должностных инструкций должны быть сформулированы максимально корректно (необходимо избегать формулировок: «должен способствовать развитию» и т.д.).

2. Пункты Должностной инструкции должны быть максимально подробными. Если в должностной инструкции вы пишете только «обеспечивает обслуживание пользователей», то это все равно, что не сказать ничего.

3. Все изложенное в должностной инструкции должно быть правдой. Нет никакого смысла делать инструкцию, в которой желаемое будет выдаваться за действительное. Такие инструкции не действуют.

4. Пункты должностных инструкций не должны противоречить друг другу, но должны друг друга дополнять.

Формуляр этого документа и структура текста должностной инструкции унифицированы. Для оформления должностной инструкции используют реквизиты, которые являются обязательными для бланка, предназначенного для оформления внутренних документов. Она должна содержать наименование организации, наименование документа, дату и место его подготовки. Справа над текстом располагается гриф утверждения.

Наименование организации указывается в строгом соответствии с учредительными документами (уставом). Произвольные сокращения в наименовании организации использовать запрещается. Наименование структурных подразделений и должностей приводятся в таком же порядке.

БУК «ТИХОНОВСКАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»	УТВЕРЖДАЮ:
	Директор БУК «Тихоновская муниципальная библиотека»
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ	Г.И. Петрова
<i>заведующей сектором отдела комплектования</i> ИВАНОВОЙ ТАТЬЯНЫ ИВАНОВНЫ	11.01.2011
11.01.2011	

Заголовок к тексту должен быть согласован в падеже с наименованием документа (как и во всех других управленческих документах):

- Должностная инструкция (кого?) библиотекаря 2 категории.

- Должностная инструкция (кого?) заведующего отделом.

При наборе текста положения должны соблюдаться следующие требования:

- слова в тексте разделяются одним пробелом;

- знаки препинания ставятся сразу после слова, без пробела между словом и знаком, а пробел следует сразу за знаком – перед следующим словом;

- кавычки и скобки расставляются следующим образом: открывающаяся – вплотную к следующему слову (без пробела), закрывающаяся – вплотную к предыдущему слову, а затем пробел;

- параметры форматирования: межстрочный интервал одинарный, выступ 1 см, шрифт Times New Roman, размер 12-14.

Должностные инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений на своих непосредственных подчиненных.

Разработанные должностные инструкции подлежат согласованию с непосредственным должностным лицом согласно структуре подчиненности в работе, юрисконсульту, начальником отдела кадров. Должностные инструкции работников утверждает директор.

Ознакомление работника с должностной инструкцией производится после процедуры ее утверждения.

Каждый работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией под расписку, которую располагают на последнем листе документа, ниже подписи руководителя и виз согласования. Расписка включает слова «С инструкцией ознакомлен(на)», личную подпись работника, инициалы и фамилию, дату ознакомления:

Руководитель подразделения подписи	Личная подпись	Расшифровка
---------------------------------------	----------------	-------------

С должностной инструкцией ознакомлен подписи	Личная подпись	Расшифровка
---	----------------	-------------

Экземпляр получил	Дата
-------------------	------

Структура текста должностной инструкции включает следующие разделы:

1. Общая часть (общие положения).
2. Функции. Должностные обязанности.
3. Права.
4. Ответственность.
5. Взаимоотношения (связи по должности)

Содержание разделов излагается отдельными пунктами, которые нумеруются арабскими цифрами в рамках каждого раздела.

Основные требования к тексту должностной инструкции – это полнота определения задач, четкая формулировка функций и обязанностей. Если в должностной инструкции обязанности сформулированы в общем виде, неконкретно и обтекаемо, то этот документ является формальным и не выполняет своего назначения. Положения должностной инструкции должны конкретизировать обязанности и виды работ, выполняемых по той или иной должности, исключая их неоднозначное толкование. Глаголы следует употреблять в изъявительном наклонении: «библиотекарь выполняет», «Библиотекарь организует», «библиотекарь составляет» и т.д.

Содержание должностной инструкции

Раздел «Общие положения» содержит наименование должности в соответствии со штатным расписанием и основные сведения о ней: название структурного подразделения, подчиненность данного работника, порядок назначения и освобождения от должности, порядок замещения этой должности в период временного отсутствия работника, требования к профессиональной подготовке и квалификации.

Квалификационные требования делятся на два основных направления: уровень образования (общее, среднее, высшее, специальное) и практический опыт, т.е. стаж работы на аналогичной должности. Источником для их установления служат разделы «Должен знать» и «Требования к квалификации» Квалификационного справочника, однако каждая организация может конкретизировать требования к квалификации и образованию работника, исходя из своей политики работы с персоналом.

В этом же разделе отдельным пунктом перечисляют законодательные, нормативные и нормативно-методические документы, которыми должен руководствоваться работник в своей профессиональной деятельности. Помимо актов общего действия сюда включают перечень внутренних организационных и распорядительных документов, которые должны быть известны работнику, занимающему ту или иную должность (устав, приказы и распоряжения руководителя организации, положение о структурном подразделении, правила внутреннего трудового распорядка и др.).

В разделе **«Функции. Должностные обязанности»** формулируется основная задача работника данной должности, предмет его ведения, участок работы. Далее перечисляются конкретные виды работ, из которых складывается выполнение основной задачи.

Формулируя перечень обязанностей работника при составлении конкретной должностной инструкции, учитывают принятую в организации технологию работы, особенности применяемых технических средств. Инструкция должна закрепить виды работ и порядок их исполнения.

Состав функций в конкретной должностной инструкции всегда индивидуален, даже если она составлена на основе типового документа.

Раздел «Права» закрепляет круг прав, необходимых работнику для реализации возложенных на него функций, а также порядок осуществления их прав. Как правило, к ним относятся: доступ работника к определенной информации, принятие решений, получение данных, необходимых в работе, право визирования определенных видов документов, а так же контроля (за оформлением документов, работой подчиненных, за соблюдением трудовой дисциплины и т.д.). Содержание раздела «Права» напрямую взаимосвязано с набором функций. Он устанавливает компетенцию определенного работника и права, предоставленные ему для выполнения возложенных на него обязанностей.

Четкая формулировка прав работника позволяет сформулировать его ответственность, которая выделяется в отдельный раздел.

Раздел «Ответственность» раскрывает содержание и формы ответственности должностного лица за результаты и последствия своей деятельности, а так же за факты неприятия своевременных мер и действий, относящихся к его обязанностям. В инструкции может быть установлена административная, дисциплинарная и материальная ответственность. Меры ответственности устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и с учетом специфики работы организации. При подготовке этого раздела за основу следует брать разделы «Функции» и «Должностные обязанности», в соответствии, с которыми и детализируется ответственность должностного лица.

В разделе **«Взаимоотношения (связи по должности)»** регулируются производственные контакты между должностными лицами данного и иных структурных подразделений организации, устанавливается круг служебных связей. В этом же разделе могут перечисляться связи со сторонними организациями.

Для повышения качества должностной инструкции целесообразно установить в данном разделе порядок и периодичность предоставления (а также получения) данным работником отчетов, планов и других документов.

Должностная инструкция хранится в трех экземплярах. Первый экземпляр должностной инструкции хранится в отделе работы с кадрами и документационного

обеспечения деятельности. Второй экземпляр должен быть передан работнику. Третий экземпляр должен находиться у руководителя подразделения, которому непосредственно подчинен работник.

Разделы должностных инструкций могут быть использованы при оценке результатов деятельности каждого работника, объективном применении меры дисциплинарного воздействия, а также при проведении аттестации работника.

Внесение изменений в должностные инструкции.

Должностные инструкции должны быть динамичными, оперативно отражать структурно-организационные, производственные и иные изменения, происходящие при организации труда и управлению трудом у конкретного работодателя. Поэтому особое внимание следует уделять их своевременному обновлению. Такой подход делает должностные инструкции актуальными документами, содержание которых соответствует условиям, задачам и потребностям управления.

Внесение изменений в должностные инструкции необходимо в следующих случаях:

- при изменении должностных полномочий и обязанностей;
- при переводе на другую должность (работу) у того же работодателя;
- при возложении на работника наряду с его основными должностными обязанностями дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);
- при реорганизации юридического лица;
- при изменении штатного расписания;
- при изменении наименования организации или структурного подразделения;
- при изменении фамилии работника.

При необходимости можно внести изменения в существующую инструкцию, либо утвердить новую.

В должностной инструкции не допускается зачеркивание и внесение новых записей, это юридически обесценивает документ.

Список использованной литературы и сайтов:

1. Большой юридический словарь / Под ред. А. Я. Сухарева. 3-е изд., доп. и перераб. М.: «Инфра-М», 2007.

2. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», введенного в действие Постановлением Госстандарта России от 03.03.2003 № 65-ст.

3. Общие рекомендации по разработке должностных инструкций. [Электронный ресурс] <http://www.audit-it.ru/articles/personnel/a110/44042.html>

4. Письмо от 31 октября 2007 г. № 4412-6 «О порядке внесения изменений в должностные инструкции работников».

5. Помогаев Г. М., Малюга. Локальные нормативные акты // Кадровик. Трудовое право для кадровика. 2007. № 1.

6. Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. N 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" [Электронный ресурс] http://www.donlib-online.dspl.ru/work_law.aspx

7. Скачкова О.А.. Как правильно и быстро разработать должностные инструкции // СПС «Консультант Плюс». 2006.

8. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. М.: «Инфра-М», 2005

9. Сытинская М.. Должностные инструкции. Понятие и традиционные подходы к их составлению // Кадровик. Трудовое право для кадровика. 2007. № 8.

10. Хныкин Г. Локальные нормативные акты и трудовой договор // Корпоративный юрист. 2005. № 2

11. Щур Д.Л. Методика разработки положений о структурных подразделениях // Кадры предприятия. 2004. №6 [Электронный ресурс]
<http://www.kapr.ru/articles/2004/6/3866.html>

Библиотека как центр дополнительного профессионального образования: Проблемы и перспективы

*Жигулина В.И.,
главный библиотекарь НМО
ГБУК РО «Донская государственная
публичная библиотека»*

В России сегодня насчитывается около 130 тыс. библиотек, из них около 49 тыс. публичных и научных библиотек, находящихся в ведении Минкультуры России, региональных органов культуры и муниципалитетов. В библиотеках работают около 180 тыс. человек, из них в публичных библиотеках - 126 тыс. человек.

Произошедшие за последние годы изменения социально-культурной среды, принципов организации деятельности библиотек, внедрение новых информационных технологий и изменение потребностей пользователей определили новые требования к библиотечному персоналу. В эпоху электронных коммуникаций библиотекарь должен стать не только хранителем книг и знатоком литературного процесса и читательских потребностей. Он ещё должен быть и специалистом в области новых цифровых технологий, навигатором в электронных Интернет-ресурсах, проводником информационной культуры и универсального научного знания, менеджером и маркетологом в информационно-библиотечной сфере, активным субъектом книгоиздательского и книготоргового рынка.

Поэтому важным условием для развития деятельности библиотек является организация системы дополнительного профессионального образования библиотекарей.

В советский период в России существовала отлаженная система повышения квалификации библиотечных специалистов, важным звеном которой являлись областные библиотеки. В их функции входило проведение областных семинаров и совещаний для руководителей и методистов ЦБС, региональных научно-практических конференций и школ передового опыта, участие в проведении областных курсов повышения квалификации, оказание методической и практической помощи в организации обучения в ЦБС.

В конце 1990-х гг. в большинстве регионов сложилась критическая ситуация в системе повышения квалификации библиотечных работников. Ростовская область не была исключением. Отсутствие финансирования на реализацию учебных программ и образовательных проектов, на участие в профессиональных мероприятиях за пределами региона, на приобретение профессиональных изданий привело к резкому сокращению возможностей для осуществления профессионального обучения библиотечных специалистов.

За последние годы в силу различных причин в библиотеки России пришли специалисты без библиотечного образования: филологи, историки, программисты, инженеры, психологи, социологи, специалисты сельского хозяйства и т.п. Такое положение сложилось из-за неблагоприятной обстановки на рынке труда, поэтому сейчас возникла необходимость дать возможность людям с другим образованием реализовать свой потенциал в библиотеках. Для этих людей овладение профессиональным мастерством возможно, главным образом, в системе дополнительного образования (переподготовка). И это главный, а часто и единственный шанс адаптироваться к изменившимся условиям жизни, новому профессиональному сообществу, гарантия социальной защиты и будущего карьерного роста.

Не менее важна роль дополнительного профессионального библиотечного образования в восполнении недостатка знаний у молодых специалистов, вызванного разрывом между инерционным образовательным процессом в средней и высшей школе и динамично развивающейся библиотечной практикой.

В связи с этим возникает острая потребность в постоянном оперативном расширении и принципиальном обновлении профессиональных знаний, умений и навыков работников библиотек. Сегодня это возможно только в рамках дополнительного образования. Поэтому оно и становится центром отраслевой образовательной системы, ее наиболее востребованным элементом.

Дополнительное образование является одним из основных инструментов реорганизации и модернизации библиотечного дела в целом. Это площадка освоения новых идей, концепций, технологий; в его недрах аккумулируется инновационный библиотечный опыт, который затем транслируется и внедряется в практику.

Сложившаяся в последние годы разветвленная и разноуровневая система дополнительного образования является более сложной, динамичной и отличающейся от той, которая эффективно функционировала в советское время.

Примерная структура системы повышения квалификации библиотечных работников МК РФ

Уровень	Базовая обучающая организация	Категории специалистов
Федеральный	<ul style="list-style-type: none"> • Академия переподготовки работников искусства, культуры и туризма (АПРИКТ) • Учебный центр “Школа Рудомино”(ВГБИЛ) • Институт дополнительного профессионального образования (МГУКИ) • Федеральные библиотеки Министерства культуры РФ (РГБ, РНБ, ГПНТБ, РГДБ, ГРЮБ и др.) • Российские общественные библиотечные организации (РБА и др.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Директора ЦБС, МЦБ, ЦГДБ - Заместители директора ЦБС, МЦБ, ЦГДБ - Заведующие отделами - Главные специалисты
Региональный	<ul style="list-style-type: none"> • областные курсы повышения квалификации работников культуры и искусства при МК РО • ЦБ регионов (национальные, краевые, областные) • Образовательные учреждения в сфере культуры (ВУЗы, ССУЗы) 	<ul style="list-style-type: none"> - Директора ЦБС, МЦБ, ЦГДБ - Заместители директора ЦБС, МЦБ, ЦГДБ - Заведующие отделами - Заведующие городскими библиотеками-филиалами /библиотеками поселений - Библиографы - Методисты

Муниципальный (районный/ городской)	<ul style="list-style-type: none"> • Районная МЦБ/ ЦБ городских ЦБС • ЦРДБ или детские отделы районных МЦБ/ ЦДБ городских ЦБС 	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующие структурными подразделениями ЦБ, МЦБ и ЦДБ - Заведующие ЦБ поселений, зав. библиотеками поселений
Поселенческий	<ul style="list-style-type: none"> • Центральная библиотека поселения 	<ul style="list-style-type: none"> - Библиотекари

Кроме того, сформировались и окрепли группы и объединения специалистов-новаторов по разным направлениям деятельности внутри самого библиотечного сообщества. В рамках Российской библиотечной ассоциации (РБА) возникла и активно работает Секция библиотечной профессии, кадров и непрерывного образования. Цель ее деятельности - выявление, анализ и обобщение имеющейся практики, а также формирование соответствующих программ. Секция инициировала разработку Концепции дополнительного профессионального библиотечного образования в Российской Федерации, которая была принята на VII Ежегодной Конференции РБА (май 2003 г.).

Безусловным лидером в процессе формирования и развития системы дополнительного образования стал АПРИКТ. При поддержке Минкультуры России Академия организует обучение руководителей высшего и среднего звена наиболее продвинутых и активных региональных и муниципальных библиотек. Она оказывает научно-методическую и консалтинговую помощь образовательным структурам и библиотекам России в реализации учебных проектов и осваивает те инновационные направления, которые в силу различных причин не могут быть реализованы в пределах отдельных регионов.

АПРИКТ – головной центр системы дополнительного профессионального библиотечного образования (базовое структурное подразделение – кафедра библиотековедения и информатики):

- участвует в разработке и реализации государственной политики в области непрерывного библиотечного образования;

- реализует образовательные программы профессиональной переподготовки: “Менеджмент. Менеджер библиотечного дела”, “Библиотекарь-библиограф”, “Администратор-хранитель библиотечного фонда”, “Библиограф-аналитик”. В перспективе – открытие новых программ: “Библиотекарь-исследователь”, “Технолог по консервации документных фондов”;

- организует повышение квалификации по инновационным направлениям развития библиотечного дела и его технологической модернизации. Контингент: директора центральных библиотек субъектов Российской Федерации, вузовских и других специальных библиотек; руководители среднего звена и ведущие специалисты федеральных и центральных региональных библиотек; директора ЦБС отдельных регионов России; работники территориальных органов управления культурой, курирующие библиотечное дело;

- осуществляет методологическое обеспечение развитие системы дополнительного профессионального библиотечного образования в Российской Федерации, оказывает научно-методическую и консультативную помощь различным образовательным структурам и библиотекам в этой сфере деятельности;
- разрабатывает типовые учебно-тематические планы и программы профессиональной переподготовки и различных форм повышения квалификации, транслирует их в региональные образовательные центры и библиотеки;
- развивает дистанционное обучение в области новых информационных технологий, создает электронные учебники по использованию сетевых информационных ресурсов.

Учебный центр “Школа Рудомино” (ВГБИЛ):

- осуществляет тренинги и индивидуальные стажировки по управлению библиотекой и ее персоналом, проектной деятельности и социальному взаимодействию библиотек для широких кругов профессиональной библиотечной общественности;
- организует Летние библиотечные школы по научно-организационным и методологическим основам реализации учебных, тренинговых и консалтинговых библиотечных программ для организаторов образовательного процесса и преподавателей (тренеров);
- оказывает организационную и консультативную помощь центральным региональным библиотекам и библиотечной общественности в организации тренинг центров и других инновационных образовательных структур;
- осуществляет научное обобщение опыта организации тренинг центров и проведения различных инновационных образовательных акций;
- консолидирует международную библиотечную общественность в сфере непрерывного профессионального образования; транслирует в отечественную практику зарубежный опыт переподготовки и повышения квалификации библиотечных кадров.

Учебные центры послевузовского и дополнительного профессионального образования (РГБ, РНБ):

- осуществляют профессиональную переподготовку работников федеральных библиотек, не имеющих библиотечного образования;
- организуют курсы по изучению иностранных языков с библиотековедческой специализацией;
- осуществляют краткосрочное повышение квалификации работников библиотек по актуальным направлениям модернизации отрасли.

ГПНТБ России:

- повышает квалификацию работников библиотек в области новых информационных технологий и технологической реорганизации библиотечных процессов, создание корпоративных библиотечных сетей;

- организует совместно с различными партнерами ежегодные международные конференции, содействующие повышению профессионального уровня библиотечного сообщества (“Крым”, “LIBCOM”), а также международные образовательные и профессионально-ознакомительные туры.

РГДБ, РГЮБ, РГБС, РГБИ, ГПИБ, НБ МГУ, ЦНСХБ, ГЦНМБ и другие библиотеки федерального значения:

- организуют (совместно с АПРИКТ) курсы повышения квалификации для директоров, руководителей среднего звена и ведущих специалистов библиотек своей сети по актуальным направлениям модернизации библиотечного дела и внедрению инновационных технологий.

Институт дополнительного профессионального образования (МГУКИ):

- осуществляет профессиональную переподготовку выпускников информационно-библиотечного факультета (студентов последних курсов) по смежным специальностям, дающим право на занятия новым видами профессиональной деятельности, связанными с библиотечным делом;
- реализует образовательные программы повышения квалификации для преподавателей библиотечно-информационных дисциплин региональных вузов и ссузов культуры;
- оказывает научно-методическую помощь в осуществлении педагогической деятельности региональным вузам и ссузам.

Уровень федеральных округов

Сибирский региональный библиотечный центр непрерывного образования при ГПНТБ СО РАН – головной центр дополнительного профессионального библиотечного образования Сибирского федерального округа:

- осуществляет профессиональную переподготовку работников библиотек, не имеющих библиотечного образования;
- организует курсы повышения квалификации и другие образовательные акции по актуальным направлениям модернизации библиотечного дела региона, формирования информационных ресурсов Сибири и обеспечения доступа к ним, организации системы библиотечно-информационного обслуживания, управления библиотекой, проведения библиотековедческих исследований, а также вопросам книговедения и книжной культуры региона;
- создает и поддерживает информационно-методическую базу образовательных процессов с обеспечением электронного доступа к ее ресурсам;
- организует ресурсный центр дистанционного образования для сотрудников библиотек Сибирского федерального округа;
- оказывает научно-методическую и консультативную помощь библиотечным учреждениям региона в организации образовательных мероприятий, разработки учебных планов и программ;

- координирует деятельность всех образовательных структур округа.

Региональный уровень

Прежде всего это сеть областных курсов повышения квалификации работников культуры и искусства. Свой статус на сегодняшний день сохранили лишь около тридцати региональных курсов, в т. ч. и в Ростовской области. Сегодня все эти структуры работают в большем контакте с центральными библиотеками регионов, чем прежде, т.к. их методическое и ресурсное обеспечение, а, стало быть, и качество образовательных услуг не всегда соответствуют нормативным требованиям и современным потребностям библиотек.

Поэтому на передний план в региональных системах повышения квалификации библиотекарей выдвинулись центральные библиотеки регионов - национальные, универсальные научные (УНБ), детские и юношеские, библиотеки для слепых. Именно они в большинстве случаев выступают идеологами модернизации образовательного процесса.

Центральные библиотеки регионов – субъектов Российской Федерации (национальные, краевые, областные):

- совместно с региональными курсами повышения квалификации, учебно-методическими центрами и вузами культуры и искусства формируют комплексную многоуровневую систему повышения квалификации библиотечных работников региона, используя ее различные организационные формы; обеспечивают ее координацию и согласованное развитие;
- развивают взаимодействие с образовательными центрами высшего уровня, в том числе федерального, с целью использования их информационно-ресурсного потенциала и организации совместных образовательных мероприятий;
- осуществляет мониторинг кадрового состава библиотек региона, и определяют его потребность в профессиональном росте;
- оказывают методическую и консультативную помощь в организации повышения квалификации муниципальным и другим библиотечным системам, участвуют в реализации их образовательных мероприятий.

Образовательные учреждения в сфере культуры и искусства (вузы, ссузы):

- расширяют сферу своей профессиональной деятельности на основе разработки и реализации программ профессиональной переподготовки по библиотечным специализациям, утвержденным Минобразования России, с учетом потребностей своих регионов в соответствующих библиотечных кадрах;
- оказывают научную и учебно-методическую помощь центральным региональным библиотекам и муниципальным библиотечным системам в организации повышения квалификации библиотечных работников, участвуют в различных формах повышения квалификации.

Муниципальный уровень

Муниципальные библиотечные системы:

- совместно с муниципальными органами управления культурой создают дифференцированную систему повышения квалификации библиотекарей, ориентированную на краткосрочное адаптационное обучение молодых специалистов, а также профессиональное и общекультурное развитие кадровых работников, уделяя особое внимание работникам сельских библиотек.

Каждая из вышеназванных образовательных структур реализует свои собственные образовательные проекты, планы и программы, весьма различные по целевому назначению, контингенту обучаемых и содержанию.

Но каким бы ни был уровень обучения, алгоритм действий у них примерно одинаков.

Прежде всего, это определение целей и задач обучения.

Основная цель дополнительного профессионального библиотечного образования – создание многоуровневой системы переподготовки и повышения квалификации библиотечных кадров, способной привести их совокупные профессиональные знания, умения и навыки в соответствие с задачами поступательной модернизации библиотечного дела в регионе.

Основные задачи дополнительного профессионального библиотечного образования:

- формирование образовательного механизма регулярной адаптации библиотечных кадров к выполнению новых функциональных задач, связанных с информатизацией библиотечного дела и новыми социально-культурными задачами, стоящими перед библиотекой (**повышение квалификации**);

- формирование образовательного механизма обязательного и гарантированного получения работниками библиотек, в том числе с не библиотечным образованием, профессиональных знаний, необходимых для выполнения ими нового вида деятельности (**профессиональная переподготовка**);

- создание и поддержание условий для реализации равноправного доступа всем сотрудникам библиотек к системе дополнительного профессионального библиотечного образования в соответствии с их индивидуально-профессиональными потребностями на протяжении всей производственной деятельности, (стажировка, различные формы группового и индивидуализированного обучения);

- содействие профессиональной социализации личности библиотекаря, скорейшему включению его в созидательно-продуктивную деятельность в принципиально изменившейся технологической и социальной среде; сокращение цикла профессионализации: от индивида обученного (специалиста) – к индивиду-профессионалу, конструктивно мыслящему, с профессиональной рефлексией и индивидуальной тактикой профессиональной продуктивной деятельности.

1. Первым шагом в разработке системы обучения персонала, отвечающей потребностям библиотеки - это определение целей обучения. Для библиотеки таковыми являются:

- укрепление кадрового потенциала;
- адаптация персонала к работе в новых условиях;

- организация деятельности по реализации деятельности, определяющей стратегию развития библиотек региона.

Данные цели определяют принципы обучения персонала:

- актуальность,
- дифференцированность,
- опережение.

В соответствии с принципом актуальности специалисты библиотек обычно принимают участие в мероприятиях, предлагающих получение новых знаний и навыков, обеспечивающих развитие приоритетных направлений деятельности библиотек региона.

Это могут быть:

- внедрение новых информационных и управленческих технологий в библиотечную практику,
- создание электронных ресурсов,
- организация доступа к собственным ресурсам и к Интернет-ресурсам,
- обеспечение сохранности библиотечного фонда,
- продвижение книги и чтения,
- развитие международного сотрудничества и корпоративной работы.

Кроме того, обучение специалистов библиотек необходимостью, предполагает немедленное использование полученных знаний и навыков.

Дифференцированный подход определяется

- при формировании учебных групп,
- при выборе тем, форм и методов обучения

Он обеспечивает возможность осуществления образовательной деятельности с учетом целей обучения, уровня подготовки обучаемых специалистов, современных требований к их квалификации и знаниям.

Опережающий характер обучения позволяет

- осуществлять широкомасштабную инновационную деятельность, в будущем снижая потенциальное психологическое сопротивление ее участников.

2. Следующим шагом в организации системы обучения персонала является **выбор приоритетных групп обучения.**

В МЦБ в первую очередь могут проходить обучение

- заведующие структурными подразделениями и библиотеками поселений, которые отвечают за организацию деятельности библиотеки в целом и их отдельных направлений, за успех всех начинаний и устойчивое развитие библиотеки.

Другую группу можно составить не по должностному принципу, а по

- реализации приоритетных направлений деятельности библиотек (информатизация, участие в сводном каталоге, краеведение и т.д.). От уровня профессионализма специалистов, занимающихся этой работой, зависит качество и количество достигнутых результатов, особенно сейчас, когда библиотеки работают в рамках госзадания.

Третьей, приоритетной группой обучения являются

- специалисты, не имеющие библиотечного образования. Специально организованное обучение этой группы позволяет ускорить их профессиональную адаптацию, обеспечить повышение их активности в работе библиотеки.

В результате такой деятельности обычно складывается многоуровневая система, включающая такие виды дополнительного обучения, как профессиональная переподготовка и продолжение образования, повышение квалификации, самообразование.

Профессиональная переподготовка и продолжение образования осуществляется по желанию самих сотрудников библиотек, но при материальной поддержке администрации библиотек или их Учредителя. Это ВУЗы, Академия переподготовки работников культуры, искусства и туризма (АПРИКТ), Высшие библиотечные курсы при РГБ, при ГПНТБ СО РАН, Учебный центр “Школа Рудомино” и др.

Повышение квалификации проводится в различных формах, принятых в современной дидактике, по приоритетным направлениям деятельности, как за пределами библиотеки, так и непосредственно внутри нее.

Традиционно проводятся: лекции, семинары, практические и/или лабораторные занятия. Затем - консультации и контроль знаний. Но все эти формы нуждаются в оптимизации: традиционную лекцию можно заменить лекцией-диспутом, семинарское занятие провести в форме дискуссии, а контрольную работу - в форме теста. Если есть возможность, надо придумать ситуацию и организовать деловую игру. Активнее использовать акустические и визуальные средства: слайды, диапозитивы, диафильмы, кино – и – видеозаписи, звукозаписи. Если уровень компьютеризации позволяет - войти в Интернет и работать в условиях, приближенных к реальным.

Но каждое обучающее мероприятие должно завершаться либо анкетированием слушателя, либо (если это командировка) отчётом, учёба – аттестацией.

Для сотрудников, не имеющих библиотечного образования, следует разработать курс "Введение в профессию". При проведении учебных занятий использовать традиционные и нетрадиционные формы обучения, способствующие не только получению новых знаний и навыков, но и созданию нового библиотечного опыта.

Большое значение в создании целенаправленной системы профессионального обучения имеет сотрудничество с областными библиотеками, ведущими методическими центрами, высшей профессиональной школой и иными образовательными структурами. Это ещё один мощный ресурс для осуществления образовательной деятельности библиотеки.

В библиотеке можно организовать обучение не только по библиотечным дисциплинам. Так, для ведущих специалистов библиотеки, которым необходимо владеть навыками грамотной устной речи, можно организовать практикум "Технология публичного выступления".

Кроме того, надо создать условия для самообразования сотрудников: активно пополнять современными профессиональными печатными и электронными изданиями фонд литературы по вопросам библиотечного дела и библиографии, организовать доступ к сетевым ресурсам Интернет, регулярно проводить Дни профессиональной информации, выставки-просмотры новых поступлений профессиональной литературы, осуществлять индивидуальное библиографическое информирование по темам, выбранным для изучения.

Финансирование организации и проведения образовательных мероприятий следует осуществлять из различных источников. Прежде всего, это средства, полученные от собственной деятельности библиотеки и гранты на реализацию различных проектов.

В наших муниципальных библиотеках накоплен большой опыт проведения учебных семинаров и тренингов, сотрудничества с другими организациями по обучению библиотечных специалистов области.

Деятельность библиотек как центра дополнительного профессионального образования нацелена, прежде всего, на подготовку библиотечных специалистов региона к участию в иницилируемой ею корпоративной работе (например, по созданию электронного корпоративного краеведческого каталога).

Ощущая себя равноправным участником профессиональной образовательной деятельности, библиотеки ставят перед собой новые задачи, способствующие совершенствованию региональной инфраструктуры непрерывного профессионального образования работников муниципальных библиотек. Среди них: содействие формированию региональной библиотечной политики, развитие и оптимизация использования местных образовательных ресурсов, координация и объединение усилий библиотекарей-практиков и по возможности преподавателей региональных учебных заведений, осуществляющих обучение библиотечных специалистов.

Примерная программа повышения квалификации _____
(наименование
МЦБ/ЦБС)

Цель программы:

Формирование и сохранение кадрового потенциала

Задачи программы:

- формирование профессионального сознания библиотекарей;
- повышение профессионального, образовательного и культурного уровня;
- библиотечных специалистов;
- обеспечение непрерывности поствузовского образования.

Ожидаемый результат:

Исполнение Программы создаст условия для реализации Концепции развития МЦБ/ЦБС, будет способствовать:

- созданию системы программ непрерывного профессионального образования сотрудников
- повышению корпоративной культуры организации;
- возрождению профориентационной работы и повышению престижа профессии библиотекаря.

Организация образовательного процесса и повышение его качества

1. Изучение профессионального и творческого потенциала библиотечного персонала.
 - Разработка тестов на выявление профессионального потенциала специалистов
 - Проведение тестирования:
 - в группе руководителей и главных специалистов;

- в группе рядовых сотрудников.
 - Разработка анкеты по самооценке творческого потенциала сотрудника.
 - Проведение опроса:
 - в группе руководителей и главных специалистов;
 - в группе рядовых сотрудников.
 - Формирование предложений по результатам тестирования и анкетирования в годовой план работы.
2. Организация адаптации вновь принимаемых библиотечных сотрудников
 - Знакомство с путеводителем и рекламными папками, должностными инструкциями МЦБ/ЦБС /структурного подразделения.
 - Разработка программы адаптации для новых сотрудников с библиотечным образованием (____ час.).
 - Разработка программы адаптации для новых сотрудников без библиотечного образования (____ час.).
 - Прохождение адаптации по принятым программам.
 - Определение наставников начинающим сотрудникам.
 3. Организация профессиональной переподготовки
 - Заключение договора с Центром занятости на формирование групп на профессиональную переподготовку.
 - Обучение специалистов с высшим гуманитарным образованием в «Школе начинающего библиотекаря» МЦБ/ЦБС
 4. Организация повышения квалификации
 - Заочное обучение в Колледже культуры (г. Ростов-на-Дону).
 - Заочное обучение в институтах/академиях культуры.
 - Заочное обучение в аспирантуре РГБ (г. Москва).
 - Дистанционное обучение по курсам «Рекламное мастерство» и др.
 - Заочное обучение в филиале Санкт-Петербургской Академии по специальности «библиотекарь-библиограф» (г. Ростов-на-Дону).
 - Обучение на «Областных курсах повышения квалификации работников культуры и искусства» (г. Ростов-на-Дону).
 - Организация работы творческой лаборатории «Современный библиограф: портрет в библиотечном интерьере» .
 - Организация работы «Школы руководителя БиЦ».
 - Разработка программы повышения квалификации «Школа специалиста» для молодых библиотекарей (со стажем работы от 3 до 5 лет).
 - Проведение производственной учебы на уровне МЦБ/ЦБС.
 - Проведение производственной учебы на уровне структурного подразделения.
 - Проведение общегородского/районного Дня специалиста для библиотекарей.
 - Организация профессиональных семинаров или круглых столов для специалистов МЦБ/ЦБС.
 - Проведение групповых профессиональных консультаций.
 - Поиск партнеров для организации курсов обучения английскому языку.
 5. Организация стажировок
 - Стажировки в Донской государственной публичной библиотеке.
 - Стажировки в библиотеках города/района.

6. Организация оперативной актуализации знаний
 - Участие в конференциях, профессиональных конкурсах (указать):
7. Издательская деятельность
 - Издание рекомендательного списка по дополнительному профессиональному образованию
 - Издание программ всех запланированных мероприятий по повышению квалификации и стажировок.
 - Издание путеводителя по МЦБ/ЦБС
 - Подготовка и издание методических материалов и списков дополнительной литературы к программам всех запланированных мероприятий по повышению квалификации и стажировок.
8. Оценка участия сотрудников в системе непрерывного образования.
 - Аттестация сотрудников
 - Подготовка аналитической информации по вопросу непрерывного образования.
 - Посещение методистами производственной учебы в структурных подразделениях с целью выявления уровня проведения занятий
9. Формирование и раскрытие профильного фонда
 - Изучение тематических планов издательств, выпускающих литературу по библиотечному делу и смежным отраслям
 - Оформление заказов на литературу
 - Комплектование фонда во время творческих командировок
 - Изучение каталогов «Союзпечать»
 - Оформление заказа на профильные периодические издания
 - Организация комплектования фонда изданиями
 - Ведение картотеки (карточной и электронной) методических материалов

Формирование корпоративной культуры организации

1. Мониторинг личной мотивации библиотечного персонала
 1. Подготовка опросного листа по вопросам функционирования и развития МЦБ/ЦБС
 2. Организация письменного опроса
 3. Подготовка отчета
 4. Обсуждение итогов в коллективе
 5. Внесение изменений в Программу повышения квалификации
 6. Подготовка анкеты по выявлению личной мотивации
 7. Распространение, сбор и обработка анкеты
 8. Внесение дополнений и изменений в БД «Кадры»
2. Формирование внутрисистемных информационных каналов
 1. Ведение информационного стенда «Библиология»
 2. Издание «Библиотечного вестника»
 3. Организация производственных совещаний
 4. Проведение общих собраний коллектива
 5. Организация Дней методического отдела в структурных подразделениях МЦБ/ЦБС
 6. Ведение личного приема директором МЦБ/ЦБС
3. Развитие горизонтальных связей внутри организации
 1. Формирование творческих и технологических групп
 2. Участие представителей структурных подразделений в работе коллегиальных органов:

- Совет при директоре
 - Научно-методический совет
 - Совет по комплектованию
 - Редакционно-издательская комиссия
 - Комиссия по безопасности и сохранности фондов
3. Разработка или редакция Положений о работе Советов и комиссий при МЦБ\ЦБС
 4. Проведение общих культурных мероприятий:
 - День библиотек
 - День работников культуры
 5. Ротация кадров
4. Повышение престижа библиотечной профессии
 1. Проведение общегородского конкурса профессионального мастерства «Библиотекарь года»
 2. Проведение внутрисистемного конкурса на лучшую научную работу
 3. Посвящение в библиотекари
 4. Подготовка документов на поощрение сотрудников и лучших коллективов МЦБ\ЦБС
 - почетными грамотами
 - почетными знаками
 - почетными званиями
 - благодарностями
 - представлением на городскую «Доску почета»
 5. Разработка Положения о «Доске почета МЦБ\ЦБС»
 6. Оформление «Доски почета МЦБ\ЦБС»
 7. Представление лучших научных работ и инновационного опыта работы сотрудников на НПК и в профессиональной печати.
 5. Формирование внутреннего позитивного имиджа «БИЦ»
 1. Разработка профессионального кодекса библиотекаря
 2. Формулировка девиза или слогана МЦБ\ЦБС, отражающего основные ориентиры, цели и установки организации
 3. Разработка элементов фирменной одежды библиотечного персонала
 4. Поздравления сотрудников МЦБ\ЦБС с профессиональными юбилеями:
 - Поздравления сотрудников МЦБ\ЦБС с юбилейными Днями рождения
 - Поздравление молодых родителей, членов коллектива МЦБ\ЦБС»
 - Поздравление молодоженов, членов коллектива МЦБ\ЦБС
 6. Профориентационная работа среди молодежи города /района
 1. Подготовка рекламных материалов
 2. Выступление и индивидуальная работа на «Ярмарке учебных мест»
 3. Индивидуальная работа с молодыми пользователями библиотек МЦБ\ЦБС
 4. Посещение школ города

Список использованной литературы:

- Бакли Р., Кэйпл Д.** Теория и практика тренинга.- СПб: ПИТЕР, 2002.- 352 с.
- Головко С.И.** Специалист: образование, компетентность, новаторство: Науч.-практ. Пособие.- М: Либерей-Бибинформ, 2005.-144с.
- Деловая игра как метод обучения библиотекарей/** НМЦ обуч./ А.Г. Пономарёва, Р.Н. Романова.- Ростов-н/Д, 1994.-13с.
- Жадько Н.В.** Стратегия развития тренинг-центра.- М, 2000.-64с.: табл.

Збаровская Н.В. Деловые игры для занятий библиотечных специалистов: Сб. метод. материалов.- М: Либерея-Бибинформ, 2005.-120 с.-ил.

Кларин М.В. Корпоративный тренинг от А до Я: Науч.-практ. пособие.- М: Дело, 2002.-223с.- ил.

Конфликтные ситуации в библиотечном общении и их разрешение: Методика. Тесты. Тренинги: Метод. рек./ РГБ: Сост.: О. В. Решетникова, Г.П. Сарган.- М,1993.- 99с.

Обеспечение системы подготовки и повышения квалификации кадров: Методические материалы/ ГПНТБ России.- М, 2003. -52 с.

Пряжников Н.С. Проектируем жизнь: Карточная групповая профориентационная игра. -М: Чистые пруды, 2000-30с.-ил.

Пугачёв В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом: Учеб. пособие.-М: Аспект-пресс, 2003.-284с.

Пузиков В.Г. Технология ведения тренинга: Метод. пособие для начинающих тренеров.- СПб: Речь, 2005.- 224 с.-ил.

Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов, контрольных заданий, вопросов для самопроверки по курсу «Менеджмент»/ Э.А. Уткин и др.- М: финансы и статистика, 1999.- 191с.

Сукиасян Э.Р. Повышение квалификации сотрудников библиотеки: Практ. советы руководителю.- М.:ГПНТБ России, 2008.-72с.

Сукиасян Э.Р. Библиотечная профессия. Кадры. Непрерывное образование: Сб. статей и докладов.- М: Фаир-Пресс, 2004.-448с.

Энтони Д. Эффективная презентация.- Мн: Амалфея, 1996.- 208 с.

Список рекомендуемой литературы и сайтов:

1. Андреева Н.Е. Персонал–стратегия. Эффективное кадровое планирование// [Справочник руководителя учреждения культуры.–2005.–№9.–С.70-77[Электронный ресурс] http://www.library.ru/1/kb/articles/article.php?a_uid=235
2. Березкина Е. И. Профессиональное самосознание современного библиотекаря университетской библиотеки: социологический анализ / Е. И. Березкина // Научные и технические библиотеки. - 2004. - № 10. - 82 -89.
3. Борисов А. Профессиональная деятельность молодых библиотекарей: Итоги социологического исследования / А. Борисов // Молодые в библиотечном деле. - 2004. - № 11 - 12. - 84 - 94.
4. Бочарникова Е. Профессиональное развитие библиотечных специалистов / Е. Бочарникова // Научные и технические библиотеки. -2006.-№6.-С. 41-45.
5. Выставочная работа публичных библиотек: Опыт практического пособия. Л., 1990. 53 с.;
6. Головки СИ. Специалист: образование, компетентность, новаторство: науч.-практ. пособие. - М.: Либерея-Бибинформ, 2005. -144 с.
7. Громова О. Обзор опыта работы школьных библиотек России. [Электронный ресурс] <http://lib.1september.ru/2003/15/1.htm>
8. Дворкина М Я. Библиотечное обслуживание: новая реальность. Лекции. - М.: Издательство Московского государственного университета культуры и искусств, 2000. - 48 с.
9. Дрешер Ю. Н. Корпоративное управление и корпоративная культура в библиотечно-информационной сфере / Ю. Н. Дрешер, Т. А. Атланова // Научные и технические библиотеки. - 2004. - № 9 . - С . 14-18.
10. Дрешер Ю.П. О повышении квалификации и переподготовке кадров // Библиотековедение. -1996. - № 3. - С. 86-93.

11. Ежова Л. Инновационные методы кадровой политики: технология разработки и реализации управления, развития и мотивации персонала / Л. Ежова // Справочник руководителя учреждения культуры. - 2006. - № 1. - С. 64-84.
12. Жданова Т. А. Методология подготовки и проведения аттестации персонала / Т. А. Жданова // Научные и технические библиотеки. - 2001. - № 2. - С. 142-157.
13. Иванова Н.В. и др. Состояние и актуальные проблемы развития школьного образования на селе / Н.В.Иванова, Н.В.Осетрова, А.И. Смирнов – М., 2000.
14. Кадры библиотек г. Кургана: современное состояние и перспективы развития / Ассоциация библиотекарей г. Кургана; Муниципальное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Кургана». -Курган, 2005. - 90 с.
15. Куминова Л. А. Новые формы в системе повышения квалификации и переподготовки специалистов в условиях информатизации библиотек [Электронный ресурс] http://www.altgaki.org/index.php?option=com_content&view=article&id=245:2010-02-01-17-28-45&catid=123:2010-01-30-02-31-56&Itemid=190
16. Лаврова К.Б. Лица необщим выраженьем Закат эпохи дизайна Haute zavhoz. [Электронный ресурс] <http://www.bibliograf.ru/issues/2007/1/64/0/633/>
17. Мазурицкий А. М. Государственная политика развития библиотечного дела в Российской Федерации и подготовка библиотечных кадров [Электронный ресурс] <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2005/disk/>
18. Мобильность и стабильность библиотечных кадров / Л. К. Голубев и др.. // Библиотечная профессиология. Проблемы становления и развития: сб. науч. трудов / Министерство культуры России, СПб. гос. ин-т культуры. -СПб., 1992.-С. 48 - 57 .
19. Новые технологии управления персоналом / Г. Н. Сарган и др... - СПб. : Речь, 2003.- 204 с.
20. Письмо Минобразования РФ от 14 января 1998 г. N 06-51-2ин/27-06 "Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения"
21. Программа и методические материалы по курсу "Выставочная деятельность библиотек". СПб., 1999.31 с.
22. Решение коллегии Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ «О государственной политике развития библиотечного дела в Российской Федерации» от 28 марта 2005 г. № 4 [Электронный ресурс] http://www.library.ru/1/act/doc.php?o_sec=130&o_doc=1114
23. Рябушева Е. Ю. Формирование творческого потенциала молодых специалистов / Е. Ю. Рябушева // Молодые в библиотечном деле. - 2003. -№ 1. - С. 37-42.
24. Сударикова Е.П., Трапезникова Л.В. Подготовка библиотечных кадров в 21 веке. [Электронный ресурс] <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2001/tom/sec6/Doc3.HTML>
25. Сукиасян Э. Р. Управление персоналом в библиотеке: российские реалии / Э. Р. Сукиасян // Научные и технические библиотеки. - 2000. — № 4. - 41 - 45 .
26. Сукиасян Э.Р. Повышение квалификации в библиотеках. Проблемы и пути их решения. [Электронный ресурс] <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea98/doc2/doc111.html>
27. Сулова И. М. Менеджер библиотеки: требования к профессии и личности / И. М. Сулова; Московский государственный университет культуры и искусств. - 2-е изд., дораб. и доп. - М.: НПО Профиздат; Изд-во МГУКИ. - 144 с.
28. Текст «Национальной программы поддержки и развития чтения» [Электронный ресурс] <http://www.fapmc.ru/news/info/item2003.html>
29. Тульчинский Г. Л. Менеджмент в сфере культуры / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова; СПб. гос. университет культуры и искусств. - 2-е изд., испр. и доп. - СПб. : Лань, 2003. - 528 с.
30. Управление персоналом библиотеки: новые подходы / ГПНТБ; сост. Е. М. Ястребова. - М., 2004. - 56 с.

31. Чурсина Л. Б. Кадровый потенциал библиотек Краснодарского края / Л. Б. Чурсина // Научные и технические библиотеки. - 2006. - № 4. - 48 - 58.
32. Шаронова С.А. Деловые игры. - М., 2004. - 180 с.
33. <http://www.nilc.ru/>
34. http://ru.wikipedia.org/wiki/Кадровая_политика
35. <http://www.rba.ru/or/comitet/09/project.html>
36. <http://www.aprik.ru/>
37. [http://ru.wikipedia.org/wiki/Магистратура_\(высшее_образование\)](http://ru.wikipedia.org/wiki/Магистратура_(высшее_образование))
38. <http://ru.wikipedia.org/wiki/Бакалавриат>
39. http://ru.wikipedia.org/wiki/Болонский_процесс
40. http://iiteu.vsgaki.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=53
41. <http://www.mguki.ru/>
42. <http://vss.nlr.ru/index.php>
43. <http://www.spbguki.ru/departments/3-1-1/>
44. <http://lib.1september.ru/>
45. Концепция дополнительного профессионального образования в РФ [Электронный ресурс] <http://www.rba.ru/or/comitet/09/project.html>

Библиотека и формирование толерантного сознания личности в контексте гуманистического воспитания.

*Ерохина О.В.,
главный библиотекарь НМО
ГБУК РО «Донская государственная
публичная библиотека»*

Цель консультации – просветительская.

Задача - раскрыть понятие «толерантность» и показать историю возникновения и развития этого понятия. Определить роль и место массовых библиотек в формировании толерантного сознания россиян, особенно детей и молодежи.

Понимание – начало согласия.

(Изречение из древней философии)

Будь не таким, как другие, и позволь другим быть другими.

Х. Ягодзинский

Россия – многонациональная страна. В таких условиях вопрос национальной, культурной, религиозной толерантности становится не вопросом «предпочтений», а жизненно важной необходимостью. Наша Донская земля – исторически многонациональна. В Ростовской области как в капле воды отражается многовековая российская многонациональность, поскольку на сегодняшний день в нашей области (по разным источникам) проживают представители более 120 - 150 национальностей и этносов. Причем, ряд национальностей сконцентрированы в отдельных территориях:

армяне – г. Ростов-на-Дону, г. Таганрог, Мясниковском, Егорлыкском, Кагальницком, Октябрьском, Целинском районах;

корейцы – в Азовском, Аксайском, Веселовском, Волгодонском и Семикаракорском районах;

чеченцы и дагестанцы – в восточных районах области: Дубовском, Заветинском, Зимовниковском, Орловском и Ремонтненском;

турки – месхетинцы – в Мартыновском, Сальском, Волгодонском, Багаевском, Веселовском, Зимовниковском и Целинском районах.

Напомним, что за последние 20 лет в Ростовскую область на постоянное место жительства из республик Северного Кавказа, Средней Азии, Закавказья прибыло более полумиллиона человек. Произошли значительные изменения в этническом составе населения. Но регион с этой ситуацией справился. Помог многовековой донской опыт интеграции разных традиций и культур.

Понятие «толерантность» по смысловой насыщенности значительно шире словосочетания «терпимое отношение». Толерантность - это своеобразная этическая доктрина современности, претендующая на центральное место в «оси координат» текущего века. Людям, живущим в эпоху глобализма, стирания экономических и иных границ, нужна новая философия, открытое и взаимно понимающее сообщество.

В русском языке существуют два слова со сходным значением – толерантность и терпимость. Термин «толерантность» обычно используется в медицине и в гуманитарных науках, и означает «отсутствие или ослабление реагирования на какой – либо неблагоприятный фактор в результате снижения чувствительности к его воздействию». А более привычное и знакомое слово «терпимость», употребляемое в обыденной речи,

означает «...способность, умение терпеть, мириться с чужим мнением, быть снисходительным к поступкам других людей».

В научной литературе толерантность рассматривается, прежде всего, как уважение и признание равенства, отказ от доминирования и насилия, признание многомерности и многообразия человеческой культуры, норм, верований и отказ от сведения этого многообразия к единообразию или к преобладанию какой – то точки зрения. Толерантность предполагает готовность принять других такими, какие они есть, и взаимодействовать с ними на основе согласия. Толерантность не должна сводиться к индифферентности, конформизму, ущемлению собственных интересов. В первую очередь она предполагает взаимность и активную позицию всех заинтересованных сторон. Толерантность является важным компонентом жизненной позиции зрелой личности, имеющей свои ценности и интересы и готовой, если потребуется, их защищать, но одновременно с уважением относящийся к позициям и ценностям других людей.

Однако в нашем сложном и достаточно дезорганизованном обществе теория и практика толерантности – понятия далекие. Преобладают иные умонастроения: озлобление против «неумелого руководства страной», ненависть к приезжим, презрение к инвалидам, желание «очистить Россию от иностранной скверны», искоренить «нетрадиционные религии» и фундаменталистов и так далее и тому подобное.

В своё время писатель Умберто Эко говорил, что самая опасная из нетерпимостей – это именно та, которая рождается в отсутствие какой бы то ни было идеологии как результат элементарных импульсов,... поэтому она не может ни критиковаться, ни сдерживаться рациональными аргументами. К сожалению, примеров подобной нетерпимости в России много – как на уровне общественном, так и на личном... Люди склонны забывать, что «терпимость», в отличие от перемирия, нельзя объявить.

Уясним для себя ещё раз, что толерантность или терпимость - это, стремление и способность к установлению и поддержанию общности с людьми, которые отличаются в некотором отношении от превалирующего типа или не придерживаются общепринятых мнений. **Толерантность – трудное и редкое достижение по той простой причине, что фундаментом сообщества является родовое сознание.** В сущности, общность языка и чувство этнической близости на всем протяжении человеческой истории выступают в качестве оснований сообщества. В то же время многие люди склонны враждебно или со страхом относиться к «другим» - тем, кто от них отличается. Различие может иметь место на любом уровне биологической, культурной или политической реальности.

Все современные нации в культурном, религиозном и политическом отношении более плюралистичны, чем традиционные сообщества, которые сохраняли свое единство за счет фундаментальных традиций в культуре или религии. Культурный и религиозный плюрализм, развившийся в современном мире, особенно среди англосаксов, вызвал к жизни толерантность, необходимую для установления общности в условиях плюрализма. **Толерантность была с одной стороны, необходимым побочным продуктом этого плюрализма, а с другой – условием его дальнейшего развития.**

Решающей главой в истории толерантности явился период английской истории 17 – го века, когда среди различных пуританских сект, входивших в армию Кромвеля, только 2-ве из них - **индепенденты** (англ., буквально – независимые. Приверженцы одного из течений протестантизма в Англии и ряде других стран). **и левеллеры** (англ., буквально – уравниатели. Радикальная политическая партия в период Англ. бурж. револ, 17 век.) были заинтересованы в свободе и терпимости. Согласно их взглядам, ни одно убеждение не может быть настолько непогрешимым, чтобы ему в жертву можно было принести другие убеждения, существующие в сообществе. Один из защитников толерантности в эпоху Кромвеля, Джон Солтмарш говорил: «Твои доводы будут столь же темны для меня, как мои доводы для тебя, пока Господь не откроет нам глаза».

В целом толерантность была установлена как в Англии, так и в Америке не столько в качестве идеального принципа, сколько по необходимости – когда было разрушено

монолитное единство общества. Оказалось, что в обществе будет больше мира, если не пытаться навязывать ему сверху религиозного единства.

Примечательно, что проблема толерантности впервые возникла в западной цивилизации именно на **религиозном уровне**, а религиозная толерантность положила начало всем другим свободам, которые были достигнуты в свободном обществе. Иногда полагают, что нет ничего труднее, чем быть терпимым в отношении людей, придерживающихся иных религиозных убеждений. Это суждение основано на допущении, что религия в основе своей фанатична. И это отчасти верно. В идеале, вера должна порождать милосердие, а не фанатизм, поскольку она приводит к сопоставлению фрагментарных и ограниченных ценностей с абсолютным и божественным. Однако на деле религиозный человек может легко впасть в соблазн освещения своих ограниченных ценностей светом того абсолюта, которому он предан и при этом еще взять в союзники Бога. Так что религия иногда может содействовать углублению и ужесточению фанатизма, каким бы он ни был – культурным, государственным или этническим.

Эпоха Просвещения 18 века, которую часто наделяют духом толерантности, породила очень опасный якобинский фанатизм рационалистического типа. **Единственным видным представителем толерантности в эту эпоху был Вольтер**, которому приписывают изречение:

«Я не согласен с тем, что вы говорите, но пожертвую своей жизнью, защищая ваше право высказывать собственное мнение»

Вот афоризм, в котором выражена классическая теория толерантности. Взгляды Вольтера сложились, когда он наблюдал за событиями в Англии, где в 17 веке в условиях религиозного плюрализма и религиозной толерантности был достигнут гражданский мир и установилась общая атмосфера терпимости. Вольтер был самым последовательным критиком фанатизма и защитником толерантности. В своем трактате **«Трактат о веротерпимости»**, написанном в **1763** году Вольтер не критикует ни одну конкретную религию, но показывает, как они, милосердные по своей сути, разъедаются предрассудками и нетерпимостью. По его мнению, все верования должны иметь возможность для выражения, но «верхом безумия следует считать убеждение, что все люди обязаны одинаково думать об отвлеченных предметах». Важнейшим результатом деятельности философов, и, прежде всего Вольтера, явилось признание толерантности всеобщей ценностью и основополагающим компонентом мира и согласия между народами, религиями и другими социальными группами. Через 11 лет после смерти Вольтера, 26 августа 1789 года, Учредительное собрание Франции приняло Декларацию прав человека и гражданина, провозгласив на весь мир свободу мысли и слова, за признание которых так упорно боролся Вольтер.

Эта декларация - предвестница современных деклараций о правах человека, апофеозом которых стала появившаяся три века спустя, в 1948 году, Всеобщая декларация прав человека.

Следует сказать, что фактически любое убеждение – религиозное, политическое или культурное – может привести к нетерпимости, если не остается никакого сомнения в непогрешимости идей, в которые мы верим, и в ложности тех взглядов, которые нами оспариваются. **Политическая свобода** предполагает, что мы в достаточной мере доверяем нашим политическим оппонентам, чтобы позволить им организовать, провести выборную кампанию и сформировать новое правительство. **Экономическая свобода** предполагает терпимость к конкурирующим экономическим интересам. Конкуренция способствует образованию более гармоничного сообщества и стимулирует инициативу индивидов и социальных групп.

Терпимость в отношении людей, принадлежащих к другой национальности, предполагает, что мы признаем существование скрывающихся под различиями **сходств и тождеств**. Толерантность в отношении людей, которые отличаются от нас своими

убеждениями и привычками, требует понимания того, что истина не может быть простой, что она многолика, и что существуют другие взгляды, способные пролить свет на ту или иную ее сторону. Способность постигать разнообразные аспекты истины или осознавать ограниченность истин, в которые мы сегодня верим, появляется благодаря рациональному и терпеливому анализу трудностей, с которыми сталкивается любое познание, а также благодаря духу религиозного смирения, готовому признать условный и исторический характер самой «абсолютной» из всех истин.

Хотя толерантность как способность установить и сохранить общность с людьми, отличающимися от нас в каком-либо отношении считается добродетелью, она все же имеет свои недостатки. *Один из них* – склонность к безразличному отношению к ценностям, питающим убеждения.

Г.К. Честертон по этому поводу говорит: - «Толерантность – это добродетель людей, которые ни во что не верят».

Другой недостаток – необходимость установления минимальных моральных стандартов, серьезное нарушение которых не допускается обществом; и необходимость защиты сообщества от заговоров и измены – особенно от измены, во главе которой стоят фанатичные и тоталитарные политические движения. Но даже и в той сфере, где в качестве нормы выступает **нетерпимость к нетерпимости**, необходимо сохранять осторожность, чтобы простое отклонение от традиции не принималось за измену фундаментальным ценностям свободы и толерантности. Например, в большинстве современных свободных обществ постоянно ведутся споры о том, в какой степени предпринимательство должно регулироваться государством, чтобы не допустить экономических кризисов и гарантировать минимальный уровень благополучия и безопасности людей.

Споры эти не имеют и не должны иметь окончательного решения, поскольку желательно сохранение как ценности свободы, так и ценности безопасности, пусть в некоторых отношениях эти вещи и несовместимы.

В документах крупнейших международных организаций – таких, как ООН, Совет Европы, ЮНЕСКО, задача подготовки молодежи к жизни в многокультурном мире названа в числе приоритетных. Так, в документах ЮНЕСКО о глобальных стратегиях развития образования в 21-ом веке подчеркивается, что одной из важнейших функций школы является воспитание у людей способности жить вместе, стремиться к осознанному преобразованию существующей взаимозависимости государств и этносов в сознательную солидарность.

Образование способствует тому, чтобы личность, помня о своих корнях, могла определить место, которое она занимает в мире, не теряя уважения к другим культурам. В связи с этим первостепенное значение приобретает **идея гуманистического воспитания личности**, способной раскрыть и развить свои лучшие стороны, осуществлять продуктивное общение с другими людьми на основе взаимного уважения.

В контексте гуманистического воспитания одним из важнейших направлений развития личности является формирование толерантного сознания.

Это:

- **позитивное** отношение к другим людям, независимо от их национальности, вероисповедания, возраста, взглядов, образования;

- **способность** к сопереживанию и сочувствию, способность и стремление к объективизации оценки особенностей и специфических проявлений людей, принадлежащих к другим нациям и культурам;

- **открытость** к получению новой информации, постоянное развитие и обогащение культурного опыта в процессе погружения в пространство образования, искусства, а также в процессе экологически обоснованного взаимоотношения с миром природы;

- **направленность** на доверительное паритетное общение с представителями различных этносов и культур, основанное на признании безусловной ценности каждой человеческой жизни.

Проблемам гуманизма, роли образования в жизни общества и национально – этнической проблематике исследователи традиционно уделяют большое внимание. Идея гуманизма имеет глубокие корни и восходит к временам **Античности**. Толерантность – слово итальянского происхождения и означает **«человечность»**. Оно впервые зафиксировано в документах конца 15 века, причем итальянские гуманисты слово «человечность» заимствовали у Цицерона (1-й век до н. э.), который подчеркивал, что формулировка и глубокое осознание понятия «человечность» является важнейшим результатом греческой культуры. В итальянской студенческой среде в 15 веке словом «гуманизм» обозначался круг дисциплин, ныне именуемых гуманитарными.

Осознание человеком своей человечности происходит в процессе обретения им духовных ценностей (одушевления), в процессе социализации и индивидуализации, где усилия самого человека играют ведущую роль.

В широком смысле гуманизм обозначает общий принцип жизнеустройства на основе признания **самоценности человеческой жизни**. В этом качестве он прослеживается в духовной истории практически всех народов мира

Традиционно гуманизм является существенной частью системы совершенствования человека, которая действует, в основном, в пространстве образования и воспитания, отделяя его от сугубо «почвенных», инстинктивных, утилитарных форм существования.

С точки зрения философии, гуманизм проявляется в процессе переосмысления человеком основополагающих жизненных ценностей и прежде всего его места и роли в обществе.

Эволюцию гуманистического мировоззрения можно проследить на примере развития одного из его базовых постулатов – **Прав человека**.

Обращаясь к процессу становления концепции прав человека необходимо отметить и различные взгляды на природу данного феномена. В философии существуют два основных направления, в русле которых были сформулированы правовые теории. Это, во-первых, **естественно-правовые теории**, которые рассматривают права человека как естественные, коренящиеся в неизменной природе самого человека, и, во-вторых, - **позитивистское направление в философии**, представители которого считают категорию прав человека вторичной, установленной и поддерживаемой самим государством. Естественные права человека, таким образом, лишь фиксируются, а с точки зрения позитивизма – заново создаются.

Вместе с тем, эти два направления практически не существуют в чистом виде, и в области *международного права их традиционно пытаются объединить*.

Идеи представителей школы естественного права явились основополагающим этапом в становлении принципов защиты прав человека. Важнейшее положение этого направления в философии, согласно которому государственные законы не могут противоречить принципам естественного, прирожденного права, легло в основу таких значительных документов, как Декларация независимости и Билль о правах (США, 1791), Декларации прав человека и гражданина (Франция, 1789). Основное содержание этих документов состоит в том, что все люди созданы равными и имеют неотъемлемые права, среди которых важнейшими являются право на жизнь и свободы.

К концу 18-го века идеи о правах и свободах человека способствовали принятию соответствующих нормативных актов целым рядом государств, а принципы свободы и равенства были сформулированы на языке правовых документов.

На рубеже 19-го и 20-го веков был сделан следующий шаг в формировании идей о правах человека. В это время на основе развития представлений о «сверхчеловеке»

(Ф.Ницше) и безграничного раскрепощения индивидуальности на первый план выходит образ свободного человека, которому приходится сталкиваться с властью толпы. В результате, идея личной свободы противопоставляется представлениям о воле большинства. В данном контексте принцип всеобщего равенства становится средством, с помощью которого может быть осуществлена власть массы, толпы над личностью.

Двадцатый век (20-ый век) ознаменовался не только самыми кровопролитными войнами в истории человечества, но и возникновением режимов, создатели которых сознательно и последовательно отрицали все гуманитарные традиции Европы.

В результате этих тенденций в нескольких европейских странах практически одновременно получили признание антилиберальные политические концепции, согласно которым только избранные классы, расы и нации становились достойными счастливой, достойной человека жизни.

Первый российский Уполномоченный по правам человека С.А. Ковалев утверждает, что трагедии 20-го века, в которых повинны тоталитарные и террористические режимы – это «не только величайшая трагедия в новой истории человечества. Это еще и точка отсчета для новейшей истории человечества, абсолютная система координат всей нашей современной жизни: политики, философии, права, даже искусства».

Идеалы современного человечества были зафиксированы в Уставе ООН и во Всеобщей декларации прав человека, которая явилась свидетельством признания международной, а не только национальной значимости прав человека.

Следовательно, основы гуманистического мировоззрения – это не единожды сформулированная данность, а развивающаяся система прогрессивных взглядов, отражающих стремление человека к жизни, его достойной.

Несомненна взаимосвязь основных принципов гуманистического мировоззрения и природы толерантного сознания, как существенная характеристика культуры личности.

Отметим также роль культуры в процессе становления и развития толерантного сознания. Гуманизм, родившейся в культурном пространстве и получивший развитие силами выдающихся творцов и мыслителей, может получить дальнейшее развитие только при поддержке его основополагающих принципов силами культуры, так как и сама культура как «вторая (то есть созданная усилиями самого человека) природа» является одновременно и порождением, и основой гуманизма, не существующего вне развитого в той или иной мере толерантного сознания.

Уяснив основной аппарат понятий толерантности, остановимся, хотя бы кратко, на целях, задачах, направлениях, формах, механизмах и требованиях к библиотекам и библиотечному персоналу.

Целью работы библиотек в полиэтнической среде является содействие межнациональному согласию, просвещению, гармоничному развитию национальных культур, поддержка духовных основ общества, воспитание уважительного отношения к культуре и традициям различных этносов.

Достижение поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- **отражение в фондах, каталогах, базах** данных культурного многообразия, прежде всего равных в правах этнических культур и языков конкретного региона;
- **использование разных форм** взаимодействия с государственными органами, структурами гражданского общества, организациями и учреждениями в области науки, культуры, образования и информации, а также возможностей телевидения, кино, музеев, театрально-зрелищных учреждений, а также тех новых возможностей, которые создаются благодаря развитию средств информатики и новых информационных технологий.
- **формирование фондов и услуг**, отражающих культурное и языковое разнообразие, включая цифровые и мультимедийные ресурсы;

- **интегрирование в библиотечные услуги** форм обслуживания и системы доступа к информации мигрантов, этнических групп, «соотечественников за рубежом»;
- **непрерывное образование библиотечных кадров** и постоянная актуализация знаний для повышения эффективности полиэтнической деятельности библиотек;
- **совместная инициатива библиотек** и национальных центров, обществ, землячеств, реализуемые в проектах, программах и планах работы;
- **обобщение опыта практической** деятельности библиотек в полиэтнической среде, организация научных конференций, совещаний и семинаров, подготовка и издание научных и методических материалов и документов.

В реализации направлений полиэтнической деятельности библиотек рекомендуется использовать следующие формы и механизмы работы:

- **участие библиотек** в Днях культуры, фестивалях, национальных праздниках при широком использовании литературных источников, раскрывающих историческое прошлое и современную историю, творческий и культурный потенциал народов;
- **проведение мероприятий**, связанных с юбилеями и памятными датами, организация книжных выставок, творческих вечеров, литературных диспутов и конференций, презентаций книг, встреч с представителями интеллигенции;
- **издание библиографических** пособий, подготовка на основе газетно-журнальных публикаций дайджестов, отражающих историю и современную жизнь этносов;
- **использование Интернета** и местных средств массовой информации для формирования позитивного общественного мнения и уважительного отношения к культурным традициям других народов, имиджа библиотеки как центра межкультурных коммуникаций.
- **участие в образовательных**, информационных и просветительских проектах и программах, направленных на достижение межнационального согласия и взаимопонимания в обществе;
- **изучение в пределах зоны** библиотечного обслуживания информационного фона полиэтнических вопросов и отражения их в информационных ресурсах региона.

С древнейших времен и до наших дней определяющими ценностями библиотеки как особого общественного института считались бесплатность и общедоступность. Этот перечень может быть дополнен еще одной чертой – толерантностью. Дело в том, что для библиотеки, а значит – для каждого библиотекаря, толерантность не может и не должна сводиться к терпимости или снисходительности. «...Мы должны воспитать в себе «полное или частичное отсутствие реактивности», понять, что наша работа не совместима с раздражением. Да, читатели бывают, мягко говоря, разные. Однако мы обязаны постараться понять всех и каждого. Любое проявление нетерпимости исключает возможность работы в библиотеке. Выбирая профессию, определяя свое отношение к ней, надо заранее подумать о толерантности.» /Сукиасян Э.Р./

Важнейший долг библиотекаря – поддерживать и развивать исторически сложившуюся культурную общность народов своего региона, увязывать общенациональные культурные цели с запросами представителей отдельных этносов, исполнять профессиональные обязанности независимо от собственных национальных и идеологических пристрастий, принадлежности к тем или иным религиозным конфессиям (конфессиональный – лат. вероисповедный, церковный). Библиотечный работник должен иметь высокую квалификацию со специализацией в области межкультурной коммуникации, умение работать с полиэтническим населением, этническими сообществами.

Важной темой в работе с подростками и молодежью является раскрытие понятий «толерантная» и «интолерантная» личность.

Для успешного формирования толерантных установок на уровне личности важно знать, в чем заключаются основные различия между толерантной и интолерантной

личностями. Психологи считают, что интолерантная личность характеризуется представлением о собственной исключительности, стремлением переносить ответственность на окружение, высокой тревожностью, потребностью в строгом порядке, желанием сильной власти. Толерантная личность – это человек, хорошо знающий себя и признающий других. Проявление сочувствия, сострадания – важнейшая ценность толерантного общества и черта толерантного человека. В психологии искреннее сопереживание эмоциональному состоянию другого, способность разделить его ощущения и настроения, обозначается термином «эмпатия». Развитие эмпатических свойств личности напрямую связано с умением поставить себя на место другого. Толерантность – достаточно абстрактное понятие, оно мало доступно для наблюдения и измерения научными методами. Перечисление возможных критериев толерантности или ее социальных показателей хорошо отражает этот момент. Приведенные ниже критерии подходят для самых разных групп, начиная от семьи и школьного класса и кончая обществом в целом.

КРИТЕРИИ ТОЛЕРАНТНОСТИ:

- равноправие – равный доступ к социальным благам, к управленческим, образовательным и экономическим возможностям для всех людей, независимо от их пола, расы, национальности, религии, принадлежности к какой – либо другой группе;
- взаимоуважение членов группы или общества, доброжелательность и терпимое отношение к различным группам (инвалидам, беженцам, гомосексуалистам и др.);
- равные возможности для участия в политической жизни всех членов общества;
- сохранение и развитие культурной самобытности и языков национальных меньшинств;
- охват событиями общественного характера, праздниками как можно большего количества людей, если это не противоречит их культурным традициям и религиозным верованиям;
- возможность следовать своим традициям для всех культур, представленных в данном обществе;
- свобода вероисповедания при условии, что это не ущемляет права и возможности других членов общества;
- сотрудничество и солидарность в решение общих проблем;
- позитивная лексика в наиболее уязвимых сферах межэтнических, межрасовых отношений, в отношениях между полами.

Позитивное понимание толерантности достигается и через уяснение проявлений ее противоположности - интолерантности или нетерпимости. Нетерпимость основывается на убеждении, что твоя группа, твоя система взглядов, твой образ жизни стоят выше остальных. Это не просто отсутствие чувства солидарности, это неприятие другого за то, что он выглядит иначе, чувствует иначе, поступает иначе, просто за то, что он существует.

Такой взгляд на нетерпимость нельзя путать с юношеской нетерпимостью – смесью нетерпимости и протеста. Речь идет скорее о таком индивидуальном и коллективном помешательстве, которое, начинаясь с раздражения, может привести к убийству, например, события во Франции, где состоялись выступления студентов из стран Азии и Африки. Нетерпимость ведет к господству и уничтожению, отказывает в праве на существование тому, кто придерживается иных взглядов, определяет предпочтение подавления, а не убеждения. Нетерпимости ненавистны новшества, так как они отвергают или изменяют старые модели. Ее результаты могут проявляться в широком диапазоне: от обычной невежливости, пренебрежительного отношения к другим или раздражения – до этнических чисток и геноцида (евреи, армяне), умышленного уничтожения людей. Нетерпимость способствует совершению таких преступлений, которые являются позором для всего человечества. Необходимо понять взрослым и донести до подрастающего

поколения последствия нетерпимости для общества и уметь оценить ее проявления как нарушения прав человека.

ПРОЯВЛЕНИЯ НЕТЕРПИМОСТИ – ИНТОЛЕРАНТНОСТЬ:

- оскорбления, насмешки, выражение пренебрежения;
- игнорирование (отказ в беседе, в признании);
- негативные стереотипы, предубеждения, предрассудки (составление обобщенного мнения о человеке, принадлежащем к иной культуре, полу, расе, этнической группе, как правило, на основе отрицательных характеристик);
- этноцентризм (понимание и оценка жизненных явлений сквозь призму ценностей и традиций собственной группы как эталонной и лучшей по сравнению с другими группами);
- поиск врага – перенос вины за несчастья, неблагополучие и социальные проблемы на ту или иную группу;
- преследования, запугивания, угрозы;
- дискриминация по признаку пола, сексуальной ориентации и других различий;
- расизм – дискриминация представителей определенной расы на основе предпосылки, что одни расы превосходят другие;
- ксенофобия в форме этнофобий – антисемитизм, кавказофобия и др.
- религиозные фобии, мигрантофобии;
- национализм – убеждение в превосходстве своей нации над другими;
- фашизм – режим, для которого характерны насилие и массовый террор;
- империализм;
- эксплуатация – использование чужого времени и труда без справедливого вознаграждения;
- осквернение религиозных или культурных символов;
- религиозное преследование;
- изгнание;
- сегрегация, включая апартеид – принудительное разделение людей по какому – то признаку;
- репрессии – насильственное лишение возможности реализации прав человека, уничтожение и геноцид.

Кризис в нашей стране показал, что самой уязвимой сферой человеческих взаимоотношений является сфера отношений между различными этническими группами. Рассматривая события в Югославии, Грузии, Азербайджане, Абхазии, Молдавии, произошедшие в течение последних десятилетий, психологи и социологи делают вывод о том, что межэтническая толерантность или интолерантность является ситуативной характеристикой, определяемой жизненной ситуацией. Пока в регионе не возникает какой-либо кризис, разные народы мирно сосуществуют на одной территории. Как только возникает конфликт, а он часто бывает спровоцирован одной из сторон для решения конкретных экономических вопросов – возникает межэтническая рознь и вражда.

Этническая нетерпимость – реально значимая форма проявлений кризисных трансформаций этнической идентичности. Нам известно, что проблемы, связанные с формированием идентичности, являются ключевыми для подросткового возраста.

Поэтому различным аспектам формирования идентичности подростка, в том числе и этнической идентичности, хотелось бы обратить ваше внимание. Исследования показывают, что в детской и подростковой среде распространена оскорбительная лексика, унижающая людей другой культуры или религии, негативные стереотипы и предубеждения. Нередко представители других национальностей подвергаются унижениям и оскорблениям со стороны подростков. Основой толерантного отношения к

человеку и человечеству в целом является позитивная этническая идентичность.

Позитивную этническую идентичность можно рассматривать как условие самостоятельного и стабильного существования этнической группы и как условие мирного межкультурного взаимодействия.

Воспитание в духе толерантности требует кропотливой и системной работы как над усвоением понятий «толерантность», «толерантная личность», «границы толерантности», так и необходимости развивать у подростков такие составляющие толерантности как эмпатия, доверие, воображение, сочувствие, сопереживание, отличность от других и похожесть. Важнейшим является формирование толерантного отношения к самому себе. Подростки должны с нашей помощью осознать, что позитивное отношение к себе является важнейшим элементом толерантности в целом, является частью положительного отношения к окружающим и доброжелательным отношением к миру.

Еще одна проблема, связанная с понятием толерантности, - это **критерии и «границы» толерантности**. В мире существуют явления и группы людей, которые расцениваются как антисоциальные, - преступники, наркоманы и др. более того, есть люди крайних политических, националистических взглядов, ратующие за чистоту славянской расы и марширующие с фашистскими символами на руках; предлагающие «очистить систему образования от антинациональных элементов, проповедующих так называемые человеческие ценности» (цитата из РНЕ). Как относиться к такого рода проявлениям интолерантности? Где кончается толерантность и начинается равнодушие, попустительство, конформизм? Еще в 30-е годы 20 века Бруно Ясенский написал замечательные слова: «Бойся равнодушных – они не убивают и не предают, но только с их молчаливого согласия существуют на земле предательство и убийство».

Каждый определяет свою границу допустимого и «свою линию защиты», свою стратегию поведения в разных ситуациях, но не замечать проблему вовсе – преступно!

Наконец, можно и нужно говорить не просто о способности «терпеть» рядом «другого», но – об **активной толерантности**. То есть – об умении активно сотрудничать с «другим», а для этого идти на компромиссы, договариваться, находить точки соприкосновения даже в самых казалось бы, безнадежных ситуациях. В то же время «активная толерантность» - это и умение «мирно», неконфликтно убедить «другого» в своей правоте, поспорить, отстоять свое мнение. Наконец «активная толерантность» это подчас и непосредственное действие, способность заступиться за униженного, защитить права другого и т.д.

Таким образом, понятие толерантности многогранно и включает в себя разные грани межчеловеческих, межличностных отношений. И работа по формированию толерантного сознания юного поколения также должна быть многогранна и разнонаправлена.

Важной проблемой в формировании толерантной личности является проблема «границ» толерантности. В современном мире существуют группы людей, которые, с одной стороны, отражают многообразие жизни, а с другой, воспринимаются большинством как антисоциальные явления. Преступники, представители сексуальных меньшинств, наркоманы, бомжи, ВИЧ - инфицированные. Все эти люди, несомненно, являются «иными», другими в нашем обществе. Как к ним относиться?

Должна ли толерантность быть безграничной, а мы – терпимыми и снисходительными в таких случаях? Проблема границ толерантности – это еще и вопрос о границах между толерантностью и безразличием, конформизмом, равнодушием. Наша с вами задача не только научить толерантному поведению, но и выработать общую установку на принятие другого восприятия, сформировать такое качество личности, которое можно обозначить как активная толерантность, формула которой:

ПОНИМАНИЕ + СОТРУДНИЧЕСТВО + ДУХ ПАРТНЕРСТВА.

Несколько итоговых выводов или «Копилка» толерантности постоянно пополняется...

Согласно определению, данному в Декларации принципов толерантности (подписана 16 ноября 1995 г. в Париже 185 государствами-членами ЮНЕСКО, включая и Россию), толерантность означает *«уважение, принятие и правильное понимание богатого многообразия культур нашего мира, наших форм самовыражения и способов проявлений человеческой индивидуальности»*.

Это наиболее масштабное определение подразумевает терпимое отношение к иным национальностям, расам, цвету кожи, полу, сексуальной ориентации, возрасту, инвалидности, языку, религии, политическим или иным мнениям, национальному или социальному происхождению, собственности и пр.

На русский язык с английского Декларация была переведена как «Декларация принципов терпимости». Но понятие «терпимости» не отражает полноты «толерантности». Русский глагол «терпеть» имеет негативную окраску: терпение всегда пассивно и означает лишь внешнее сдерживание своего отношения («я его еле терплю»), никак не меняющее самой позиции нетерпимости. Напротив, «толерантность» толкуется в декларации как активное отношение, формируемое на основе признания универсальных прав и свобод человека.

В истории человечества нетерпимость присутствовала всегда, порождая войны, религиозные преследования и идеологические противостояния. В повседневной жизни она выражалась и выражается в фанатизме, стереотипах, оскорблениях, а в государственном масштабе – в расовой дискриминации, преследовании по национальному, религиозному признаку, в нарушении важнейших демократических свобод.

В философской науке (В.Лекторский) предложено четыре возможных способа понимания толерантности.

«Толерантность как безразличие». Предполагает существование мнений, истинность которых никогда не может быть доказана (религиозные взгляды, специфические ценности разных культур, особенные этнические верования и убеждения и т.д.).

«Толерантность как невозможность взаимопонимания». Ограничивает проявление терпимости с уважением к другому, которое вместе с тем понять невозможно и с которым невозможно взаимодействовать.

«Толерантность как снисхождение». Подразумевает привилегированное в сознании человека положение своей собственной культуры, поэтому все иные оцениваются как более слабые: их можно терпеть, но при этом одновременно и презирать.

И, наконец, **«терпимость как расширение собственного опыта и критический диалог»** позволяет не только уважать чужую позицию, но и изменять свою в результате критического диалога.

В более широком смысле – как терпимость и уважение ко всему «инакому» - понимают толерантность приверженцы социокультурного подхода. Они связывают толерантность с необходимостью просвещать общество, воспитывать терпимость и уважение, уничтожать психологические барьеры, способствующие возникновению фобий.

Отметим, что возникновение нетерпимости обуславливается психическими особенностями человека. Смутное ощущение угрозы внешнего мира заставляет психику вырабатывать правдоподобное «рациональное» толкование, результатом чего чаще становятся предрассудки и ксенофобия (неприязнь к чужакам – иным этносам, религиозным меньшинствам, к специфическим, заметно отличающимся от большинства общества по целям и интересам социальным группам и т.д.). Постоянный поиск «врага» рождает потребность защиты, выражающейся в приобщении к некой общности «своих», которые всегда сильнее «чужих». Терпимость, толерантность в этом аспекте означает отказ от догматизма, признания многообразия истины, что требует внутренней силы, уверенности в своей способности найти истину в диалоге. Нетерпимый человек, напротив, требует однозначности: «кто не с нами – тот против нас».

В политическом плане толерантность интерпретируется как готовность власти допускать инакомыслие в обществе и даже в своих рядах, разрешать в рамках конституции деятельность оппозиции, способность достойно признать свое поражение в политической борьбе, принимать политический плюрализм как проявление разнообразия в государстве. Либеральная ценность толерантности не была постоянной, глубоко укоренившейся традицией российского общества (либерализм – буржуазное идеологическое и политическое течение, объединяющее сторонников парламентского строя и ограниченных буржуазно-демократических свобод; излишняя терпимость, снисходительность, вредное попустительство).

Спонтанно вырабатывающаяся в человеческом общении с целью самосохранения и выживания, она (*толерантность*) не часто превращалась в декларируемую и реализуемую норму через правовое общество. Традиции вечевой демократии, имевшей место в культуре народов России, неравнозначны повседневной либеральной нормативной культуре, поддерживаемой конституционным правом, становящимся основой мировоззрения масс. Такое общество предстоит еще строить. Не секрет, что на сегодняшний день в российском обществе мы можем проследить как положительное, так и отрицательное отношение к принципам толерантности. Как правило, это происходит из-за понимания слова «толерантность» как терпимость и непротивления. Люди, живущие в период кризиса, не хотят больше терпеть. Хотя с правовым, этическим смыслом они, как правило, согласны. В работе с подростками и более старшей молодежью очень важно не упустить из виду многоаспектность понятия толерантности: ее биологический, психологический, правовой, политический смыслы.

Государственная позиция в России выразилась в разработке Федеральной целевой программы «Формирование установок толерантного сознания и профилактика экстремизма в российском обществе» на 2001 – 2005 годы». В Федеральной программе понятие «толерантность» применяется в трактовке Декларации принципов толерантности, принятой странами – членами ЮНЕСКО в 1995 году.

С точки зрения правозащиты - необходимые шаги для преодоления нетерпимости в обществе это – соответствующая политика государства, законодательная база и правильное применение законов. В нашей стране имеется достаточная правовая основа в виде международных договоров и федерального законодательства для эффективной борьбы с проявлениями расизма и расовой дискриминации. И нужно максимально использовать эти возможности. В Российской Федерации главный документ для широкого определения толерантности – Конституция.

В области расизма и расовой дискриминации основными признаются ст. 136 Уголовного кодекса (Нарушение равенства прав и свобод человека и гражданина) и 282

(Ответственность за действия, направленные на возбуждение национальной и расовой вражды, унижение национального достоинства, пропаганду исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признаку их национальной или расовой принадлежности).

Всё это вместе взятое и является точками опоры для всей системы работы по воспитанию толерантного отношения людей друг к другу, к различным образам мысли и жизни.

Именно это мы должны изучать, пропагандировать, внедрять. Можно назвать устоявшиеся формы работы. Это, например, «Библиотека – центр воспитания толерантного сознания у детей через книгу и библиотеку».

Миссия библиотеки воспитание детей с помощью книги в духе терпимости к индивидуальным, культурным и национальным различиям других, умению жить в мире.

Примером решения проблемы формирования у детей толерантности через книгу могут стать циклы мероприятий:

- Конкурс детского рисунка «Я рисую мир»; обзоры печатных изданий «Дети против террора», уроки Мужества, уроки Памяти.

- Урок толерантности «Мир, в котором я живу». Главная цель урока – преодоление агрессивного поведения молодежи, различных форм предрассудков, ксенофобии, национализма и расизма.

- Тематическое мероприятие «Я и другие» может включать:

- обзор-экскурсию «Трудное слово «толерантность»
- уроки толерантности и нравственности «В каждом человеке солнце» и «Ты живешь среди людей»
- презентацию субкультур «Счастливы вместе? Проблемы межнациональных отношений».

- «Школа толерантности», цель – воспитание толерантного сознания у детей и подростков через книгу и библиотеку.

- Акции:

- «Все мы разные и все мы похожие»
- «Мир, который мы создаем»

- и другие темы для работы:

- «Мой мир – разноцветная радуга: идеи толерантности в художественной литературе»
- «Великие гуманисты мира»
- «Россия и Кавказ: два столетия»
- «Толерантность и мы»
- «Мир, который мы создаем»
- «Толерантность: проблемы или мышление нового века»
- «Толерантность – дорога к будущему»
- «Библиотека в толерантном мире»
- «Библиотека и толерантность в информационном обществе»
- «От диалога культур – к гражданскому обществу»
- «Признание + Принятие + Понимание = Толерантность»

Признание – это способность видеть в другом именно другого как носителя других ценностей, другой логики мышления, других форм поведения, а также осознание его права быть другим, отличных от остальных.

Принятие - это положительное безусловное отношение к таким отличиям.

Понимание – это умение видеть другого изнутри, способность взглянуть на его мир одновременно с двух точек зрения: своей собственной и его.

Литература:

1. Абдуразакова Д.М. Методологические аспекты развития толерантного развития личности. - / Д.М. Абдуразакова. - // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. - 2008.- № 6 - С.104-109;
2. Абдуразакова Д.М. Развитие толерантного сознания у молодежи в учреждениях культуры и образования многонационального региона. - / Д.М. Абдуразакова. // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. 2009.-№ 1- С. 156 -160;
3. Аманиязова С.Б. Культура мира в контексте социально-культурной деятельности современного гражданского общества. - / С.Б. Аманиязова. - // Вестник московского университета культуры и искусства. – 2010. - № 6. – С. 123 – 127.
4. Доклад губернатора Ростовской области В. Ю. Голубева на заседании президиума Госсовета РФ по укреплению межнационального согласия (Уфа, 11 февраля 2011г.).
5. Европа снимает паранджу: в какой мере Европа готова забыть о традициях толерантности ... // Огонек. – 2010. – № 19 (5128). – 17 мая. – С. 18 – 25.
6. Каганович С.Л. Пути формирования толерантного сознания в Российских школах. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.tolerance.ru/teacher/kabinet/toler-in-school.html>
7. Ким Р.Б. Формирование этнической толерантности как один из аспектов нравственно основы личности учащегося в современной российской школе. - / Р.Б. Ким. - // Вестник московского университета культуры и искусства. – 2010. - № 6. – С. 173 – 176.
8. Концепция полиэтнической деятельности библиотек (проект)- // Вестник Библиотечной Ассамблеи Евразии. – 2010. - №2 – С. 43-47.
9. Кузнецов В.Н. О смысле нового гуманизма 21-го века. - / В.Н. Кузнецов. - // Вестник Библиотечной Ассамблеи Евразии. – 2007. - № 4. – С. 14 – 18.
10. Мухлынкина Ю. В. Этническая идентичность в эпоху глобализации. - / Ю.В. Мухлынкина. - // Вестник московского университета культуры и искусства. – 2008. - № 6. – С. 92 – 95.
11. Нафгутдинова Ф.Т. Формирование толерантной личности: лекция. [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://langschooll1.ucoz.ru/index/0-60>
12. Овчинникова Ю.В. «Единство разных»: методико-библиографические материалы по формированию установок толерантного сознания в молодежной среде. - // Школьная библиотека. – 2004. - № 2. – С. 25 – 30.
13. «Румянцевские чтения» в Гомеле. - // Вестник Библиотечной Ассамблеи Евразии. – 2010. - № 2 – С. 42 - 43.
14. Селиверстова С.Н. Межэтническая толерантность как феномен культуры. - / С.Н. Селиверстова. - // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. - 2010.- №. 2. - С. 78 – 81.
15. Толерантность: от теории к практике. Информационные материалы // Ставрополь. - 2007. - 52с. (Ставропольская краевая юношеская библиотека).

Приложение № 1

Декларация принципов толерантности

Утверждена резолюцией 5.61. Генеральной конференции

ЮНЕСКО

от 16 ноября 1995 года

Государства - члены ООН по вопросам образования, науки и культуры, собравшиеся в Париже на 28 сессию 25 октября- 16 ноября 1995 года, **памятуя** о том, что Устав ООН гласит «Мы, народы Объединенных Наций, преисполненные решимости избавить грядущие поколения от бедствий войны... вновь утвердить веру в основные права человека, в достоинство и ценность человеческой личности...и в этих целях проявлять толерантность и жить вместе, в мире друг с другом, как добрые соседи», **напоминая** что в Преамбуле Устава ЮНЕСКО подчеркивается, что «мир должен базироваться на интеллектуальной и нравственной солидарности человечества», **принимая также**, что во Всеобщей декларации прав человека провозглашается, что «каждый человек имеет право на свободу мысли, совести и религии», «на свободу убеждений и на свободное выражение их», и что образование «должно содействовать взаимопониманию, терпимости и дружбе между всеми народами, расовыми и религиозными группами», **принимая во внимание** соответствующие международные акты, **испытывая чувство тревоги** в связи с участвовавшими в последнее время актами нетерпимости, насилия, терроризма, ксенофобии, агрессивного национализма, расизма, антисемитизма, отчуждения, маргинализации и дискриминации по отношению к национальным, этническим, религиозным и языковым меньшинствам, беженцам, рабочим - мигрантам..., **обращая особое внимание** на обязанность государств развивать и поощрять уважение прав человека и основных свобод для всех без различия по признаку расы, пола, языка, национальной принадлежности, религии или состояния здоровья и бороться с проявлениями нетерпимости

**принимают и торжественно провозглашают настоящую
Декларацию принципов толерантности,**

Преисполненные решимости сделать все необходимое для утверждения идеалов толерантности в наших обществах, поскольку толерантность является не только важнейшим принципом, но и необходимым условием мира и социально- экономического развития всех народов,

Мы заявляем следующее:

Статья 1 - Понятие толерантности

1.1 Толерантность означает уважение, принятие, и понимание богатого многообразия культур нашего мира, наших форм самовыражения и способов проявления человеческой индивидуальности... Толерантность – это гармония в многообразии. Толерантность – это добродетель, которая делает возможным достижение мира и способствует замене культуры войны культурой мира.

1.2 Толерантность - это не уступка, снисхождение или потворство. Толерантность - это прежде всего активное отношение, формируемое на основе признания универсальных прав и основных свобод человека.

1.3. Толерантность - это обязанность способствовать утверждению прав человека, плюрализма, демократии и правопорядка.

1.4 Проявление толерантности, которое созвучно уважению прав человека, не означает терпимого отношения к социальной несправедливости, отказа от своих или уступка чужим убеждениям. Это означает, что каждый свободен придерживаться своих убеждений и признает такое же право за другими. Это означает признание того, что люди по своей природе различаются по внешнему виду, положению, речи, поведению и ценностям и обладают правом жить в мире и сохранять свою индивидуальность. Это означает, что взгляды одного не могут быть навязаны другим

Статья 2 - Государственный уровень

2.1. На государственном уровне толерантность требует справедливого и беспристрастного законодательства, соблюдения правопорядка и судебно- процессуальных и

административных норм. Толерантность также требует предоставления каждому человеку возможностей для экономического и социального развития без какой-либо дискриминации.

2.3. В интересах международного согласия существенно важно, чтобы отдельные люди, общины и нации признавали и уважали культурный плюрализм человеческого сообщества. Мир невозможен без толерантности, а развитие демократии невозможно без мира.

Статья 3 - Социальные аспекты

3.1 Толерантность как никогда ранее важна в современном мире. Мы живем в век глобализации экономики и все большей мобильности, быстрого развития коммуникации, интеграции и взаимозависимости, в век крупномасштабных миграций и перемещения населения, урбанизации и преобразования социальных структур. Каждый регион многолик, и поэтому эскалация нетерпимости и конфликтов угрожает всем частям мира. От такой угрозы нельзя отгородиться национальными границами, ибо она носит глобальный характер

3.2 Толерантность необходима в отношениях как между отдельными людьми, так на уровне семьи и общины. В школах и университетах, в рамках неформального образования, дома и на работе необходимо укреплять дух толерантности и формировать отношения открытости, внимания друг к другу и солидарности

3.3...следует уделять особое внимание незащищенным группам, находящимся в неблагоприятных социальных и экономических условиях, с тем, чтобы предоставить им правовую и социальную защиту, в частности в отношении жилья, занятости и охраны здоровья, обеспечить уважение самобытности их культуры и ценностей и содействовать, в особенности посредством образования, их социальному и профессиональному росту.

Статья 4 - Воспитание

4.1 Воспитание является наиболее эффективным средством предупреждения нетерпимости. Воспитание в духе толерантно начинается с обучения людей тому, в чем заключаются их общие права и свободы, дабы обеспечить осуществление этих прав, и с поощрения стремления к защите прав других.

4.2 Воспитание в духе толерантности следует рассматривать в качестве безотлагательного императива; в связи с этим необходимо поощрять методы систематического и рационального обучения толерантности, вскрывающие культурные, социальные, экономические, политические и религиозные источники нетерпимости, лежащие в основе насилия и отчуждения. Политика и программы в области образования должны способствовать улучшению взаимопонимания, укреплению солидарности и терпимости в отношениях, как между отдельными людьми, так и между этническими, социальными, культурными, религиозными и языковыми группами, а также нациями.

4.3 Воспитание в духе толерантности должно быть направлено на противодействие влиянию, вызывающему чувство страха и отчуждения по отношению к другим. Оно должно способствовать формированию у молодежи навыков независимого мышления, критического осмысления и выработки суждений, основанных на моральных ценностях.

4.4 Мы заявляем о своей готовности поддерживать и претворять в жизнь программы научных исследований в области социальных наук и воспитания в духе толерантности прав человека и ненасилия. Это означает необходимость уделять особое внимание вопросам повышения уровня педагогической подготовки, учебных планов, содержания учебников и занятий, совершенствования других учебных материалов, включая новые образовательные технологии, с целью воспитания чутких и ответственных граждан открытых восприятию других культур, способных ценить свободу; уважать человеческое достоинство и индивидуальность, предупреждать конфликты или разрешать их ненасильственными средствами.

Статья 5 - Готовность к действию

Мы обязуемся поощрять толерантность и ненасилие, используя для этого программы и учреждения в области образования, науки, культуры и коммуникации

Статья 6 - Международный день, посвященный толерантности

В целях мобилизации общественности, привлечения внимания к опасностям, кроющимся в нетерпимости, и укрепления приверженности и активизации действий в поддержку поощрения толерантности и воспитания в ее духе мы торжественно **провозглашаем 16 ноября ежегодно отмечаемым Международным днем, посвященным толерантности.**

Приложение № 2

Толерантность: от теории к практике. Тренинги.

(Материалы из сборника: *Толерантность: от теории к практике. Информационные материалы // Ставрополь. – 2007. – С. 5 – 18; 34 – 41. (Ставропольская краевая юношеская библиотека).*

Наличие информационного ресурса и практического опыта позволяют библиотечным работникам вести целенаправленную работу по формированию у молодежи терпимости как основы нравственности, уважения к себе и другим, истории разных народов и стран. Библиотекарям приходят на помощь произведения мировой художественной литературы, культуры и искусства, современные информационные ресурсы.

Одной из эффективных форм работы являются тренинги. Структура и содержание тренингов строится на основе игровых упражнений, проблемных ситуаций, требующих решения. Использование именно такой формы позволяет максимально включить участников в процесс, помогает создать непринужденную и доброжелательную атмосферу, которая дает возможность научиться и научиться не только на уровне сознания, но и на уровне чувств.

Предлагаем вашему вниманию несколько активных форм работы с молодежью по теме «толерантность».

Общие рекомендации по проведению ролевых игр и групповых занятий с молодежной аудиторией.

В групповой работе участники работают вместе, сочетая различные навыки и таланты, используя сильные стороны каждого для выполнения общего задания.

Групповая работа:

- Воспитывает ответственность. Каждый участник чувствует свою причастность к тому, что делает группа в целом, заинтересован в результате и делает все, чтобы добиться общего успеха.
- Развивает навыки общения. Участникам необходимо уметь слушать других, реагировать на их идеи и высказывать свои собственные мысли.
- Развивает сотрудничество. Работая вместе, люди быстро приходят к выводу, что сотрудничество дает лучшие результаты, чем конкуренция.
- Развивает навыки принятия совместных решений. Участники быстро понимают, что для принятия оптимального решения необходимо просмотреть всю имеющуюся в наличии информацию и попытаться найти общее решение, которое устроит всех.

Общие правила для «Ведущего»

Ведущий тренинга, дискуссии или занятия с использованием интерактивных игр ориентируется и на конкретное содержание (предоставление информации, развитие определенных навыков), и на процесс (то, что происходит между участниками группы: как они общаются друг с другом на занятии, умеют ли высказывать свое мнение, уважают ли мнение других участников и т.д.).

Ведущему важно знать и соблюдать этические правила групповой работы, так как участие в тренинговой группе оказывает сильное воздействие на формирование личности подростка.

Эффективность и слаженность работы группы зависит от умения ведущего давать четкие инструкции для понимания участниками целей и задач мероприятия и отдельных игр.

Знание и применение основных принципов групповой работы позволит ведущему более эффективно и уверенно проводить свою работу.

Базовые правила групповой работы

1. **Конфиденциальность.** Все, о чем говорится в группе, не должно выходить за пределы занятий.
2. **Принцип добровольного участия.** Члены группы могут не принимать участие в тех или иных упражнениях, если объяснят свой отказ группе и ведущему.
3. **Доброжелательная, открытая атмосфера.** Члены группы могут говорить о своих собственных чувствах, но не должны давать оценки поведению и высказываниям друг друга.
4. **Правило ведущего.** Ведущий имеет право останавливать дискуссию, если видит уход от темы, если участники начинают оценивать друг друга.
5. **Правило говорящего.** Говорит всегда один человек, другие участники ждут своей очереди, чтобы высказаться.

Помещение

Размещать участников лучше на стульях по кругу, что способствует созданию непринужденной обстановки сотрудничества. Помещение должно быть достаточно просторным, чтобы движения участников были свободны.

Примерная структура занятий:

1. **Разминка.** Для того, чтобы раскрепостить участников и расположить их к работе, необходимо снять эмоциональное и физическое напряжение с помощью разминочной игры или упражнения.
2. **Основная часть занятия.** Эта часть включает в себя мини лекции, тематические игры, задания, помогающие понять и усвоить главную тему занятия. На данном этапе эффективна работа в подгруппах. После игры или упражнения проводится групповое обсуждение.
3. **Анализ занятия.** В конце всего занятия необходимо обсудить, что осталось недосказанным, дать каждому участнику выразить свои впечатления, мнения, пожелания.

Дополнительные средства восприятия

В основной части занятия эффективно использование наглядных материалов (карточки с заданиями, написанные маркерами на ватмане тезисных моментов разбираемой темы, презентации проектов участников группы на ватманах и т.д.)

Игра на введение в тему «толерантность»

1. «Что такое «толерантность»

Цели:

- дать возможность участникам сформулировать «научное понятие» толерантности;
- показать многоаспектность понятия «толерантность».

Необходимое время: 20 минут.

Материалы: определения толерантности, написанные на больших листах ватмана.

Подготовка: написать определения толерантности на больших листах и прикрепить их перед началом занятий к доске или к стенам обратной стороной к аудитории.

Процедура проведения. Ведущий делит участников на группы по 3-4 человека. Каждой группе предстоит выработать в результате «мозгового штурма» свое определение толерантности. Попросите участников включить в это определение то, что, по их мнению, является сущностью толерантности. Определение должно быть кратким и емким. После обсуждения представитель от каждой группы знакомит с выработанным определением всех участников. После окончания обсуждения в группах каждое определение выписывается на доске или большом листе ватмана. После того, как группы представят свои формулировки, ведущий поворачивает заранее заготовленные определения «лицом» к аудитории. Участники имеют возможность ознакомиться с существующими определениями и выразить свое отношение к ним.

Обсуждение. Ведущий задает следующие вопросы:

- Что отличает каждое определение?
- Есть ли что-то, что объединяет какие-то из предложенных определений?
- Какое определение наиболее удачно?
- Можно ли дать одно определение понятию «толерантность»?

В процессе обсуждения обратите внимание на следующие моменты:

- Понятие «толерантность» имеет множество сторон.
- Каждое из определений выявило какую-то грань толерантности.

2. «Эмблема толерантности»

Цели:

- работа с определениями толерантности;
- развитие фантазии, экспрессивных способов самовыражения;

Необходимое время: 20 минут

Материалы: бумага, цветные карандаши или фломастеры, ножницы, скотч.

Процедура проведения. На предыдущем этапе участники выработали собственные определения толерантности и ознакомились с уже существующими. Ведущий отмечает, что обсуждение проходило на интеллектуальном, абстрактном уровне. Следующее упражнение позволит подойти к этому понятию с другой стороны – участникам предстоит создать эмблему толерантности.

Каждый попытается самостоятельно нарисовать такую эмблему, которая могла бы печататься на суперобложках, политических документах, национальных флагах. Процесс рисования занимает 5 – 7 минут. После завершения работы участники рассматривают рисунки друг друга (для этого можно ходить по комнате). После

ознакомления с результатами творчества других участники должны разбиться на подгруппы на основе сходства между рисунками. Важно, чтобы каждый участник самостоятельно принял решение о присоединении к той или иной группе. Каждая из образовавшихся подгрупп должна объяснить, что общего в их рисунках, и выдвинуть лозунг, который отражал бы сущность их эмблем (обсуждение – 3-5 минут).
Заключительный этап упражнения – презентация эмблем каждой подгруппы.

3. «Пантомима толерантности»

Цели:

- работа с определениями толерантности;
- развитие фантазии, экспрессивных способов самовыражения.

Необходимое время: 15 минут.

Материалы: написанные на отдельных листах бумаги несколько определений толерантности; все, что может пригодиться для пантомимы – моток веревки, лента, принадлежности для рисования.

Процедура проведения. Все участники разбиваются на 3 – 4 подгруппы (по 3- 5 человек). Каждая подгруппа получает одно из определений толерантности, вывешенных на доске. Задача состоит в том, чтобы пантомимически изобразить это определение таким образом, чтобы другие участники догадались, о каком именно определении идет речь. Время на подготовку пантомимы – 5 минут.

4. «Лукошко»

Цели:

- работа с понятием «толерантность» при помощи ассоциативного ряда;
- развитие фантазии, творческого мышления.

Необходимое время: 10 минут.

Материалы: лукошко или пакет с мелкими предметами (например, игрушки из «киндер-сюрпризов», значки и т.п.). Количество предметов должно превышать количество участников группы.

Процедура проведения. Ведущий проходит с лукошком, в котором находятся различные мелкие предметы. Участники, не заглядывая в лукошко, берут какой-то один предмет. Когда все готовы, ведущий предлагает каждому найти какую-нибудь связь между этим предметом и понятием толерантности. Рассказ начинает участник, первым получивший игрушку. Например: «Мне достался мячик. Он напоминает мне земной шар. Думаю, что толерантность должна быть распространена по всему миру».

5. «Антоний и Али»

Цели:

- изучить наши представления о людях другой культуры, других социальных групп.
- осознать, что эти представления предопределяют то, что, мы ожидаем от людей из других групп.

Необходимое время: 30 минут.

Подготовка: мяч, бумага и ручка для наблюдателя, прикрепленный к доске ватман и фломастеры.

Инструкции:

1. Попросите участников сесть в круг. В группе до 10 человек образуют один круг, если группа больше, то поделить на подгруппы.
2. Попросите одного из круга быть наблюдателем. Объясните ему, что он будет сидеть вне круга и записывать сочиняемую историю.
3. Объясните другим членам группы, что они будут вместе придумывать историю. Для этого они будут бросать мяч друг другу.
4. Затем произнесите: «Эта история об Антонио, молодом человеке из Мадрида», - передайте мяч кому-нибудь из группы и попросите его продолжить рассказ, добавив фразу. Затем он передаст мяч следующему человеку.

5. Продолжайте таким образом до тех пор, пока совместными усилиями не будет создан целый рассказ.
6. После 10 – 12 бросков попросите вернуть вам мяч и скажите: «Антонио знаком с молодым марокканцем Али, у которого своя история», передайте мяч кому-нибудь из группы и попросите рассказать историю Али.

Это занятие должно закончиться через 10 – 15 минут.

Анализ и оценка: Попросите наблюдателя прочесть свои записи рассказов. Затем попросите членов группы сказать, как отражена их собственная жизнь в рассказах об Антонио и Али, и покажите, как это связано с нашими представлениями о молодых людях из Мадрида и Марокко. Основные моменты напишите на доске. Спросите, откуда проистекают такие представления. У всех ли одинаковые представления об Испании и Марокко? Да или нет? Почему?

Советы ведущему: Лучше всего, если рассказ будет создаваться спонтанно и быстро. В этом случае наблюдателю может быть трудно все записать. Назначьте тогда второго наблюдателя или записывайте рассказ на диктофон.

Важно, чтобы с самого начала занятие было представлено как работа по созданию коллективного рассказа. Поэтому, если вы хотите поработать над проблемой иммиграции, вам следует выбрать имена традиционно связанные с одной стороны с большинством, с другой – с иммигрантами. Если вы хотите заняться представлениями о мужчинах и женщинах, то лучше выбрать мужское и женское имя.

Этот вид занятия может подойти к любой ситуации, связанной с дискриминацией, которую надо обозначить в первом же предложении: «Это история о Марии, которая является инвалидом с физическими недостатками ... » и в подруги или друзья ей предложить человека относящегося к большинству в обществе.

6. «В поисках сходства и различий»

Цели:

- выявить различия внутри группы;
- развить навыки в области общения;
- узнать друг друга и создать позитивный климат внутри группы.

Необходимое время: 20 минут

Подготовка: Вопросники и ручки – по одному на каждого человека.

Инструкции: Попросите каждого игрока заполнить вопросник, затем найдите человека, который дал такие же ответы, как и вы, на все вопросы. Если такой человек не найдется, попросите их найти кого-то, кто дал 4 сходных ответа, или 3 – 2, даже один.

Анализ и оценка: Начните с вопроса, понравилось ли это занятие участникам и почему? Затем обсудите с ними, чему они научились. Задайте еще следующие вопросы:

1. Сколько человек смогли найти кого-то, кто дал все такие же ответы, 4, 3, 2, 1 похожих ответа?
2. Какие религии, музыкальные вкусы, нелюбимые вещи, любимые напитки и т.д. можно обнаружить в этой группе?
3. Как члены такой разнородной группы, как эта, смогут успешно работать?

Вопросник: Ответьте на следующие вопросы, затем попытайтесь найти кого-нибудь, кто дал такие же ответы на все вопросы. Затем найдите всех, с кем у вас совпадают 4, 3, 2, 1 ответ. Напишите их имена на своем бланке рядом с вашими ответами. Или, может быть, вы единственный в своем роде?

1. Я родился (лась) в ...
2. Моя религия ...
3. У меня аллергия на ...
4. Я терпеть не могу ...
5. Моя любимая музыка ...

7. «Листок»

Цели:

- создание благоприятной эмоциональной атмосферы;
- выявление индивидуальности элементов природы;
- осознание нормальности различий между людьми.

Необходимое время: 20 минут

Материалы: листья с одного дерева или грецкие орехи.

Процедура проведения:

1. Ведущий делит игроков на команды и выбирает в каждой группе лидера.
2. Для создания настроения на совместные действия в каждой группе проводится мини-игра «Доброе слово».

Описание игры: Начинает лидер, который, наклонившись к соседу и дотронувшись до его плеча, тихо, чтобы другим не было слышно, шепчет ему: «Я желаю тебе ... (далее следует доброе слово)». Эти действия лидера по очереди повторяют все, сидящие в кругу, при этом начало предложения сохраняется, но доброе слово каждый придумывает свое. Игра заканчивается тогда, когда доброе слово в свой адрес услышит лидер, - круг замкнется.

3. Каждая группа получает от ведущего лист растения (листья должны быть похожи, но иметь различия).
4. Задание каждой группе: пуская лист по кругу, внимательно рассмотреть его, при этом каждый должен сказать о нем несколько слов, не повторяя того, что уже было сказано (это могут быть слова о самом листе или слова – ассоциации, воспоминания).
5. Ведущий предлагает лидерам групп отдать листья ему.
6. Ведущий просит, чтобы подошли по два человека от каждой группы (лидера и его помощника). На столе листья, с которыми работали группы, лежат вперемешку.

Задание: найти свой листок.

7. Каждой группе предлагается рассказать об отличительных особенностях своего листочка.
8. Заключительное слово ведущего. Он благодарит участников игры за проявленное умение всматриваться в природу и подчеркивает, что если даже листья растений так не похожи друг на друга, то как же должны различаться между собой такие сложные существа, как люди! Наличие различий – это нормально. Это закон природы. Поэтому неправы те, кто, видя людей, непохожих на себя по внешности, взглядам, манере поведения, начинают смеяться над ними, а иногда это приводит к серьезным конфликтам.

Различия между людьми – закон природы.

8. «Черты толерантной личности»

Цель: составить представление о качествах необходимых толерантному человеку. Оценка уровня сформированности собственных умений и навыков.

Необходимое время: 15 минут.

Материалы: листы бумаги с таблицей «Черты толерантной личности» по количеству участников, ручки.

Инструкция: В течение 5 минут участники группы работают с таблицей «Черты толерантной личности».

Оцените каждое качество с точки зрения необходимости толерантной личности по пятибалльной шкале, где **1 – самая низкая оценка, 5 – соответственно самая высокая.** Во второй колонке оцените по пятибалльной шкале насколько каждое качество присуще Вам. Результаты участник может никому не показывать.

Обсуждение результатов работы: Что было сделать сложнее, оценить качества вообще или свои собственные? Почему? Каким качествам поставили самые высокие оценки? Каким – самые низкие? Почему участники считают, что те или иные качества наиболее необходимы или не так важны для толерантной личности.

В конце обсуждения ведущий обращает внимание участников, что все эти качества **равнозначно** присущи толерантной личности и если участники считают, что у кого-то из них какие-то умения не так развиты, то у них есть возможность поработать над собой в этом направлении.

Толерантная личность	Оценка	Я	Оценка
Снисходительность		Снисходительность	
Умение слушать		Умение слушать	
Терпение		Терпение	
Чувство юмора		Чувство юмора	
Чуткость		Чуткость	
Доверие к окружающим		Доверие к окружающим	
Альтруизм		Альтруизм	
Терпимость к различиям		Терпимость к различиям	
Умение владеть собой		Умение владеть собой	
Доброжелательность		Доброжелательность	
Умение не осуждать других		Умение не осуждать других	
Умение сопереживать		Умение сопереживать	
Гуманизм		Гуманизм	
Любознательность		Любознательность	
Расположенность к другим		Расположенность к другим	

Игры на разрешение конфликтов

1. «Замороженный»

Цель: совершенствование навыков эмоционального контакта.

Необходимое время: 15 минут.

Процедура проведения.

Участники разбиваются на пары. В каждой паре один участник играет роль «замороженного», а второй – «реаниматора». По сигналу ведущего «замороженный» застывает в неподвижности. В течение одной минуты «реаниматор» должен оживить его, при этом он не имеет права ни прикасаться, ни обращаться к «замороженному» со словами. Он может действовать только при помощи взгляда, мимики и пантомимы. Критерий «размораживания» - изменения в выражении лица, улыбка или смех «замороженного».

2. «Как быть толерантным в общении»

Цель: обучение конструктивным способом выхода из конфликтной ситуации.

Необходимое время: 20 минут.

Процедура проведения.

Каждый из нас время от времени попадает в конфликтные ситуации: с кем-то ссорится, получает незаслуженные обвинения. Каждый по-своему выходит из подобных ситуаций – кто-то обижается, кто-то дает «сдачи», кто-то пытается найти конструктивное решение. Можно ли выйти из конфликтной ситуации с помощью толерантного поведения, сохранив собственное достоинство и не унизив другого? Ведущий предлагает кому-нибудь из участников группы вспомнить и рассказать ситуацию, когда его или кого-нибудь из его знакомых обидели. Этот участник выступит в роли того, кого обидели, а другой – в роли обидчика. Участники должны разыграть эту сцену. Используя предложенную ниже схему, «обиженный» попытается достойно выйти из ситуации. Например, мама отчитала сына при друзьях за то, что он не вымыл посуду.

Схема достойного выхода из ситуации:

- Начни разговор с конкретного и точного описания ситуации, которая тебя не устраивает: «Когда ты накричала на меня при ребятах ...».
- Вырази чувства, возникшие у тебя в связи с этой ситуацией и поведением человека по отношению к тебе: «... я почувствовал себя неудобно ...».
- Скажи человеку, как бы тебе хотелось, чтобы он поступил. Предложи ему другой вариант поведения, устраивающий тебя: «... поэтому в следующий раз я прошу тебя высказывать свои замечания не в присутствии моих друзей ...».
- Скажи, как ты себя поведешь в случае, если человек изменит свое поведение: «... тогда я буду прислушиваться к твоим замечаниям».

Предложите выполнить это задание нескольким парам участников.

Обсуждение: участники группы высказывают свое мнение о том, чей выход из ситуации оказался наиболее удачным и почему.

3. «Антарктида»

Цели:

- создание атмосферы поддержки и доверия членов группы.
- психологическое раскрепощение, настрой на дальнейшую совместную работу.

Необходимое время: 15 минут.

Материал: несколько больших листов бумаги. Ведущий раскладывает на полу несколько больших листов бумаги.

Инструкция. Вы изображаете пингвинов (попросите сначала кого-нибудь показать, как ходят пингвины). Пингвины гуляют по аудитории и по команде ведущего: «Касатка!» - должны запрыгнуть на льдины (т.е. листы бумаги) таким образом, чтобы все оказались в безопасности и «касятка» (т.е. ведущий) осталась голодной.

В Антарктиде весна, льдины тают, поэтому перед каждым следующим раундом я буду складывать листы пополам. Начали! (ведущий складывает листы пополам).

Игра заканчивается, когда участники собираются на крошечных льдинках, держась на одной ноге, поддерживая друг друга.

4. «Авиакатастрофа»

Цели:

- обучение эффективному поведению в достижении согласия;
- информирование относительно стилей поведения;
- сплочение группы.

Необходимое время: 40 – 50 минут.

Материал: бумага, ручки, таблица, в которой перечислены необходимые предметы.

Инструкция. Предлагаю вам поиграть в игру, где главной задачей будет принятие единого решения. Послушайте, пожалуйста, задание. Вы в составе группы потерпели авиакатастрофу. Летчики погибли. Все члены группы живы и здоровы.

Вы находитесь в пустыне Сахара. 10 часов утра. Температура воздуха 45градусов по Цельсию, песка – 70. Последняя отметка на карте пилота – 120 км. к ЮЗ от лагеря

буровиков. Но из разговоров пилота перед аварией вы знаете, что самолет отклонился от курса на 100 км., неизвестно в каком направлении.

В корпусе самолета на месте аварии вам удалось найти предметы, которые я вам сейчас перечислю. Ваша задача – в колонке «Я» расставить перечисленные предметы по степени важности в данной ситуации. Поставьте цифру «один» у самого важного предмета, цифру «два» - у второго по значимости и так далее.

Сначала каждый делает задание самостоятельно. После того как завершена индивидуальная работа по ранжированию, группе дается время для выполнения общего задания – прийти к общему мнению и записать его в колонке «Группа». Обсуждая процесс принятия решения, полезно сосредотачиваться на вопросах типа «Какие виды поведения мешали, а какие помогли достижению согласия?».

Анализ и обсуждение: Ведущему следует стараться уводить обсуждение от взаимных обвинений, показав, что один и тот же участник на разных стадиях диспута менял свое поведение. Вопросы о том, трудно ли было договориться. Что происходило в группе? Изменились ли в таблицах показатели степени важности после работы в группе? С чем были связаны затруднения? Какая была главная задача? (**Принятие единого решения** – обязательно сказать в начале игры.)

№	Предметы	Я	Группа
1.	Электрический фонарик + 4 батарейки		
2.	Перочинный нож		
3.	Аэронавигационная карта		
4.	Синтетический плащ большого размера		
5.	Магнитный компас		
6.	Набор марлевых перевязочных пакетов		
7.	Пистолет 45 калибра		
8.	Парашют красно-белый		
9.	Килограмм соли		
10.	По 1 литру воды на каждого		
11.	Книга «Съедобные животные пустыни»		
12.	Солнцезащитные очки на каждого		
13.	2 литра водки		
14.	По плотному пальто на каждого		
15.	Косметическое зеркало		

Игра целесообразна в работе с детьми подросткового, юношеского возраста.

Так как ваша цель – принятие группового решения, то в данном случае можно нарисовать карточки, которые они также раскладывают по степени важности, можно уменьшить число предлагаемых предметов до 7 – 10.

5. «Давка»

Цели:

- разрешение трудностей во взаимоотношениях в группе;
- психологическое раскрепощение, настрой на дальнейшую работу.

Необходимое время: 10 минут

Инструкция.

Игровая задача заключается в необходимости выйти из автобуса. Но выход и вход находятся в разных местах. Вся группа создает подобие автобуса в час «пик» - для этого имеющиеся в комнате стулья сдвигаем спинками к центру, организуя с их помощью небольшое пространство. Образовавшаяся площадка должна вместить всю группу. Водитель объявляет остановки, называет имя участника-пассажира, которому надо успеть

протиснуться сквозь весь автобус (то есть через все группу) и выбраться из давки. Водитель называет имя того, кто находится дальше всех от выхода. Тот, кто не успел выйти из автобуса за короткие мгновения остановки, занимает место водителя, а водитель возвращается в автобус.

6. «Скала»

Цели:

- разрешение трудностей во взаимоотношениях в группе;
- психологическое раскрепощение, настрой на дальнейшую работу.

Необходимое время: 10 минут.

Процедура проведения:

Вся группа выстраивается по одной линии, которая чертится на полу или выкладывается веревкой, руки сцепляются друг с другом за спиной. Ведущий игры говорит инструкцию: вы все образовали огромную скалу. Первый игрок из цепочки должен пройти по линии на полу – это узкая горная дорожка. Скала поддерживающая – то есть все участники не мешают проходящему. И так все участники проходят друг за другом, встают в конце шеренги. Затем скала становится мешающей – выставляются вперед колени, плечи и все проходят по очереди.

Завершение работы

Цели:

- Совместное обсуждение результатов тренинга или отдельного занятия;
- Получение обратной связи от группы;
- Подведение итогов, прощание с участниками.

Примерные вопросы для получения обратной связи

- Что больше всего запомнилось, понравилось?
- Какие вопросы, касающиеся обсуждаемой темы «Толерантность», было бы интересно обсудить в следующий раз?
- Как участники собираются использовать в повседневной жизни то, чему научились, что узнали?

1. «Я желаю тебе ...»

Цель: создать положительную обстановку, дать возможность участникам почувствовать общность, путем телесных контактов и позитивных высказываний.

Необходимое время: 15 минут.

Процедура проведения:

Положив руку на плечо соседу с правой стороны, пожелать приятные слова, начиная «Я желаю тебе ...». Начинает ведущий, затем все по очереди по кругу, заканчивается упражнения пожеланиями ведущему.

2. «Чемодан»

Цель: создать положительную обратную связь участникам занятия по завершении работы.

Необходимое время: 20 минут.

Этапы игры:

«Наша работа подходит к концу. Мы расстаемся. Однако перед тем как разъехаться, собирать чемодан для каждого будем вместе. Содержание чемодана будет особым. Так как мы занимались проблемой общения, туда мы «положим» то, что каждому из нас помогает в общении, и то, что мешает. У каждого из нас есть возможность обратиться к двум участникам группы и попросить их назвать одно качество, которое помогает им в общении, и одно, которое мешает. Участники, к которым обращаются с вопросом, како-то время думают, а затем по очереди высказывают свое мнение».

3. «Воспоминание»

Цель: вспомнить, что произошло на занятии, оценить значимость происшедшего для каждого участника.

Необходимое время: 15-20 минут.

Процедура проведения:

Участникам предлагается занять удобную позу, закрыть глаза и вспомнить, что произошло с ними сегодня на занятии, но только в обратном порядке. Ведущий предлагает постараться вспомнить, как можно больше подробностей, вспомнить свои чувства, ощущения, слова.

На стену вывешивается лист «Что понравилось и что можно улучшить». Лист ватмана делится на две половины, и на нем записывается все, что говорят участники.

Приложение № 3 **«Толерантность к себе»: Тренинг.**

(Материалы из сборника - *Толерантность: от теории к практике. Информационные материалы // Ставрополь. - 2007. – С. 19 – 24. (Ставропольская краевая юношеская библиотека).*

Цели:

- Показать, как отношение к себе связано с толерантностью к другим;
- Поддержать процесс формирования у старшеклассников позитивной самооценки;
- Дать возможность подросткам осознать свои способности, личные черты и сопоставить свой портрет с тем, каким его видят окружающие;

Игры на самопознание и самораскрытие

1. «Кто похвалит себя лучше всех или памятка на «черный день»

Цели:

- развитие навыков ведения позитивного внутреннего диалога о самом себе;
- развитие способности к самоанализу;

Необходимое время: 20 минут.

Материалы: бланки с табличками для каждого участника.

Мои лучшие черты	Мои способности и таланты	Мои достижения

Подготовка. Нарисовать на доске большую таблицу, изображенную на бланках.

Процедура проведения. Участники сидят в кругу. Ведущий заводит разговор о том, что у каждого из людей случаются приступы хандры, «кислого» настроения, когда кажется, что ты ничего не стоишь в этой жизни, ничего у тебя не получается. В такие моменты как-то забываются все собственные достижения, одержанные победы, способности, радостные события. А ведь каждому из нас есть чем гордиться. В психологическом консультировании существует такой прием. Психолог вместе с обратившимся к нему человеком составляет памятку, в которую заносятся достоинства, достижения, способности этого человека. Во время приступов плохого настроения чтение памятки придает бодрости и позволяет оценивать себя более адекватно. Ведущий предлагает участникам проделать подобную работу.

Участникам раздаются бланки с таблицами, в которых они должны самостоятельно заполнить следующие графы:

«Мои лучшие черты»: в эту колонку участники должны записать черты и особенности своего характера, которые им в себе нравятся и составляют их сильную сторону.

«Мои способности и таланты»: сюда записывают способности и таланты в любой сфере, которыми человек может гордиться.

«Мои достижения»: в этой графе записываются достижения участника в любой области.

Ведущий на свое усмотрение (в зависимости от уровня доверия в группе) предлагает членам группы зачитать свои памятки.

Заполненные памятки остаются у участников.

2. «Неуверенный – уверенный - самоуверенный»

Цель: дать опыт проживания психологических состояний неуверенности, самоуверенности, уверенности в себе; исследовать стили общения, соответствующие этим состояниям.

Необходимое время: 20 минут.

Процедура проведения: Участники стоят в кругу. Ведущий дает следующую инструкцию: Иногда мы чувствуем свое превосходство над другими людьми и ведем себя крайне самоуверенно, а иногда мы бываем не уверены в себе и страдаем от этого. Но можно быть уверенным человеком, не являясь при этом высокомерным. Уверенный в себе человек всегда вызывает у окружающих доверие и симпатию. Сейчас мы попробуем почувствовать каждое из этих состояний.

Ведущий разбивает участников на пары. Один из партнеров исполняет роль самоуверенного, а другой – неуверенного в себе человека. Каждый из них должен принять такую позу, чтобы всем было видно, кто какую роль исполняет. Тот, кто играет роль «самоуверенного», рассказывает своему партнеру о том, что ему дает ощущение превосходства: описывает позу, голос, манеру общаться, мысли, поступки, которые он может совершить. Например: «Я горд. У меня прямая спина. У меня громкий и четкий голос. Меня мало заботит мнение окружающих. Я привык, чтобы мне уступали дорогу, когда я иду. Я не выношу критики в свой адрес и всегда смогу поставить другого на место!»

В свою очередь «неуверенный» рассказывает о себе по тому же плану. Например: «Я могу смотреть только в пол. Мои плечи опущены. Я говорю тихим голосом, Меня не за что любить, мне кажется, всем видно мое состояние. У меня не получается быть интересным, я не пользуюсь популярностью».

Затем участники обмениваются ролями и повторяют процедуру вновь.

После этого ведущий предлагает обоим партнерам почувствовать себя уверенными людьми, которые ни над кем не возносятся, но не чувствуют себя хуже других.

В заключении ведущий обращается к участникам с вопросами:

1. Чем отличается ваше поведение, когда вы уверены в себе?
2. Как вы себя при этом чувствуете?
3. Расскажите друг другу, что вам больше всего нравится в состоянии, когда вы «равны».

Обсуждение и анализ: Как общаются с другими неуверенные и самоуверенные люди? Какое они производят впечатление?

3. «На какого сказочного героя я похож?»

Цель: возможность самовыражения и самораскрытия в метафорической форме, получение обратной связи от участников группы, формирование навыков точного межличностного восприятия.

Необходимое время: 10 минут.

Материалы: мяч.

Процедура проведения. Ведущий предлагает одному из присутствующих выбрать среди участников группы человека, вызывающего у него ассоциации с каким-нибудь персонажем из сказки или героем мультфильма, и бросить ему мяч. При этом нужно сказать, кого именно напоминает ему данный участник, например: «Аня, мне кажется, ты похожа на русалочку», «Витя, мне кажется, ты похож на кота Бегемота из «Мастера и Маргариты». Участник ловит мяч и бросает его другому, называя персонаж, с которым ассоциирует этот человек, и так до тех пор, пока мяч не побывает у каждого. Попросите членов группы запомнить, от кого они получают мяч и что им при этом говорят. Последний участник, к которому попал мяч, должен бросить его человеку, от которого

мяч только что был получен и высказать свое мнение относительно его ассоциации, например: «Витя, ты сказал, что я похож на крокодила Гену, а на самом деле я чувствую себя Чеширским Котом». Цепочка продолжает, таким образом, раскручиваться в обратном направлении.

1. «Пять добрых слов»

Цель: получение обратной связи от группы, повышение самооценки, самопознание, возможность сделать приятное другому человеку.

Необходимое время: 15 минут.

Процедура проведения: Участники разбиваются на подгруппы по пять человек (произвольно).

Инструкция: Каждый из вас должен обвести свою руку на листе бумаги и на ладонке написать свое имя. Потом вы передаете свой лист соседу справа, а сами получаете рисунок от соседа слева. В одном из «пальчиков» полученного чужого рисунка вы пишете какое-нибудь привлекательное, на ваш взгляд, качество ее обладателя, например: «Ты очень добрый», «Ты всегда заступаешься за слабых», «Мне очень нравятся твои стихи» и т. д. Другой человек делает запись на другом «пальчике» и т.д., пока лист не вернется к владельцу.

Упражнение можно продолжить. Когда все надписи будут сделаны, ведущий собирает рисунки и зачитывает «комплименты», а группа должна догадаться, кому они предназначаются.

Обсуждение:

- Какие чувства ты испытывал, когда читал надписи на своей «руке»?
- Все ли твои достоинства, о которых написали другие, были тебе известны?

2. «Что моя вещь знает обо мне»

Цели:

- самораскрытие, самопознание;
- повышение внутригруппового доверия;

Необходимое время: 20 минут.

Процедура проведения. Участники сидят в кругу. Один из участников берет в руки какой-то из своих предметов и от лица этого предмета рассказывает о своем хозяине. Например: «Я – Катина булавка, я знаю ее не так давно, но могу рассказать о ней ...». Таким же образом о себе рассказывают все участники группы.

При обсуждении ведущий подчеркивает, что умение раскрыться перед другими – важнейшее личностное качество, способствующее установлению близких отношений с людьми. Если человек предпочитает не рассказывать о своих переживаниях и надеждах, промахах и неудачах, что создает у других впечатление его благополучия и успешности, но платой за это становится невозможность *построения* искренних отношений, неумение попросить о помощи.

3. «Какой Я?»

Цель: дать возможность подростку осознать себя и увидеть, насколько соответствует его «Я-образ» тому каким его видят окружающие.

Необходимое время: 30 минут.

Материалы: Листы бумаги по количеству участников с таблицами.

Процедура проведения. Каждый получает лист бумаги и делит его на четыре части. В первой части участник дает 5 ответов на вопрос «Какой Я?». Во второй части – 5 ответов на вопрос «Какой Я в глазах близкого человека?». В третьей части каждый участник записывает ответы на вопрос «Какой Я по мнению моего соседа слева?». Записи должны быть сделаны достаточно быстро. Затем участники сворачивают свои листы так, чтобы их ответов не было видно, и передают соседу слева. Таким образом, каждый участник получает лист от соседа справа. На оставшейся части листа он должен дать ему 5

характеристик. После этого ведущий собирает листы и перемешивает их. По очереди зачитываются характеристики из последнего столбика, а группа должна угадать, о ком идет речь. Затем обсуждается, насколько группа согласна с этим портретом. Наконец, листы возвращаются участникам, и они сравнивают все четыре набора ответов, самостоятельно анализируя их сходства и различия.

Таблица «Какой Я»

Какой Я	Какой Я в глазах близких людей	Какой Я по мнению моего соседа слева	Заполняет сосед слева, что он думает обо мне (5 характеристик)

4. «Кто Я»

Цель: дать возможность подростку осознать себя.

Необходимое время: 10 минут.

Инструкция: «Напишите в столбик цифры от 1 до 10 и против каждой цифры дайте ответ на один и тот же вопрос: «Кто Я». Постарайтесь быть искренними, откровенными, учитывайте свои интересы, положительные и отрицательные качества. После того как закончите составлять перечень ответов, приколите лист на грудь и ходите медленно по комнате, читая, что написано на листе каждого, и позволяя читать свой перечень».

В качестве варианта один из участников может прочесть свой перечень ответов для всей группы.

Занятие оканчивается обменом мнений.

Приложение № 4

Программа воспитания толерантности в МОУ СОШ № 84, г. Москва

(<http://school84.kubannet.ru/index.fales/3.fales/Vospit/Program%20tolerantnosti.htm>)

«Образовательная политика России, отражая общенациональные интересы в сфере образования и предъявляя их мировому сообществу, учитывает вместе с тем общие тенденции мирового развития, обуславливающие необходимость существенных изменений в системе образования: переход к постиндустриальному, информационному обществу, значительное расширение масштабов международного взаимодействия, в связи с чем особую важность приобретают факторы коммуникабельности и толерантности».

(Из Концепции модернизации российского образования на период до 2010 года)

Актуальность темы:

Толерантность – представляет собой ценность и социальную норму гражданского общества.

В современной России, профилактика различного вида экстремизма и противодействие ему имеют особую актуальность для многонационального общества. Поэтому как никогда очень важным фактором является формирование и внедрением норм толерантного сознания личности необходимо начинать со школьной скамьи, учитывая возрастные особенности детей, создавая необходимые условия для воспитания подрастающего поколения в духе миролюбия, веротерпимости и толерантности.

Ценностная значимость толерантности

- Уважение к разнообразию различных мировых культур;

- Устойчивость гармонии между различными этническими группами, религиозными конфессиями;
- Правильное понимание самовыражения и проявления человеческой индивидуальности;

Принципы осуществления деятельности по развитию толерантных качеств личности школьника

- Комплексный подход к формированию системы мероприятий, их взаимодействие;
- Последовательность проведения мероприятий, обеспечивающих устойчивость создаваемых структур;
- Использование конкретных наборов методических приемов на различных ступенях образования.

Цель

1. Укоренение в школе духа толерантности, формирование отношения к ней как важнейшей ценности общества.

Задачи

1. Развитие у школьников черт толерантной личности с целью воспитания чутких и ответственных граждан, открытых восприятию других культур, способных ценить свободу, уважать человеческое достоинство и индивидуальность.
2. Развитие способностей понимать важнейшие принципы толерантности и применять их в повседневной жизни.
3. Развитие способностей предупреждать конфликты и разрешать их ненасильственными средствами.
4. Внедрять новые методики, формы и приемы работы по развитию толерантности в образовательном процессе.

Фундаментальные принципы толерантности

1. Разнообразие людей украшает и обогащает жизнь.
2. **Конфликт – это нормальный процесс, который надо уметь решать конструктивно.**
3. Социальная ответственность и способность каждого осмысленно применять моральные нормы при принятии личных и общественных решений.

Основные этапы и цели работы по формированию основ толерантного сознания

1-й этап (ориентационно-мотивационный)

Цель – ознакомление с основными задачами коллектива по созданию положительного настроения в самом коллективе (на основе результатов анкетирования).

Форма реализации – педсовет для учителей, заседание методических объединений классных руководителей, родительские собрания (*сентябрь*)

2-й этап (системно-информационный)

Цель – уяснение, как решить задачи, поставленные педсоветом по реализации задач воспитания толерантности в школе.

Форма реализации – научно-практические семинары для учителей по теории и практике методик, форм, приемов развития деятельности по развитию толерантности; создание творческой группы учителей по данной проблеме и индивидуальная работа с ними; консультирование родителей; анкетирование учащихся (*октябрь*)

3-й этап (реализация)

Цель – практический переход к осуществлению деятельности по формированию толерантности.

Форма реализации – уроки, классные часы, общешкольные конкурсы и праздники с участием детей и взрослых при поддержке общественных организаций (**ноябрь - апрель**).

4-й этап (заключительный творческий)

Цель – подвести итоги и спланировать работу на следующий период реализации Программы.

Форма реализации – самоанализ результативности работы и анализ итогов на заседании МО классных руководителей (май).

Формирование основ толерантного сознания у школьников

- в соответствии с перспективным планом работы школы на год.

Методическая основа формирования основ толерантного сознания

- технология критического мышления предполагающая не запоминание, а вдумчивый и творческий процесс познания мира, постановку проблемы и поиск ее решения.

Этапы технологии критического мышления:

- вызов;
- осмысление;
- размышление;

Направления деятельности по формированию основ толерантного сознания личности:

Программа толерантности

Направление деятельности:

1. Художественно-эстетическое
2. Социально-педагогическая
3. Физкультурно-оздоровительное
4. Гражданско-правовое

Формы работы

1. Фестиваль «Дети разных народов мы мечтой о мире живем»
2. Индивидуальная работа:
 - * с родителями
 - * с учащимисяАкция милосердия, акция забота, Сотрудничество с библиотекой.
3. Участие в спортивных соревнованиях, проведение общешкольного туристического слета.
4. «Круглый стол», литературная гостиная, тематические классные часы.

Проведение тематических недель для учащихся

- Сентябрь – неделя «Я – любознательный человек»

- Октябрь – неделя «Я – свободный человек»
- Ноябрь – неделя «Я – ответственный человек»
- Декабрь – неделя «Я – культурный человек»
- Январь – неделя «Я – чуткий человек»
- Февраль – неделя «Я – гордый человек»
- Март – неделя «Я – веселый человек»
- Апрель – неделя «Я – добрый человек»
- Май – неделя «Я – внимательный человек»

Предполагаемый результат реализации деятельности по формированию основ толерантного сознания учащихся

1. Ускорение в школе духа толерантности.
2. Развитие у школьников черт толерантной личности способной понимать и применять важнейшие принципы толерантности в повседневной жизни.
3. Умение предупредить конфликты или разрешить их ненасильственным путем.

Термины (понятия), необходимые для усвоения учащимися в ходе воспитательной деятельности

- Понятие «толерантность»
- Черты толерантной личности
- Толерантность в отношениях в вашей семье
- Понятие насилия
- Культура мира

Приложение № 5 Рекомендации к проведению Урока толерантности

Цели:

- формирование личности учащихся на основе соблюдения прав человека и демократических принципов;
- осмысление мировых исторических процессов с точки зрения принципов толерантности;
- подведение учащихся к личностному осмыслению важнейших исторических событий, сыгравших судьбоносную роль в истории Отечества;
- развитие социально- коммуникативных компетенций и толерантного поведения школьников

Форма проведения Урока

По усмотрению учителя урок может быть проведен в форме лекции, дискуссии, беседы, деловой игры, практикума.

Этапы подготовки и проведения:

1. Работа с понятием «толерантность»

Tolerantia (латинский): терпение

Tolerancia (испанский): способность признавать отличные от своих собственных идеи или мнения

Tolérance (французский): отношение, при котором допускается, что другие могут думать или действовать иначе, нежели ты сам

Tolerance (английский): готовность быть терпимым, снисходительным

Tolerate (англ. терпеть): допускать, разрешать (осуществление практики, действия, поведения), предоставлять возможность(личности, религиозной секте, мнению) существовать, не вмешиваясь в их дела и не ущемляя их, признавать различия в религиозных воззрениях и при этом не допускать дискриминации

Kuan rong (китайский): позволять, принимать, быть по отношению к другим великодушным

Tasamul (арабский): прощение, снисхождение, мягкость, милосердие, сострадание, благосклонность, терпение, расположенность к другим

Толерантность (русский): способность терпеть что-то или кого-то (быть выдержанным, выносливым, стойким, уметь мириться с существованием чего-либо, кого-либо), то есть допускать, принимать существование чего-то, кого-то, считаться с мнением других, быть снисходительным к чему-либо, кому-либо

2. Ознакомление с Декларацией принципов толерантности, утвержденной резолюцией Генеральной конференции ЮНЕСКО от 16 ноября 1995 года (см. Приложение № 1)

3. Великие мыслители о толерантности и толерантном поведении

«Никто не станет мудрым, не будучи терпеливым»

Античный афоризм

«Свойство мудрого человека состоит в трех вещах: первое- делать самому то, что он советует делать другим, второе- никогда не поступать против справедливости и третье- терпеливо переносить слабости людей, окружающих его»

Л.Н.Толстой

«Терпимость не есть равнодушие к добру и злу; терпимость есть добродетель»

Н. Бердяев

«И как хотите, чтобы с вами поступали люди, так и вы поступайте с ними»

Евангелие

4. Осмысление мировых исторических процессов с точки зрения принципов толерантности

(I-я и II-я мировая война, буржуазные революции, международный терроризм)

5. Судьбоносные события истории России с точки зрения толерантности:

- Куликовская битва
- Смутное время
- Отечественная война 1812 года
- события октября 1917 года
- гражданская война
- Великая Отечественная война
- распад СССР

- события в Чеченской республике
- причины и последствия международного терроризма

6. Зачем утверждать принципы толерантности. Толерантен ли ты?

7. 16 ноября 2009 года - Международный день толерантности.

20 ноября 2009 года - 50-летие принятия Декларации прав ребенка и 20-летие принятия Конвенции о правах ребенка

Толерантность и национальное самосознание, духовная связь поколений

Литература к уроку по толерантности:

- Конституция Российской Федерации
- Всеобщая Декларация прав человека
- Декларация прав ребенка - Конвенция о правах ребенка
- Бетти Э. Риэрдон. Толерантность - дорога к миру. - / Бетти Э. Риэрдон. - // Москва . - 2001.
- Громова Е.М. Воспитание этнической толерантности у школьников. – / Е. М. Громова. - // Школа и производство. - 2005. - № 2.
- Лобашев В.Д. Толерантность учебного процесса. - / В.Д. Лобашев. - // Образование в современной школе. – 2005. - № 6.
- Межрелигиозная толерантность. Программа курса повышения квалификации. - // Преподавание истории и обществознания в школе. – 2005. - № 8.
- Обществознание. Практикум. 11 класс: пособие для образоват. учреждений: профил. уровень (Л.Н.Боголюбов, Ю.И.Аверьянов, Н.И.Городецкая и др.); под ред. Л.Н.Боголюбова.- // М.: Просвещение. – 2008. С. 112-113
- Степанов П. Как воспитать толерантность? – / П. Степанов. // Народное образование. – 2001. - № 9.
- Трубина А. Толерантная и интолерантная личность: основные черты и отличия. - / А. Трубина. - // Воспитание школьников. - 2003. - № 3.

Методические материалы к Уроку толерантности:

1. Высказывания для вводного обсуждения темы – см. Консультацию...
2. Основные теоретические положения – см. Консультацию ...

Способы мотивации и формы деятельности учащихся на уроке:

А. Притча «Хромой и слепой».

Хромой человек однажды пришел на постоялый двор и устроился там среди других посетителей.

- Из-за моей хромоты я лишен возможности быстро продвигаться и никогда не смогу попасть на султанский пир, - сказал он своему соседу.

Человек, к которому он обратился, поднял голову и сказал:

- Я тоже приглашен на пир, но мне еще труднее попасть туда, чем тебе, потому что я слеп и не вижу дороги.

Тут в их разговор вмешался третий посетитель. Он сказал:

- Вдвоем вы располагаете средством достичь своей цели, если согласитесь воспользоваться этим средством. Слепой может отправиться в путь, неся на спине хромого. Вы должны использовать ноги слепого, чтобы идти, и зрение хромого, чтобы его направлять.

Вот так эти двое получили возможность достичь конца пути, где их ожидал пир. Но по дороге они остановились на отдых в другом постоялом дворе. Здесь им встретились еще двое несчастных, которые тоже хотели попасть на пир и не могли. Слепой и хромой

стали объяснять им свой метод, но один из этих людей был глухим, а другой немой. Немой слышал их объяснения, но не мог передать их своему приятелю. Глухой мог говорить, но ему нечего было сказать.

Эти двое не попали на пир потому, что в это время поблизости не оказалось того третьего человека, который объяснил бы им особенности их затруднения, а уж потом подсказал бы как это затруднение преодолеть.

Вопрос к тексту:

Какие принципы толерантности вы могли бы назвать, исходя из притчи. Напишите их.

Б. Составьте таблицу «Толерантный человек – это человек, который ...»

Любит	
Борется	
Бережет	
Остерегается	

Вопросы и задания:

1. Заполните правую колонку таблицы
2. Какие еще характеристики толерантного человека можно было бы включить?
3. Как вы думаете, почему в таблице нет слова «ненавидеть»?

В. Прочитайте высказывания о толерантности и ответьте на вопросы.

«Терпимость состоит в том, чтобы без раздражительности переносить недостатки других, хотя бы и испытывая при этом неудовольствие».

И. Кант

«Терпимость не есть равнодушие к добру или злу; терпимость есть добродетель свободолюбия и человеколюбия, бережное отношение к человеческим душам, к их жизненному пути, всегда сложному и мучительному».

Н. Бердяев

«Обязанность быть терпимым – это дань, которую мы должны принести неисчерпаемости жизни, превышающей способность нашего понимания».

А.И. Уайтхед

«Терпимость – это любовь, страдающая надменностью».

Д. Джебран

Вопросы и задания:

1. Как вы понимаете терпимость в каждом из этих высказываний?
2. С каким пониманием вы согласны, а с какими взглядами могли поспорить?
3. Приведите примеры терпимости и нетерпимости в общественной жизни общества.

Г. Обсудите следующие вопросы:

- До какой степени можно быть терпимым по отношению к тому, кто сам не проявляет терпимость?

- Должно ли демократическое общество проявлять терпимость к антидемократическим организациям?

- Почему экстремизм признается сегодня одним из опаснейших общественных явлений?

Какие проявления экстремизма вы знаете?

- Существует выражение, что «терроризм не имеет национальности». Как вы это понимаете?

- Некоторые считают. Что толерантность очень близка к равнодушию. Согласны ли вы с этим мнением?
- Что мешает людям быть толерантными?

Д. Составьте схему «Условия толерантности»

Толерантность способствует	Толерантность препятствует

Е. Заполните таблицу «Формы проявления нетерпимости»

Формы нетерпимости	Определение	Примеры
Фанатизм		
Экстремизм		
Терроризм		
Национализм		

Ж. Работа с текстами:

Текст 1.

Толерантность означает уважение, принятие и правильное понимание богатого многообразия культур нашего мира, наших форм самовыражения и способов проявления человеческой индивидуальности. Ей способствуют знания, открытость, общение и свобода мысли, совести и убеждений. Толерантность – это гармония в многообразии. Это не только моральный долг, но и политическая и правовая потребность. Толерантность – это добродетель, которая делает возможным достижение мира и способствует замене культуры войны культурой мира.

Толерантность – это не уступка, снисхождение или притворство. Толерантность = это прежде всего активное отношение, формируемое на основе признания универсальных прав и основных свобод человека. Ни при каких обстоятельствах толерантность не может служить оправданием посягательств на эти основные ценности, толерантность должны проявлять отдельные люди, группы и государства.

Толерантность – это обязанность способствовать утверждению прав человека, плюрализма (в том числе культурного плюрализма), демократии и правопорядка.

Это означает, что каждый свободен придерживаться своих убеждений и признает такое же право за другими. Это означает признание того, что люди по своей природе различаются по внешнему виду, положению, речи, поведению и ценностям и обладают правом жить в мире и сохранять свою индивидуальность.

В интересах международного согласия существенно важно, чтобы отдельные люди, общины и нации признавали и уважали культурный плюрализм человеческого сообщества (из «Декларации принципов толерантности»).

Текст 2.

Толерантность – это способность индивида без возражений и противодействия воспринимать отличающиеся от его собственного мнения, образа жизни, характера поведения и какие – либо иные особенности других индивидов, это – доминанта отказа от агрессии. Толерантность как отношение порождает отношения доверия, готовность (установку) к компромиссу и сотрудничеству, а также радость общительность, дружелюбие. Соответственно интолерантность как отношение порождает негативизм, недоброжелательность, тенденцию «возникать» по поводу и без повода, а также негативные эмоции – гнев, досаду, злобу, злость (Болдырева С.К. Толерантность. - // М.; Воронеж. – 2003. – с. 5).

Вопросы для сравнения текстов:

5. Сравнивая содержание текстов, укажите общее и различие в характеристике понятия «толерантность». Озаглавьте текст № 2.
6. Почему толерантность – это не уступка, снисхождение или потворство, а уважение, правильное понимание многообразия культур, форм самовыражения, способов проявления человеческой индивидуальности?
7. Охарактеризуйте толерантность как качество личности.

3. Дискуссия.

1. Обсудите и определите (с привлечением фактов современности) свое отношение к двум положениям, выдвигаемые учеными.

а) принципу толерантности принадлежит ключевая роль в становлении межличностных, межобщественных, межгосударственных отношений, основанных на идеях мирного сосуществования и дружелюбного взаимодействия народов и государств.

б) проблема толерантности во второй половине 20-го века обрела международный характер, так как ее положительное позволяет развязать нити многочисленных международных и внутривосточных конфликтов. Достижение компромиссов в диалоге конфликтующих сторон невозможно без определенного уровня взаимной терпимости, признания права другого на инакомыслие.

2. Исходя из анализа многообразия культур в мире и России, аргументируйте необходимость, сущность и задачи поликультурного образования в средней школе. Обсудите в классе пути ознакомления с культурой собственного народа, другими культурами.

3. Самостоятельно оцените значение толерантности для современной России. Свою точку зрения аргументируйте.

Приложение № 6. Понятия, связанные с темой «толерантность»

Идентичность – отождествление личностью себя по отношению к другим личностям и социальным структурам; осознание индивидом принадлежности к этим структурам и определенной устойчивости своих групповых, индивидуальных и национально-культурных параметров.

Культура – фундаментальная область материальной, интеллектуальной, духовной жизнедеятельности общества, направленная на сохранение исторической и народной памяти, формирование духовных и нравственных ценностей, развитие цивилизованных процессов (политических, экономических, научных, технических, образовательных).

Культурная общность – исторически сложившаяся совокупность людей, основанная на связи между национальными и этническими культурами, на культурном обмене, взаимодействии и взаимовлиянии культур народов.

Культурное разнообразие – гармоническое сосуществование и взаимодействие различных культур, в том числе исторически сложившееся в обществе развития многих этнических культур.

Мультикультурализм – политика, направленная на развитие и сохранение в отдельно взятой стране и в мире в целом культурных различий, признание прав за коллективными субъектами: этническими и культурными группами.

Мигранты – лица, совершающие переселение, меняющие место жительства внутри страны или переезжающие из одной страны в другую по собственной инициативе, в том

числе из-за экономической, политической, национально-правовой нестабильности, ущемления гражданских прав и свобод.

Общее культурное пространство – сфера культурного взаимодействия со сложившейся во время проживания народов в едином государстве совокупностью элементов, феноменов культуры, обычаев, традиций, основанных на взаимообогащаемом взаимодействии этносов и на возможностях современного типа культур.

Полиэтническая деятельность библиотек – работа библиотек с представителями различных этносов, основывающаяся на культурном и языковом разнообразии общества, а также культурной общности народов и протекающая в условиях взаимовлияния и взаимосвязи геосоциокультурной и библиотечной сфер деятельности.

Этническая культура (этнокультура) – явление, основанное на культурных различиях этнических групп населения и признании факта культурного разнообразия в обществе.

Приложение № 7

«Толерантность: самооценка»

(<http://x-carp.narod.ru/Arhiv/lec/toleranty.htm>)

Цель занятия: выяснение причин необходимости уважать себя; выявление взаимосвязи уровня самооценки и уважения к другим людям; развитие способности к самоанализу.

Метод занятия: лекция, мозговой штурм, игра-тренинг, тест.

В ходе работы над темой «Толерантность» мы выяснили, что толерантность это в первую очередь уважение к различиям и правам других людей и себя. Хотелось бы остановиться на последнем: **УВАЖЕНИЕ К СЕБЕ.**

Тест на выявление уровня самооценки, 15 минут.

1. Как часто вас терзают мысли, что вам не следовало говорить или делать что-то
 - а) очень часто – 1 балл;
 - б) иногда – 3 балла;
2. Если вы общаетесь с блестящим и умным человеком, вы
 - а) постараетесь победить его в остроумии – 5 баллов;
 - б) не будете ввязываться в соревнование, а отдадите ему должное и выйдете из разговора – 1 балл;
3. Выберите одно из мнений, наиболее вам близкое:
 - а) то, что многим кажется везением, на самом деле, результат упорного труда – 5 баллов;
 - б) успехи зачастую зависят от счастливого стечения обстоятельств – 1 балл;
 - в) в сложной ситуации главное не упорство или везение, а человек, который сможет одобрить или утешить – 3 балла;
4. Вам показали шарж или пародию на вас, Вы:
 - а) рассмеетесь и обрадуетесь тому, что в вас есть что-то оригинальное – 3 балла;
 - б) тоже попытаетесь найти что-то смешное в вашем партнере и высмеять его – 4 балла;
 - в) обидитесь, но не подадите вида – 1 балл;
5. Вы всегда спешите, вам не хватает времени или вы беретесь за выполнение заданий, превышающих возможности одного человека:
 - а) да – 1 балл;

- б) нет- 3 балла;
- в) не знаю – 1 балл;

6. Вы выбираете духи в подарок подруге. Купите:

- а) духи, которые нравятся вам – 5 баллов;
- б) духи, которые рекламировали в недавней телепередаче;

7. Вы любите представлять себе различные ситуации, в которых вы ведете себя совершенно иначе, чем в жизни

- а) да – 1 балл;
- б) нет- 5 баллов;
- в) не знаю – 3 балла;

8. задевает ли вас, когда ваши коллеги (молодые) добиваются большего успеха, чем вы:

- а) да – 1 балл;
- б) нет – 5 баллов;
- в) иногда – 3 балла;

9. Доставляет ли вам удовольствие возражать кому-либо:

- а) да – 5 баллов;
- б) нет – 1 балл;
- в) не знаю – 3 балла;

10. Закройте глаза и попытайтесь представить себе три цвета:

- а) голубой – 1 балл;
- б) желтый – 3 балла;
- в) красный – 5 баллов;

Подсчет баллов...

Во время проведения теста напишите на доске три принципа толерантности:

отказ от насилия

нормативность

принятия другого

Анализ результатов теста сопоставляйте с принципами толерантности.

Группа 1

50 – 38 баллов. Вы довольны собой и уверены в себе. У вас большая потребность доминировать над людьми, любите подчеркивать свое «я», выделять свое мнение. Вам безразлично то, что о вас говорят, но сами вы имеете склонность критиковать других. Чем больше у вас баллов, тем больше вам подходит определение: Вы любите себя, но не любите других. Но у вас есть один серьезный недостаток: слишком серьезно к себе относитесь, не принимаете никакой критической информации. И даже если результаты теста вам не понравятся, скорее всего, вы защититесь утверждением: все врут календари. А жаль...

Если вы были искренни и относитесь к 1-ой группе, то вам нужно научиться уважать мнение других людей, прислушиваться к критике и принимать ее с пользой для себя, не судить и не критиковать других людей.

Группа 2

37 – 24 балла. Вы живете в согласии с собой, знаете себя и можете себе доверять. Обладаете ценным умением находить выход из трудных ситуаций как личного характера, так и во взаимоотношениях с людьми. Формулу вашего отношения к себе и окружающим можно выразить словами: Доволен собой, доволен другими. У вас нормальная здоровая самооценка, вы умеете быть для себя поддержкой и источником силы и, что самое главное, не за счет других.

Если вы относитесь ко 2-ой группе, - продолжайте в том же духе!

Группа 3

23 – 10 баллов. Очевидно, вы недовольны собой, вас мучают сомнения и неудовлетворенность своим интеллектом, способностями, достижениями, своей внешностью, возрастом ... Остановитесь!

Если вы относитесь к 3-ей группе, то скажите: Кто сказал, что любить себя плохо. Кто внушил вам, что думающий человек должен быть постоянно собой недоволен. Разумеется, что никто не требует от вас самодовольства, но вы должны принимать себя, уважать себя, поддерживать в себе этот огонек. Тогда и в отношении с другими, пусть даже со сложными для вас людьми, вам будет гораздо легче.

Ответственный за выпуск:
Редактор:
Технический редактор:

Колесникова Е.М.
Шелюх Е.С.