



ОТЗЫВ

Контрольная работа
("ШБ" № 1, 2003)

Тема:

СИСТЕМНАЯ СУЩНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ.

Очень грамотно выполненная работа. Даны краткие и точные ответы на все вопросы, что свидетельствует о правильном понимании теории вопроса и умение связать ее с практикой.

Названы модели библиотеки как системы (статический отчет по форме 6-НК; устав библиотеки – правда, в данном случае, этот документ должен

называться положением, поскольку библиотека не имеет статуса самостоятельного юридического лица); положение о библиотеке (неясно, чем оно отличается от устава) и правила пользования библиотекой.

Правильно перечислены и модели каждого базового элемента. Например, из моделей МТБ указаны – книга учета малоценного инвентаря и оборудования, карточка основных средств библиотеки.

Характеристика каждого элемента дает в итоге паспорт

библиотеки, который хорошо бы и сделать как общую модель библиотеки.

Из приведенных данных видно, что библиотечными пользователями являются 83% сотрудников и 90% учащихся. Что библиотека занимает всего одно помещение, площадь которого составляет только 2% к общей площади школьного здания. Интересно было бы посчитать процент финансирования библиотеки к общему бюджету школы.

Правильно перечислены и акцидентные элементы.

Уважаемые друзья!

Продолжайте работу. Напоминаем вам, что сертификат качества будет выдан с учетом количества учебных часов, эквивалентных времени, потраченному на выполнение заданий.

Предлагаем вашему вниманию очередную тему и ждем ответов от нынешних и новых слушателей.

Н.В. БУБЕКИНА,
заведующая научно-методическим отделом
Российской государственной детской библиотеки, г. Москва

«Все начинается с читателя, и все возвращается к нему»

(некоторые аспекты библиотечного обслуживания)

Всем хорошо известно, что библиотеки опираются на четырехугольный фундамент: фонды, читатели, материальная база, библиотекарь. Без какой-либо одной составляющей нет нормально работающей библиотеки. **Однако главным, основным «несущим» в этой конструкции был и остается именно читатель.** Хотим мы этого или нет, но библиотеки относятся к сфере обслуживания, то есть предоставления услуг. Что такое библиотечная услуга? Есть разные определения. Остановимся на одном из них: **«Библиотечная услуга — это результат библиотечной деятель-**

ности (полезный эффект библиотечного труда) по удовлетворению информационных потребностей пользователей библиотеки». (9; с. 143). Добавим, что не только информационных, но и образовательных, культурных, досуговых, хотя для библиотеки прежде всего важно помочь читателю найти необходимую ему информацию, тот или иной документ. Именно в этом отличие библиотеки от других учреждений культуры или образования. Какие же услуги предоставляет библиотека своим пользователям? Однозначная классификация их не совсем оформлена, но большинство библиотечников



выделяют следующие виды: **обязательные библиотечные услуги, дополнительные (сервисные) и околобиблиотечные услуги.**

В соответствии со статьей 7 Федерального закона «О библиотечном деле» к обязательным бесплатным библиотечным услугам относятся:

- получение информации о наличии в библиотеке конкретного документа, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек; другие виды информации;
- консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;
- организация в библиотеке выставок, открытых просмотров литературы;
- получение во временное пользование документов из библиотечных фондов на абонементе или в читальных залах в порядке, предусмотренном Правилами пользования каждой конкретной библиотекой.

Эти услуги и составляют основу деятельности любой библиотеки, в том числе и учебной, поскольку в законах об образовании и о вузовском и послевузовском образовании есть норма о бесплатности пользования библиотеками студентами и преподавательским составом.

Дополнительные и околобиблиотечные услуги, которые чаще всего бывают платными, требуют особого разговора, поэтому в данной статье рассматриваться не будут.

Можно сказать, что все библиотечное обслуживание является суммой предоставляемых читателю услуг, однако имеются более строгие определения. «Библиотечное обслуживание — это деятельность библиотеки по обеспечению доступа читателей к документам и другой библиотечной информации с целью удовлетворения и развития их информационных и духовных потребностей» (5; с. 220). Это определение 1996 года, а вот более позднее, учитывающее реалии сегодняшнего дня: **«Библиотечно-библиографическое обслуживание** (сейчас более распространен термин — библиотечно-информационное обслуживание — Н.Б.)— **это деятельность, осуществляемая специально созданными для этой цели структурными подразделениями библиотеки, которые предоставляют пользователям библиографическую и фактографическую информацию, сами документы или их копии, другие библиотечные услуги, обеспечивающие удовлетворение духовных, образовательных и других потребностей»** (9; с. 135). Данное определение более полно отражает совокупность всех операций по обслуживанию чита-

телей в библиотеке. Конечно, объем этой деятельности зависит от типа библиотеки, ее функций и задач, но цели сходные. Прежде всего, это наиболее полное удовлетворение информационных и духовных потребностей пользователей.

Библиотечно-информационное обслуживание только тогда будет эффективным, когда оно будет строиться в соответствии с научными принципами, которые сформулировали давным-давно как теоретики, так и практики.

ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Принцип систематичности в библиотечно-информационном обслуживании предполагает, что вся библиотечная работа выстраивается в четкую систему в зависимости от перспективных и ближних (на один год) целей библиотеки. Система — это «целое, составленное из частей. Множество элементов, находящихся в отношениях и связях друг с другом, образующих определенную целостность, единство» (Российский энциклопедический словарь. Кн. 2. — М., 2001. — С.1441). Библиотечная деятельность должна быть направлена на воспитание потребности в чтении как инструменте получения знаний и приобщения к духовной культуре, информационной культуры в целом и культуры чтения, в частности; на помощь пользователю в использовании всего арсенала информационных средств в образовании и самовоспитании. Эффективность системы зависит от правильного и четкого определения целей работы библиотеки.

К сожалению, постоянное следование этому принципу, как показывает практика, — самое сложное для библиотекаря. Мы не умеем четко ставить и обосновывать цели своей работы, увязаем в текучке, забываем о том, что все в нашей деятельности должно быть подчинено продвижению чтения, книги, информационных средств к читателю. Во многом в последнее время библиотекаря помогает программно-целевое планирование деятельности, но и при таком способе крайне редко можно найти библиотекаря, который ставит перед собой не общие цели (например, содействие нравственному воспитанию детей), а конкретную цель — познакомить читателя-ребенка с конкретными книгами и другими материалами на эту тему.

2. Принцип дифференцированного подхода к пользователям библиотеки на основе их изучения. Это основополагающий принцип в работе любой библиотеки. Знаменитый принцип: «Каждому читателю — нужную книгу в



нужный момент», особенно актуальный в работе с детьми, предполагает хорошее знание книги, другого информационного материала и прекрасное знание читателя, особенностей его развития, личности. Это знание не приходит без специального изучения читателей. Инструменты его известны: анализ реального чтения по формулярам, анкетирование, беседы с читателями. Возможно изучение предпочтений читателей и при проведении массовых мероприятий.

Дифференциация предполагает выделение групп читателей, объединенных по каким-либо признакам: социально-демографическим (пол, возраст, профессия, уровень образования и т.п.), интересам, уровню подготовки к чтению и восприятию текста и т.д.

Школьной библиотеке принадлежит особое место в библиотечном пространстве. Прежде всего, она, конечно, **учебная** библиотека, поскольку обязана обеспечивать информацией и соответствующими документами учебный процесс. В то же время она выполняет и функции **специальной** библиотеки, обслуживая педагогический коллектив школы, и **публичной**, предоставляя учащимся внепрограммные материалы, поддерживая внеклассную и внешкольную работу. При этом, в отличие от публичной и специальной, школьная библиотека не самостоятельна, а является структурным подразделением школы. Следовательно, она работает по плану школы и в соответствии с Уставом школы. Школьная библиотека создает **неформальные отношения со своими читателями, чем выгодно отличается от более формальных связей учителя и ученика**. Вот почему именно школьная библиотека имеет многие преимущества в библиотечном обслуживании. Во-первых, школьный библиотекарь хорошо знает как учителей, так и учащихся школы, что позволяет ему более эффективно, чем в публичных библиотеках, осуществлять и индивидуальную, и массовую работу. Дифференциация читателей в школьной библиотеке predetermined на своем первичном уровне тем, что она обслуживает и учителей, служащих школы, и учащихся. Половозрастные характеристики, уровень образования, специальность — все это признаки выделения читательских групп в школьной библиотеке. Но, работая с детьми, библиотекарь прежде всего должен помнить о том, что ребенок, подросток находится в развитии, в формировании своих потребностей, особенностей личности, и он требует особого подхода, учета личностных качеств. Поэтому внутри читательских групп детей должны выделяться группы по интересам,

по уровню подготовки и готовности читать и воспринимать текст.

С этими особенностями читательского контингента школьных библиотек связан еще один принцип организации библиотечного обслуживания:

3. Принцип диалогичности.

Реализация этого принципа связана с созданием в библиотеке атмосферы дружелюбия, доверия, диалога между читателем и библиотекарем. Та самая неформальность, которая присуща школьной библиотеке, позволяет читателю раскрепоститься в библиотеке, **снять с себя те ярлыки, которые, может быть, прикреплены к нему в классе**. Многие библиотекари знают, что иногда лучшими читателями и помощниками становятся отнюдь не отличники и прилежные в поведении ребята, а те, кому не очень уютно в классных комнатах. Учителя также зачастую видят в библиотеке не только пункт выдачи документа или информации, но и место, где можно передохнуть, поговорить с умным собеседником-библиотекарем. Совершенно права С.Г. Матлина, говоря: «Пребывание в «книжном доме», даже обусловленное деловыми запросами, должно включать элементы релаксации (6, с. 43). Кроме того, очень важно уметь общаться со своими читателями и на общие, интересующие их темы, и, главное, на темы, связанные с чтением. К сожалению, это очень трудное искусство — общение. Как показывают исследования, библиотекари чаще всего работают на уровне выбора читателем книг, учителя и родители также выступают чаще всего как рекомендатели, а вот беседы по поводу прочитанного на уровне диалога ведут единицы библиотечных работников, хотя сами учащиеся нередко отмечают дефицит именно такого общения.

4. Принцип плюрализма в библиотечном обслуживании. Он означает, что библиотекарь обязан своим читателям предоставить условия свободного доступа к информации, раскрыть самые разные точки зрения на интересующие читателя темы. Это очень важно для воспитания истинного Читателя. Недаром известный методист по преподаванию литературы М.А. Гуковский в свое время писал, что задача учителя литературы не только научить читать и понимать изучаемые тексты, но и научить критически относиться к читаемому так, чтобы читатель мог потом, самостоятельно, оценивать любые книги. Это и задача библиотекаря. Ему важно показать ученику, что за пределами программного чтения безбрежное море интересных книг, разных толкований и мнений. Принцип плюрализма своей конечной целью имеет воспитание терпи-



мости и уважения к другим взглядам, подходам, мнениям.

Воспитать уважение в других невозможно без должного уважения к личности со стороны самого воспитателя. Принцип плюрализма должен быть положен в основу взаимоотношений библиотекаря и читателя. Здесь кстати упомянуть об очень спорном с точки зрения школьного библиотекаря положении Закона «О библиотечном деле», запрещающем разглашение личной карты чтения пользователя библиотеки. Библиотекари, как школьные, так и детские, всегда достаточно вольно обращались с данными из формуляров читателей. Доводили их содержание до учителей, классных руководителей, родителей, не спрашивая самих читателей-детей, не интересуясь последствиями такого ознакомления. Закон четко гласит, что чтение является внутренним делом читателя, и данные о нем могут использоваться только для улучшения библиотечного обслуживания, проведения исследований. Результаты их могут обобщаться и доводиться до неблиблотечных специалистов или родителей только в форме тенденций чтения. **Все наши любимые «защиты читательских формуляров», выявление лучших читателей могут проводиться только с согласия самих читателей, независимо от того, сколько им лет.**

5. Принцип наглядности в библиотечном обслуживании хорошо знаком всем библиотекарям. Книгу надо уметь раскрыть, показать так, чтобы читателю захотелось ее прочитать, — вот в чем суть данного принципа. Открытый доступ к фонду, организованный грамотно и продуманно, книжные выставки, обзоры, библиографические списки и т.д. — основные методы реализации этого принципа. Оформление библиотеки, уют и комфорт в ней также способствуют раскрытию возможностей библиотеки, положительному отношению к ней. (См.: 6, с.42).

Таковы основные принципы организации библиотечного обслуживания. Более подробно о них можно прочитать в «Справочнике библиотекаря» (СПб., 2000) и «Кратком справочнике школьного библиотекаря» (СПб., 2001).

СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«Структура обслуживания в ...библиотеке — это совокупность функциональных подразделений и пунктов обслуживания, обеспечи-

вающая предоставление читателям обязательных ... и сверхнормативных услуг» (5, с. 220). Количество таких функциональных подразделений определяется ресурсными возможностями библиотеки: наличием помещений, штатов, техники, оборудования. В небольших библиотеках, к которым относится большинство школьных, как правило, два подразделения: абонемент и читальный зал.

Абонемент — форма обслуживания, обеспечивающая выдачу документов для использования вне библиотеки (5, с.220). **Читальный зал — форма библиотечного обслуживания, обеспечивающая выдачу документов в специально оборудованном помещении для работы в стенах библиотеки.**

Читальный зал — гарант обеспечения права пользователей на свободный доступ к информации и, главное, документам. Фонд читального зала формируется в основном из литературы и иных документов, которые не могут быть выданы на длительный срок за пределы библиотеки. Это — редкие и ценные издания, справочная литература, энциклопедии, документы, поступающие в библиотеку в единственном экземпляре. В условиях недостаточного финансирования значение читальных залов сильно возросло, хотя и библиотекари, и читатели в какой-то степени утратили культуру пользования этой формой обслуживания. Да и условия существования читальных залов многих школьных библиотек не всегда позволяют полностью использовать читальные залы по их прямому назначению. Однако читальным залам принадлежит огромная роль в приобщении школьников и педагогов к пользованию фондами библиотек, и настала пора ломать стереотипы пренебрежительного отношения к этой форме обслуживания (3, с. 46-51).

Наличие абонемента в библиотеке можно рассматривать как удобную для пользователей услугу, которая в обязательном порядке предоставляется основным читательским группам библиотеки бесплатно. В фондах абонемента собирается литература, имеющаяся в достаточном количестве для того, чтобы она могла быть выдана на дом на длительный срок, который определяется правилами пользования библиотекой.

В крупных учебных библиотеках организуются несколько абонемента: учебной литературы, художественной, отраслевой.

Техника библиотечного обслуживания на абонементе и в читальном зале практически одинакова. Библиотекарь должен правильно ор-



ганизовать фонд документов. Как правило, организуется открытый доступ к части фонда. Эта прогрессивная форма внедрена очень давно. Она позволяет создать благоприятные условия для читателей, наиболее полно раскрыть фонд, как самой расстановкой, так и системой внутриполочных выставок. В последнее время несколько ослабли ранее очень жесткие правила расстановки фонда в соответствии с таблицами ББК. Сейчас допускается тематическая расстановка, сближение родственных отделов фонда. Это важно именно для школьных библиотек, позволяет раскрывать фонд в соответствии с учебно-тематическими комплексами, школьными программами.

Организация открытого доступа требует от библиотекаря большого внимания и систематической работы. Учащиеся, да и учителя зачастую не обладают достаточной культурой поиска необходимых им документов, и библиотекарь должен организовать четкую систему ориентиров, понятных читателям, и, конечно, быть постоянным советчиком и помощником.

Работа на абонементе и в читальном зале должна строиться дифференцированно. Как правило, это группы учащихся по классам, учителя, служащие школы. Основным документом учета работы является читательский формуляр, в котором содержатся как сведения о читателе, так и картина его чтения. Запись в формулярах осуществляется в соответствии с библиотечными правилами, изложенными в различных рекомендациях. (См.: «Технология работы школьной библиотеки». — М., 1993.). Технике работы на абонементе и в читальном зале всегда уделяли большое внимание. Так, А.В. Кленов в «Технике школьной библиотеки» (М., 1938) подробнейшим образом описывает не только правила заполнения читательского формуляра, но и порядок расположения мебели в читальном зале и на абонементе, порядок расстановки книг, организацию общения библиотекаря и читателя во время выдачи. Подобным же образом построены и любые другие учебные пособия по организации библиотечного обслуживания. Все это тот элементарный минимум, без которого невозможна работа библиотеки.

Более сложной деятельностью является **организация основных направлений библиотечного обслуживания. Это индивидуальное, групповое и фронтальное библиотечно-библиографическое обслуживание.**

Индивидуальное библиотечно-библиографическое обслуживание — процесс, обеспечивающий прямое или косвенное общение библиотекаря с одним или несколькими читате-

лями одновременно, учитывающий личностные особенности каждого (9, с. 146). Считается, что основным методом индивидуальной работы является беседа с читателем (читателями). Различают **беседы при записи в библиотеку**, когда библиотекарь, знакомя с правилами пользования библиотекой, рассказывая о ее возможностях, в то же время получает сведения о читателе, необходимые ему для дальнейшей работы. **Беседы при выдаче документов** позволяют осуществлять рекомендацию книги в зависимости от индивидуальных особенностей личности. Причем вести их нужно очень тактично, так, чтобы читателю захотелось взять именно то, что рекомендует библиотекарь. **Беседа о прочитанном** ставит перед библиотекарем задачу выяснения отношения читателя к книге, степень ее понимания. Как правило, тактично проведенная беседа позволяет библиотекарю выработать дальнейшую стратегию рекомендации книг данному читателю, стимулирует его к дальнейшему чтению. Необходимо отметить, что **еще Платон считал беседу одним из самых трудных искусств, поэтому вступать в разговор с читателем можно только тогда, когда он сам настроен на него, когда сложилась благоприятная обстановка.** Другим методом индивидуальной работы считается подготовка **индивидуальных списков чтения**, учитывающих степень читательской подготовленности, особенностей личности, интересов и т.п.

Об индивидуальной работе можно и нужно говорить более подробно, поскольку это самая трудоемкая, но и самая благодарная часть деятельности библиотекаря, но это уже тема другой статьи, которая еще появится на страницах журнала «Школьная библиотека».

То же самое можно сказать и о групповом и массовом обслуживании читателей. Массовая работа занимает во многих библиотеках, наряду с выдачей и приемом книг, львиную долю времени, иногда в ущерб невидной, но очень значимой индивидуальной. В рамках данной статьи приведу только определения и основные формы без раскрытия конкретного опыта.

Массовое обслуживание — «путь удовлетворения библиотекой культурно-информационных (и образовательных — Н.Б.) потребностей, характерных для большинства читателей» (9, с.232). **Групповое обслуживание** — это совокупность форм и методов, направленных на удовлетворение культурно-информационных и образовательных потребностей малых групп читателей, объединенных общими интересами (там же). Как видим, разница в этих двух видах только в количестве читателей.



Основными формами массовой и групповой работы в библиотеке являются: книжные выставки, дни информации, дни специалиста, открытые просмотры новой литературы, библиотечные плакаты, альбомы, тематические папки, обсуждения книг, обзоры, вечера, утренники, читательские конференции, диспуты, устные журналы, театрализованные представления книг, громкие комментированные чтения, премьеры книг и т.п. Библиотекари накопили огромный опыт в применении этих форм, постоянно ищут, объединяют хорошо известное в новое качество. Профессиональные издания переполнены творчеством библиотекарей. Надо только помнить принцип: лучше меньше, да лучше. Подготовка и проведение качественного массового мероприятия требует очень много сил, времени и даже материальных затрат. Главная его цель — привлечение внимания к библиотеке, приобщение к чтению, продвижению лучших книг и других материалов в читательские массы.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Организация библиотечного обслуживания невозможна без определения порядка использования библиотеки читателями, отношений между библиотекарем и читателем. **Правила пользования являются по своей сути договором между библиотекой и ее пользователем.** В Гражданском кодексе Российской Федерации есть даже специальный термин для такого рода договоров. **Это договор присоединения.** Главное его требование — не навязывать другой стороне (в нашем случае читателю) те условия, которые он не может выполнить. Как любой договор, правила пользования должны содержать права и обязанности двух сторон, то есть библиотеки и читателей. В случае нарушения договоренностей каждая из сторон имеет право на возмещение нанесенного ущерба.

Министерство образования Российской Федерации утвердило Правила пользования библиотекой общеобразовательного учреждения (5, с.60-66). Документ носит рекомендательный характер. Это значит, что на его основе каждой библиотеке нужно разработать собственные правила, отвечающие особенностям конкретной школы. Утверждает Правила пользования директор школы. После утверждения правила пользования становятся основным юридическим документом библиотечного обслуживания.

ЛИЧНОСТЬ БИБЛИОТЕКАРЯ — ГЛАВНОЕ В БИБЛИОТЕЧНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ

Можно сколько угодно говорить о том, как правильно строить систему библиотечного обслуживания, можно хорошо знать его принципы, формы и методы, но ничего не выйдет, если библиотекарь, ежедневно соприкасающийся с читателем, не любит людей. К сожалению, многие, выбирающие профессию библиотекаря или педагога, имеют главные интересы в области филологии, других наук, не представляя себе, что основное-то в этих профессиях — общение с другим человеком. Очень рекомендую прочитать интереснейшую книжку Г.П. Фонотова «Таков он, библиотекарь» (М., 1997). Вот одна из его мыслей: «...на общение с читателями нужно ставить самых квалифицированных, эрудированных сотрудников, опытных, разбирающихся и в книжном мире, и в человеческих душах, подлинных интеллектуалов» (10, С. 72). И далее: «Он, читатель, судит обо всех нас, библиотекарях, по тем конкретным лицам, с которыми встречается на «выдаче», по тому средоточию сложных библиотечных хитросплетений, занимаясь которыми надо обладать и общительностью, и начитанностью, и способностью проникать в читательскую психологию, и опытом тоже. Не имея таких качеств и ввязавшись в беседу, прогоришь...» (там же, С. 71). Библиотечным сообществом разработана «Этика библиотекаря», которая содержит свод правил поведения сотрудника библиотеки, работающего с читателем (см. также «Кодекс этики школьного библиотекаря», «ШБ», 2001, № 1, с. 3). Вот некоторые рекомендации:

- Во время выдачи книг библиотекарь находится целиком в распоряжении читателя и стремится продемонстрировать ему это.
- Следует стремиться создать первое благоприятное впечатление.
- Работать надо спокойно, с максимальным усилием.
- Если читатель несимпатичен библиотекарю, ни в коем случае ему это не показывают. Со всеми посетителями необходимо быть равным в общении, вежливым и доброжелательным. Трудные читатели не должны быть неожиданностью для библиотекаря.
- Читатель может ждать, только если библиотекарь обслуживает других посетителей, но не в том случае, если библиотекарь занят внутренней работой, какой бы срочной она ни являлась.



- Не бывает глупых читательских запросов. Если читатель просит совета, библиотекарь пытается его понять, постоянно проявляя готовность дать справку и совет. Библиотекарь делает это осторожно и ненавязчиво.
- Библиотекарь должен без стеснения признать свою некомпетентность, но только в сфере деятельности читателя в плане понимания его запроса, а не в собственной сфере (знания фонда, справочно-библиографического аппарата).
- Когда посетитель нарушает правила, надо показать ему, что этим он нарушает права других читателей или мешает им, но не библиотекарю.
- Следует следить, чтобы запрещающие слова звучали мягко, как просьба, а не как требование.
- Библиотекарь должен постоянно смотреть на библиотеку глазами читателя. (9, с. 142-143).

Внедрение новых информационных технологий в библиотеки значительно меняет и требования к современному библиотекарю. Как пишет М.Я Дворкина, «характерная особенность сегодняшнего дня — библиотекарь должен постоянно учиться, чтобы успеть за изменениями» (1, с. 39), и при этом оставаться Личностью, к которой будут тянуться наши читатели. Без этого говорить об эффективной системе библиотечного обслуживания просто невозможно.

В данной статье удалось рассмотреть только часть вопросов, составляющих суть библиотечно-информационного обслуживания читателей. За рамками остались такие важные темы, как: «Справочно-информационное обслуживание», «Методы изучения читателей», «Современные информационные технологии и обслуживание». Требуют детального рассмотрения формы и методы осуществления самой главной функции любой библиотеки — обслуживание читателей и продвижение чтения. Обо всем этом можно прочитать в книгах, периодике. Было бы желание.

Вопросы и задания

1. Что такое библиотечно-библиографическое (информационное) обслуживание?
2. Что такое библиотечная услуга? Какие услуги всегда должны быть бесплатными?
3. Есть ли в Вашей библиотеке платные услуги? Какие?
4. Какие принципы лежат в основе библиотечного обслуживания? Существует ли в Вашей

библиотеке принцип дифференцированного обслуживания читателей? В чем он выражается?

5. Какова структура библиотечного обслуживания? Какие подразделения существуют в Вашей библиотеке?
6. Расскажите, как Вы строите свои взаимоотношения с читателями? Какие трудности испытываете?
7. Какую массовую работу Вы осуществляете? Какие трудности испытываете?
8. Каким, на Ваш взгляд, должен быть современный школьный библиотекарь?
9. Есть ли в Вашей библиотеке Правила пользования? Чем они отличаются от Примерных правил пользования, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации?

ЛИТЕРАТУРА

Дворкина М.Я. Библиотечное обслуживание: новая реальность: Лекции. — М.: Изд-во МГУКИ ИПО «Профиздат», 2000. — 41 с.

Езова С. А. Грани библиотечного общения: Учеб. - метод. пособие. — М.: ИПО Профиздат, 2002. — 157 с.

Зуева Е. Время ломать стереотипы, или К вопросу об организации читальных залов // Школьная библиотека. — 2000. — № 5. — С. 46-51.

Кленов А.В. Техника школьной библиотеки. — М., 1938. — 167 с.

Краткий справочник школьного библиотекаря / О.Р. Старовойтова при участии Т.И. Поляковой, Ю.В. Лисовской; Под общ. ред. Г.И. Поздняковой. — СПб: «Профессия», 2001. — 352 с. — (Серия «Библиотека»).

Матлина С.Г. Благоприятный имидж библиотеки // Школьная библиотека. — 2003. — № 6. — С.42-44.

Моргенштерн И.Г., Уткин Б.Т. Занимательная библиография. — М.: «Книжная палата», 1987. — 255 с.

Руководство чтением детей и юношества в библиотеке / Под ред. Т.Д. Полозовой. — М.: Изд-во МГИК, 1992. — 231 с.

Справочник библиотекаря / Под ред. А.Н. Ванеева, В.А. Минкиной. — СПб: Изд-во «Профессия», 2000. — 423 с.

Фонотов Г.П. Таков он, библиотекарь. — М.: Либерия, 1997. — 176 с.