



МЕДИАТЕКА В ШКОЛЕ

И. А. ЛИТВИНОВА, Е. В. ГОНЧАРОВА,
сотрудники библиотечно-информационного центра
лицея №5, г. Воронеж

Модель школьного библиотечно- информационного центра: опыт создания БИЦ

От авторов:

Уважаемая редакция журнала «Школьная библиотека»!

Пишут вам сотрудники библиотечно-информационного центра лицея №5 Советского района города г. Воронежа.

Ваш журнал мы выписываем с самого первого номера и постоянно пользуемся им в своей работе. На протяжении последних двух лет на страницах журнала все чаще стали появляться статьи об инновационных библиотеках.

Школьные библиотеки стали «превращаться» в медиатеки, информационно-библиотечные центры. Нас очень заинтересовало такое преобразование, и мы вплотную подошли к этому вопросу. Наше начинание активно поддержала директор лицея Аргатюк Л.А.

Вот уже второй год в нашем лицее действует обновленное структурное подразделение – библиотечно-информационный центр.

Именно библиотечно-информационный центр, где на первом месте остается библиотека.

Библиотечно-информационный центр функционирует как традиционная библиотека с элементами медиатеки. Компьютеризация библиотеки позволила раздвинуть рамки источников информации на всевозможных носителях, а у нас, библиотекарей, остается возможность использования библиотечных форм и методов работы. БИЦ – это как раз тот вариант модернизации, который в настоящее время, на наш взгляд, доступен и полезен для лицея.

Переходный период у нас проходил в поиске. Мы посетили много городских и школьных библиотек, которые используют в работе инновационные технологии. В 2003 году мы также

| |
|--|
| БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР |
| часы работы с 8.00 до 16.00 внутрибиблиотечная работа с 8.00 до 9.00 с 15.00 до 16.00 обслуживание читателей с 9.00 до 15.00 последняя пятница каждого месяца санитарный день |
| Вас обслуживают: Заведующая БИЦ-ЛИТВИНОВА Ирина Алексеевна Библиотекарь - ГОНЧАРОВА Елена Владимировна |

Распорядок работы БИЦ лицея № 5

обучались на компьютерных курсах при институте усовершенствования учителей, где мы создали в качестве дипломной работы презентацию «Библиотека лицея №5». Проанализировав увиденное, мы постарались создать собственную модель новой библиотеки.

В библиотечно-информационном центре имеется три компьютера. Два из них, стоящие в компьютерной зоне, – это компьютеры для работы учащихся и учителей.

Индивидуальная работа учащихся с компьютером происходит следующим образом. Учащиеся, умеющие работать на компьютере, могут самостоятельно подобрать себе необходимый материал на заданную

тему из электронных источников, обработать его и распечатать на принтере. Те, кто не имеет необходимых навыков, получают информацию с помощью библиотекарей.

Третий компьютер мы используем для внутрибиблиотечной работы. У нас имеется элек-



Работа учителей в компьютерной зоне



Самостоятельная работа учащихся с компьютером

тронный каталог художественно-методической литературы, электронный каталог учебников, электронный каталог журнально-газетных статей, различные картотеки, которые постоянно пополняются



Библиотекарь Е.В. Гончарова за работой

В конце этого учебного года на базе нашего библиотечно-информационного центра состоялось районное совещание заведующих библиотек. На совещании обсуждались перспективы реорганизации школьных библиотек на основе компьютеризации. Мы поделились на совещании своими достижениями и планами на будущее.



Выступление заведующей БИЦ И.А. Литвиновой на совещании

На совещании была высоко оценена коллегами работа библиотечно-информационного центра лица №5.



Районное совещание библиотекарей



Коллеги за чашкой чая

Возможно, наша работа кого-то заинтересует. Хотелось бы со страниц журнала услышать квалифицированное мнение о нашей работе. Мы посылаем вам наш отчет о проделанной работе за прошедший учебный год и план работы на новый учебный год.



Утверждаю
Директор МОУ лицей №5
Аргатюк Л. А.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА МОУ ЛИЦЕЯ №5 СОВЕТСКОГО РАЙОНА г. ВОРОНЕЖА за 2003-2004 уч. год

Заведующая библиотечно-информационным центром –
ЛИТВИНОВА Ирина Алексеевна.

Библиотекарь –
ГОНЧАРОВА Елена Владимировна.

г. Воронеж. 2004-05 уч. г.

*«Школа без хорошей библиотеки
также противоестественна,
как квартира без кухни».*

АНДЕРСОН Я.А.

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Основными задачами библиотечно-информационного центра являются:

1. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
2. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователя.
3. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров лицея в области новых информационных технологий и педагогических инноваций.
4. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).
5. Накопление собственного банка педагогической информации.
6. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации лицея, педагогов, родителей, учеников) по доставке информации о достижениях психолого-педагогической науки, новых педагогических и информационных технологиях.
7. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных носителей.
8. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.
9. Проведение внеклассной работы на базе информации на традиционных и нетрадиционных носителях.

Направления деятельности библиотечно-информационного центра.

1. Пополнение банка педагогической информации.
2. Разработка, приобретение, усовершенствование программного обеспечения.
3. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра.
4. Создание условий для учителей в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможности просмотреть и отобрать средства обучения.
5. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе библиотечно-информационного центра с использованием различных информационных средств обучения.
6. Создание (на основе имеющихся в библиотечно-информационном центре) методических описаний, обучающих программ для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации.
7. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами и CD-ROM-технологиями.



Основные функции библиотечно-информационного центра.

1. Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции лица и в лицейской программе.

2. Информационная – предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. Культурная – организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

2. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

| №п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|--|--|--|----------------------|
| 1. Работа с фондом учебной литературы. | | | |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся лица учебниками и учебными пособиями на 2004-05 учебный год. | сентябрь | Зав. БИЦ |
| 2. | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников); б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учетом их требований; в) формирование общелицейского заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, итогов инвентаризации; г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся и их родителей; д) защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год; е) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; ж) прием и обработка поступивших учебников: — оформление накладных; — запись в книгу суммарного учета; — штемпелевание; — оформление картотеки; — занесение в электронный каталог; — составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей. | Ноябрь Май По мере поступления 4 раза в год (поквартально) | Зав. БИЦ |
| 3. | Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой. | сентябрь | Зав. БИЦ |
| 4. | Прием и выдача учебников (по графику); учащимся, стоящим на учете у социального педагога, обеспечить выдачу учебников в полном объеме | Май-июнь Август-сентябрь | Сотрудники БИЦ |
| 5. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | сентябрь | Зав. БИЦ |
| 6. | Оформление выставки: "Знакомьтесь — новые учебники". | сентябрь | Сотрудники БИЦ |
| 7. | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. | октябрь | Зав. БИЦ |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|--|---|---------------------|----------------|
| 8. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год | Актив БИЦ |
| 9. | Работа с резервным фондом учебников: — ведение учета; — размещение на хранение; — составление данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда; — передача в другие школы. | Сентябрь-октябрь | Зав. БИЦ |
| 10. | Составление электронного каталога "Учебники и учебные пособия". | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 11. | Пополнение постоянно действующей выставки "Учебник — твой помощник и друг". | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 2. Работа с фондом художественной литературы. | | | |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации в электронном каталоге поступающей литературы. | По мере поступления | Зав. БИЦ |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре: — к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов); — к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников); — к фонду учебников (по требованию); — к персональным компьютерам (по предъявлению свидетельства). | Постоянно | Библиотекарь |
| 3. | Выдача изданий читателям. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 5. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий. | Конец четверти | Библиотекарь |
| 6. | Ведение работы по сохранности фонда. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 7. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 8. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива БИЦ, ГПД и учащихся на уроках труда в начальных классах. | На каникулах | Актив БИЦ |
| 9. | Оформление книжной выставки "Эти книги вы лечили сами". | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 10. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа. | Декабрь | Зав. БИЦ |
| 11. | Оформление новых разделителей: — в читальном зале; — полочные разделители по темам и классам; — оформление этикеток с названиями журналов на шкафах в читальном зале; — в книгохранилище; — по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей. | В течение года | Сотрудники БИЦ |



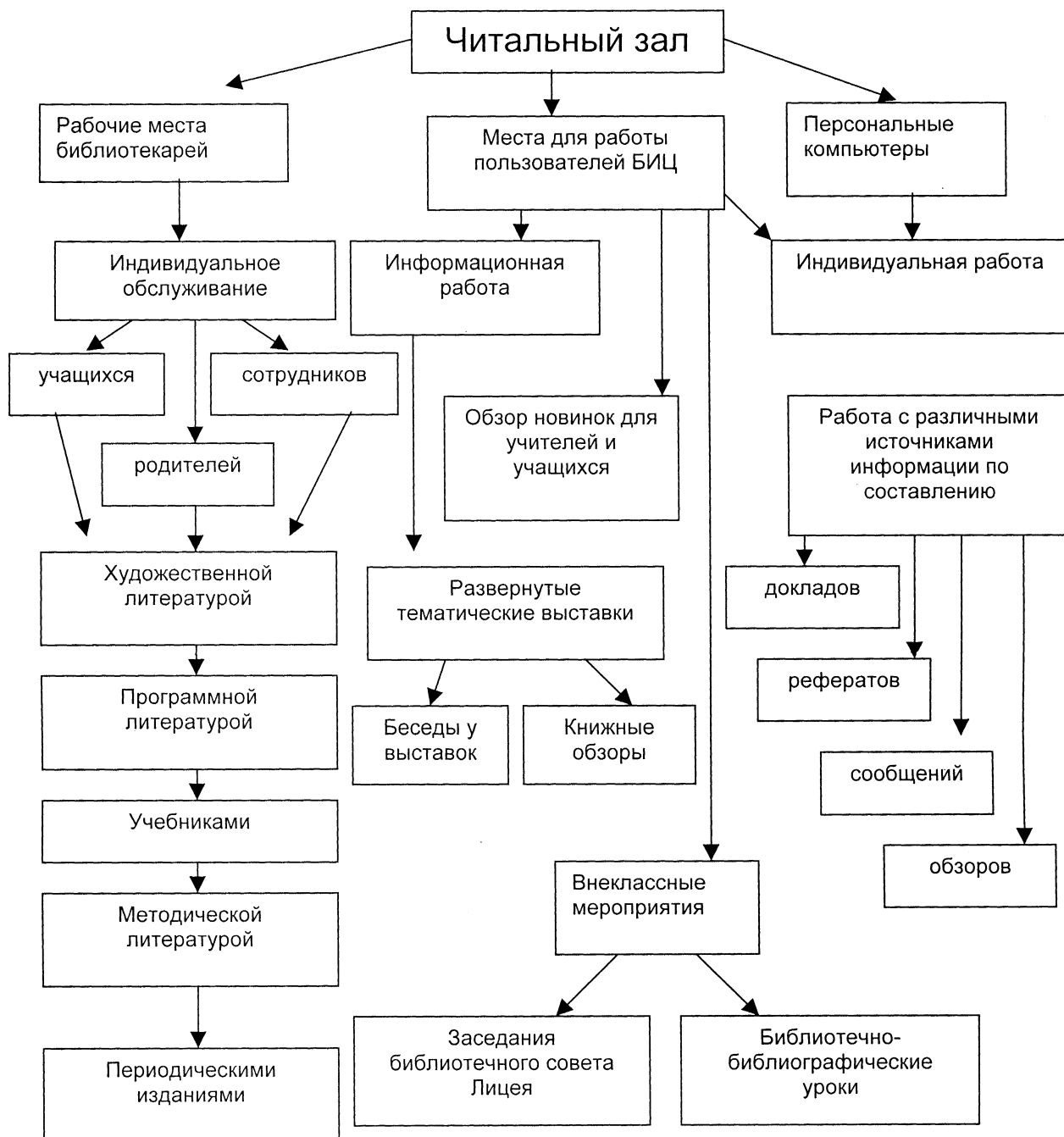
| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|------------------------------------|---|-----------------|---------------|
| 3. Комплектование фонда периодики. | | | |
| 1. | Оформление подписки на 1 полугодие 2005 года | Ноябрь | Зав. БИЦ |
| 2. | Оформление подписки на 2 полугодие 2005 года. | Апрель | Зав. БИЦ |

3. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|---|---------------------|----------------|
| | Этапы совершенствования библиотечно-информационного центра. | | |
| 1 | Электронная каталогизация новых поступлений художественной и методической литературы. | По мере поступления | Сотрудники БИЦ |
| 2. | Электронная каталогизация новых поступлений периодических изданий. | По мере поступления | Сотрудники БИЦ |
| 3. | Электронная каталогизация учебников по авторам, предметам и классам. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 4. | Создание электронных каталогов художественно-методических и периодических изданий (алфавитного каталога авторов, каталога заглавий книг и статей, каталога по ключевым словам и персоналиям). | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 5. | Наполнение электронного каталога путем ретроконверсии: занесение в каталог не только новых поступлений, но и уже имеющихся в фонде. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 6. | Электронная книговыдача. | По мере освоения | Сотрудники БИЦ |
| 7. | Электронная выдача учебников. | По мере освоения | Сотрудники БИЦ |
| 8. | Ввод систем автоматизированного комплектования. | По мере ввода | Сотрудники БИЦ |

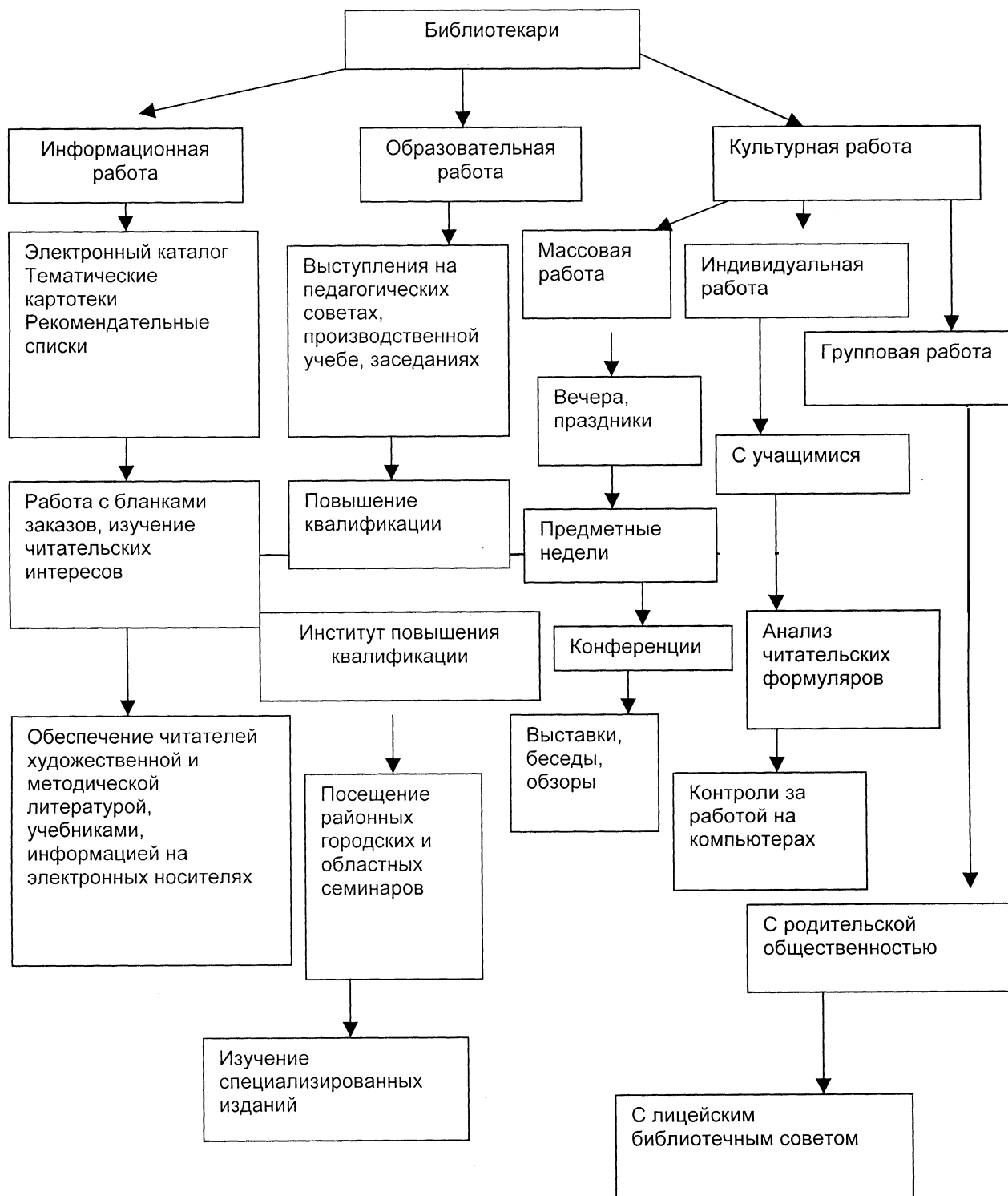


4. СХЕМА РАБОТЫ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА





5. СХЕМА ЗАНЯТОСТИ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА.





6. РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|------------|--|--|--------------------|
| I | Индивидуальная работа. | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 2 | Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся и учителей. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 3 | Обслуживание на персональных компьютерах. | По мере необходимости | Сотрудники БИЦ |
| 4 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 5 | Беседы о прочитанном. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 6 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления | Сотрудники БИЦ |
| 7 | Выставка одной книги «Это новинка!». | По мере поступления | Сотрудники БИЦ |
| 8 | «Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки). | май | Сотрудники БИЦ |
| II | Работа с библиотечным активом | | |
| 1 | Заседание лицейского библиотечного актива. | 1 раз в четверть | Зав. БИЦ. Актив |
| 2 | Организация работы кружка «Лицейские библиофилы». | В течение года | Зав. БИЦ. Актив |
| III | Работа с родительской общественностью. | | |
| 1 | Отчет перед родительской общественностью о новых учебниках, поступивших в библиотечно-информационный центр из РОНО и приобретенных за арендные деньги | сентябрь | Зав. БИЦ. Кл. рук. |
| 2 | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. | Май-июнь | библиотекарь |
| 3 | Участие в работе общелицейского совета, подготовка материалов по темам: – Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование. – Аренда учебников. Да или нет? | На заседании Совета лица | Зав. БИЦ |
| 4 | Организация выставки: «Эти книги вы нам подарили». | На общешкольных родительских собраниях | Сотрудники БИЦ |
| IV | Работа с педагогическим коллективом. | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах | Зав. БИЦ |
| 2 | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | апрель | Зав. БИЦ |
| 3 | Участие и организация Дня учителя | 5 октября 27 мая | Сотрудники БИЦ |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|---|---|------------------|-----------------------------------|
| | и Дня школьного библиотекаря. | | |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на Электронных носителях. | МО требованию | Сотрудники БИЦ |
| V | Работа с учащимися лица. | | |
| 1 | Обслуживание учащихся лица согласно расписанию работы библиотечно-информационного центра. | постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | 1 раз в месяц | Библиотекарь |
| 3 | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре, о культуре чтения книг и журнальной периодики: а) Оформление стенда-рекомендации: Я – книга! Я – товарищ твой! Будь, школьник, бережным со мной. Мой чистый вид всегда приятен, Оберегай меня от пятен! Мой переплет не выгибай, Мой корешок не поломай! Привычку скверную оставь, Листая, пальцы не слюнявь! Не забывай меня в саду, Вдруг дождь нагрянет на беду. Меня в бумагу оберни! Где взял меня – туда верни! Не загибай мои листы, А про закладку помнишь ты? Запомни, я твой лучший друг, Но только не для грязных рук. <i>(С. Михалков)</i> б) Ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу. | постоянно | Сотрудники БИЦ |
| | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотечно-информационного центра каждым классом. | 1 раз в четверть | Библиотекарь |
| | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотечно-информационного центра. | постоянно | Сотрудники БИЦ |
| | «Летнее чтение с увлечением» — подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы, географии, биологии. | май | Сотрудники БИЦ |
| | «Чтобы легче было учиться» — подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | май | Сотрудники БИЦ |
| VI. Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся лица. | | | |
| | 1 класс. Тема 1: Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия читатель, библиотека, библиотекарь. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ, Учителя нач. классов |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|---|-------------------|-----------------------------------|
| | Тема 2: Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку. Как самому выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг). | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | Тема 3. Правила и умения обращаться с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | 2 класс. Тема 1. Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | Тема 2. Структура книги. Кто и как создает книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация. | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | Тема 3. Газеты и журналы для детей. Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов: «А почему?», «Мурзилка», «Веселые картинки», «АБВГД», «Детская энциклопедия», «Свирель», «Детская роман-газета». | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | 3 класс Тема 1. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие. Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | Тема 2. Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь. Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках. | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | Тема 3. Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели. | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | 4 класс. Тема 1. Похвала книге. Приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | Тема 2. История книги. Познакомить детей с историей книги от ее истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками. | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | Тема 3. Искусство книги. Помочь увидеть работу художника, понять не только внешнюю, но и глубинную связь иллюстрации с текстом, почувствовать манеру, «почерк» художника, его творческую индивидуальность. | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Учителя нач. классов |
| | 5 класс Тема 1. Как построена книга. Аннотация. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|--|-------------------|--------------------------|
| | Предисловие. Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книги при выборе, чтении книг, при работе с ними. Проведение теста №1: «История возникновения информационных ресурсов общества», (ж. ШБ №3 (02) стр. 7). | | 5 классы |
| | Тема 2. Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке. Проведение теста №2. «История возникновения информационных ресурсов общества», (ж. ШБ №3(02), стр. 8). | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 3. Запись о прочитанном. Дневник чтения, отзывы. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Отзыв — продуманное мнение о книге. Проведение теста №3 — «История возникновения информационных ресурсов общества», (ж. ШБ №3 (02), стр. 8). | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | 6 класс. Тема 1. Выбор книг. Библиографические указатели. Понятие «библиография», ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг. Проведение теста №4 — «История возникновения информационных ресурсов общества». (ж. ШБ №3(02), с.8-9). | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 2. Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению ею пользоваться. Проведение теста №5 — «История возникновения информационных ресурсов общества», (ж. ШБ №3(02), с. 9) | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 3. Периодические издания для младших подростков. Дать информацию о разнообразии прессы, показать методику ее использования. Справочный отдел последнего номера в году. Использование материалов периодики в учебном процессе. Проведение теста №6 — «Методы работы с книгой по поиску информации», (ж. ШБ №3(02), стр. 9) | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | 7 класс. Тема 1. Справочно- библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога. Проведение теста №7 — «Методы работы с книгой по поиску информации», (ж. ШБ №3(02), с. 10) | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 2. Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др. Определение содержания книги по ее элементам при | Зимние каникулы | Зав. БИЦ.. Кл. руков. |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|------------------------------|--|-------------------|-------------------------------------|
| | беглом просмотре. | | |
| | Тема 3. Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов: текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада. | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | 8 класс. Тема 1. Книги по естественным наукам и технике для старших подростков. Специфика книг по естественным наукам и технике, особенности их чтения, методика использования в обучении. Справочная литература по естественным наукам и технике. Серии книг по естественным наукам и технике, их тематика. Связь со школьной программой. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 2. Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические произведения. | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| Зав. БИЦ. | Тема 3. Периодические издания для старших подростков. Роль периодических изданий в обучении и воспитании учащихся. Современные периодические издания для молодежи, их разнообразие. Профиль, читательское назначение. Краткая характеристика отдельных периодических изданий. | | Весенние каникулы Кл. руков. |
| | 9 класс. Тема 1. Алфавитный каталог. Карточка алфавитного каталога. Обучение новым возможностям поиска информации. Алфавитный каталог. Его составление и описание. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 2. Систематический каталог. Обучение новым информационно-поисковым системам. Схема основного авторского описания. | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 3. Предметный каталог. Развитие у учащихся основных поисковых умений и навыков в качестве базиса для формирования информационно независимой личности. | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | 10 класс. Тема 1. Информационный поиск литературы для реферата. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для реферата, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру реферата и уметь грамотно его оформлять. | Осенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 2. Информационный поиск литературы для доклада. Уметь самостоятельно вести информационный поиск литературы для доклада, знать методы информационного поиска. Четко знать структуру доклада и уметь грамотно его оформлять. | Зимние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| | Тема 3. Информационный поиск на компьютерных программах. Обучение информационно-поисковым системам на персональных компьютерах. | Весенние каникулы | Зав. БИЦ. Кл. руков. |
| VII. Массовая работа. | | | |
| 1 | В помощь учебному процессу. Выставка — совет: | В течение года | Сотрудники БИЦ |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|--|---|----------------------------------|
| | Что я знаю о едином государственном экзамене? (подбор материалов о ЕГЭ). | | |
| 2 | Выставка учебно-методических комплектов: «Нас еще не изучали!». | Сентябрь | Сотрудники БИЦ |
| 3 | Выставка учебных изданий к предметным неделям: «Методическая копилка кафедры». | По предметным неделям | Зав. БИЦ Зав. Кафедрами |
| 4 | Выставка — экспозиция: «От Руси к России. История государственной символики». | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 5 | Обновление постоянно действующей выставки «Шахматы — гимнастика ума». | Ежемесячно | Сотрудники БИЦ |
| 6 | Оформить книжно-журнальную выставку «Поэты серебряного века». | Летом | Сотрудники БИЦ |
| 7 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей: а) 100 лет со дня рождения Николая Алексеевича Островского(1904-1936). б) 190 лет со дня рождения Михаила Юрьевича Лермонтова (1814-1841). в) 85 лет со дня рождения Николая Ивановича Сладкова (1920). г) 210 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829). д) 145 лет со дня рождения Антон Павловича Чехова (1860-1904). е) 115 лет со дня рождения Бориса Леонидовича Пастернака (1890-1960). ж) 190 лет со дня рождения Петра Павловича Ершова (1815-1869). з) 260 лет со дня рождения Дениса Ивановича Фонвизина (1745-1792). и) 100 лет со дня рождения Михаила Александровича Шолохова (1905-1984). | 29 сентября 15 октября 5 января 15 января 29 января 10 февраля 6 марта 14 апреля 24 мая | Сотрудники БИЦ |
| 8 | Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей: а) 80 лет со дня рождения Джеральда Малкома Даррелла (1925). б) 200 лет со дня рождения Ханса Кристиана Андерсена (1805-1875). | 7 января 2 апреля | Сотрудники БИЦ |
| 9 | Выставки книг-юбиляров: 1. 390 лет роману М. Сервантеса «Хитроумный идальго Дон Кихот Ламанчский» (1615) 2. 185 лет поэме А.С. Пушкина «Руслан и Людмила» (1820). 3. 180 лет поэме А.С. Пушкина «Борис Годунов» (1825). 4. 165 лет повести М. Ю. Лермонтова «Герой нашего времени» и поэме «Мцыри» (1840). 5. 150 лет циклу Л.Н. Толстого «Севастопольские рассказы» (1855). 6. 60 лет поэме А.Т. Твардовского «Василий Теркин» (1945). | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 10. | В помощь социализации личности. | | |
| | Воспитание здорового образа жизни: 1. Выставка «Валеология — философия здоровья». 2. Обзор статей журналов: «Семья», «Здоровье», | Постоянно По мере поступления | Сотрудники БИЦ Сотрудники БИЦ |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|---|---|--|
| | «Физкультура и спорт», «Семья — семь я». 3. Карточка статей о здоровом образе жизни. 4. Стенд «XXI век — Век ребенка» (2001—2010 годы — международное десятилетие мира и ненасилия в интересах детей планеты). | По мере поступления В течение года | Сотрудники БИЦ Сотрудники БИЦ |
| | Нравственное воспитание: | | |
| | 1. Выставка «Проблемы с родителями, у которых есть проблемы». 2. Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения». 3. Книжно-журнальная выставка «Мир, в котором тебя любят». 4. Выставка «одной личности»: «Добрые книги доброго человека». Встреча с детским воронежским писателем В. Добряковым, поздравление с 80-летним юбилеем. Оформление выставки его книг, журнально-газетных заметок. | Постоянно По мере требования Постоянно сентябрь | Сотрудники БИЦ Сотрудники БИЦ Сотрудники БИЦ совместно с библиотекой им. Маршака |
| | Экологическое воспитание. 1. Выставка «Здоровье планеты — твоё здоровье». 2. Обзор статей газет и журналов «Бумеранг», «Юный натуралист», «Свирель». 3. Карточка журнально-газетных статей по теме: «Наша планета в экологической опасности». | Постоянно По мере поступления В течение года | Сотрудники БИЦ Сотрудники БИЦ Сотрудники БИЦ |
| | Эстетическое воспитание. | | |
| 1 | Вопросы к «Морским боям» по воронежскому краю: — 105 лет со дня рождения А. П. Платонова (1899-1951), прозаика, уроженца пригорода Воронежа (Ямская слобода, жил в Воронеже до 1925 года). — 20 лет со дня открытия в Воронеже театра кукол «Шут» (1984). — 55 лет со дня рождения Екатерины Молодцовой, почетного гражданина г. Воронежа, народной артистки России, исполнительницы народных песен (1949). — 110 лет со дня открытия Воронежского краеведческого музея (1894). — 80 лет со дня образования Воронежского симфонического оркестра (1924). — 70 лет со дня открытия в Воронеже дворца пионеров (на углу проспекта Революции и улицы Степана Разина, в 1934г.) — 140 лет со дня рождения А. Л. Дурова, артиста цирка (1864-1916) — 70 лет со дня открытия Воронежского музея изящных искусств, ныне художественного музея имени И.Н. Крамского (1934). | 1 сентября 1 сентября 12 сентября 22 сентября 23 сентября 30 октября 24 ноября 24 ноября | |
| 2. | Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам. 1. День Знаний (подбор стихотворений, сценариев, песен). | 1 сентября | Сотрудники БИЦ, учит. муз., кл. рук. |
| | 2. День Российского букваря. В этот день в 1574 г. вышла славянская «Азбука» первопечатника Ивана Федорова. | 8 сентября | Сотрудники БИЦ, учителя музыки, кл. рук. |
| | 3. День учителя в России. | 5 октября | |
| | 4. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев) | декабрь | Сотрудники БИЦ, учит. нач. классов |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|---|---|---------------------------|
| | 5. Новогодние праздники (подбор сценариев и пополнение тетради «Новогодний сюрприз»). | Конец декабря | Сотрудники БИЦ |
| | 6. День защитника Отечества (обзор журнала «Военные знания», учебников ОБЖ для всех классов). | 23 февраля | Сотрудники БИЦ, кл. рук. |
| | 7. Переоформить постоянно действующую выставку-стену по краеведению «Край наш Воронежский» с подстендами: — история края: «Всему начало здесь, в родном краю»; — города Воронежской области; — природа Воронежского края: «Речка моего детства», посвященный 75-летию со дня рождения воронежского журналиста-натуралиста В.М. Пескова (1930); — Воронеж военный (оформление фотоэкспозиции, посвященной 25-летию со дня открытия памятника воинам-танкистам, сражавшимся на воронежской земле (1979), памятник установлен в Советском районе, на Проспекте Патриотов рядом с лицеем №5); — памятные места города: 1. 45 лет со дня сдачи в эксплуатацию Чернавского моста (1959) 2. 50 лет со дня окончания строительства нового железнодорожного вокзала «Воронеж-1» (архитектор Алабян К.С., 1954 г.) — литературный Воронеж: «Певцы земли Воронежской», посвященная юбилейным датам воронежских поэтов: 1. 180 лет со дня рождения И. С. Никитина (1824-1 861) 2. 80 лет со дня открытия мемориального дома-музея имени И. С. Никитина (1924) 3. 195 лет со дня рождения А. В. Кольцова (1809-1842) 4. 20 лет со дня открытия постоянно действующей музейной экспозиции «Жизнь и творчество А. В. Кольцова» (1984) 5. 45 лет со дня присвоения имени А. В. Кольцова Воронежскому государственному драматическому театру и средней школе №1 (в ознаменование 150-летнего юбилея); — Воронеж сегодня; Вопросы к морским боям: 1. 40 лет со дня пуска Нововоронежской атомной электростанции (1964, 30 сентября) 2. 135 лет со дня вступления в строй первого городского водопровода (1869, 18 октября) 3. 105 лет со дня вступления в строй первой городской электростанции (1899) 4. 310 лет со дня первого приезда в Воронеж Петра 1 (1694) 5. 230 лет улице Большая Дворянская (с 1918 года — проспект Революции) (1774) 6. 30 лет со дня вступления в строй на 9 км Задонского шоссе Областной клинической больницы (1974) | В течение года 10 марта 7 сентября 3 октября 3 октября 4 октября 15 октября 15 октября | Сотрудники БИЦ |
| 8. | Международный женский день. Подбор стихов, песен, сценариев. | 8 марта | |
| 9. | 9 Мая — год 60-летия Победы. Оформление выставки «Парад бессмертной Славы» с подвыставками: — Творцы Победы; — Четыре года по команде: «К бою!»; | В начале года | Сотрудники БИЦ Вожатые |



| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------------------------------|--|---|---|
| | — «Зачем ты, война, у мальчишек их детство украла» — «Весна 45-го года»; — «Я забыть того не вправе». Подбор песен к концерту-смотрю «Песни, опаленные войной». Подбор стихов к концерту-смотрю «Строки, опаленные войной». | весна | 5-9кл. 10-11 кл. |
| 10. | День лица, посвященный 250-летию со дня основания Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова. Оформление выставки: «Как архангельский мужик / По своей и Божьей воле / Стал разумен и велик». (Н. Некрасов) Подбор сценариев, стихов и других материалов. | Осень | Сотрудники БИЦ, кл. рук., вожатые, Сташенко Л. Г. |
| 11. | Лицейская весна, посвященная песням А. Пахмутовой, в ознаменование 75-летнего юбилея композитора (1929); «Дарите радость людям!». | Весна | Сотрудники БИЦ, кл. рук., вожатые, Сташенко Л. Г. |
| 7. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ. | | | |
| 1. | Создание фирменного стиля. | | |
| 1. | Оформить новую выставку-рекомендацию «Бережное обращение с книгой». | Лето | Сотрудники БИЦ |
| 2. | Оформить выставку-стенд «Край наш Воронежский» с подстендами, эмблемой, картой города. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 3. | Украсить экологический уголок аквариумом с живыми рыбками. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 4. | Разместить эмблему БИЦ. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 5. | Изготовить и закрепить этикетки с названиями журналов на шкафах. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 6. | Разработать и изготовить экслибрис и визитную карточку БИЦ лица №5. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 2. | Рекламная деятельность библиотечно-информационного центра. | | |
| 1. | Устная — во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | Постоянно | Сотрудники БИЦ |
| 2. | Наглядная — информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотечно-информационным центром. | По мере требования | Зав. БИЦ |
| 3. | Продолжить оформление альбома-летописи «Библиотека лица №5». | В течение года, по мере сбора материала | Совет БИЦ |
| 4. | Оформление информационных стендов — папок: — Правила пользования книгой. — Правила поведения в библиотечно-информационном центре. — Правила пользования в библиотечно-информационном центре персональным компьютером. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 5. | Оформление выставки одного автора: «Календарь знаменательных и памятных дат». | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 6. | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилеям: «Литературный герой». | В течение года | Сотрудники БИЦ |



8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА.

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|--|-------------------------------------|--------------------|
| 1. | Участие в городских совещаниях, проводимых . управлением образования города | 4 раза в год | Зав. БИЦ |
| 2. | Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования района. Основные темы: — Формирование заказа на учебники и учебные пособия. — Планирование работы библиотеки. — Итоги, опыт и перспективы работы школьной библиотеки и др. | 1 раз в месяц | Зав. БИЦ |
| 3. | Участие в семинарах методического объединения по темам: — Школьные медиатеки, библиотечно-информационные центры — перспективы развития. — Ведение учетной документации школьной библиотеки: число читателей в учебном году, книговыдача за прошедший учебный год, посещаемость учащихся, учителей и др. читателей, читаемость, обращаемость фонда за год, книгообеспеченность, охват учащихся библиотечным обслуживанием. — Как правильно писать отчет о работе в школьных библиотеках. | В методические дни | Сотрудники БИЦ |
| 4. | Участие в конкурсе на лучшую библиотеку в районе и городе Воронеже. | В дни проведения района и города | Отделы образования |
| 5. | Самообразование: — чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты «Библиотека в школе»; — приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 6. | Работа по самообразованию с использованием опыта лучших школьных библиотекарей: — посещение семинаров; — участие в работе «круглых столов»; — присутствие на открытых мероприятиях; — индивидуальные консультации. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 7. | Регулярное повышение квалификации на курсах при ИПК. | По мере необходимости | Сотрудники БИЦ |
| 8. | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 9. | Расширение ассортимента библиотечно- информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: — использование электронных носителей; — приобретение новых компьютерных программ; — освоение новых систем автоматизированного комплектования. | В течение года | Сотрудники БИЦ |
| 10. | Отправить в журнал «Школьная библиотека» материалы о создании в лицее №5 библиотечно- информационного центра. | В начале года | Зав. БИЦ |



9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С БИБЛИОТЕКАМИ РЕГИОНА И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

| № п/п | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственные |
|-------|--|--------------------------------------|----------------|
| 1. | Корпоративная каталогизация и ведение сводных каталогов. | По мере необходимости | Сотрудники БИЦ |
| 2. | Сотрудничество в поиске информации, обмен справочными данными, создание единого тезауруса по педагогике. | По мере необходимости | Сотрудники БИЦ |
| 3. | Интеграция фондов: использование МБА (межбиблиотечного абонемента) и обменно-резервного фонда учебных материалов: — областной библиотеки им. И. С. Никитина; — районной детской библиотеки им. С. Я. Маршака; — областной музыкальной библиотеки. | В течение года По мере требования | Сотрудники БИЦ |
| 4. | Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками микрорайона: — библиотека гимназии №3; — библиотека школы №75; — библиотека МОК №2; — библиотека УВК №2. | В течение года по мере требования | Сотрудники БИЦ |
| 5. | Координация в комплектовании и организации подписки на периодические издания. | В течение года | Зав. БИЦ |
| 6. | Координация работы по использованию новых технологий в образовании. Реализация совместных проектов развития. | По мере требования | Сотрудники БИЦ |
| 7. | Реклама новых возможностей лицейского библиотечно-информационного центра в поисках потенциальных инвесторов и партнеров. | По мере требования | Зав. БИЦ |
| 8. | Создание «Гостевой книги», куда войдут отзывы и предложения по работе БИЦ. | В течение года | Сотрудники БИЦ |

Уважаемые Ирина Алексеевна и Елена Владимировна!

Большое Вам спасибо за присланные материалы!

Вашу просьбу о замечаниях опытных специалистов по поводу составленного плана мы выполнили.

Общие замечания таковы:

План полно отражает большую и важную деятельность БИЦ и будет интересен школьным библиотекам, модернизирующим свою деятельность.

Были предложения убрать из плана раздел 4, как повторяющий его пункты. Однако победило мнение, что этот раздел специально задуман именно для наглядного показа деятельности БИЦ. Можно, правда, несколько изменить соподчиненность пунктов. Например, убрать стрелочки между первой параллелью («места») и следующей параллелью (виды деятельности), обзор новинок перенести в информационную работу, а массовые мероприятия обозначить во второй параллели.

Впрочем, главное, что в плане выдерживается логика, однажды принятая его составителями, ведь план каждой библиотеки отражает конкретную деятельность конкретной школы и поэтому планы деятельности школьных библиотек всегда в чем-то похожи, а в чем-то сугубо индивидуальны.

План, представленный сегодня вниманию наших читателей, интересен и своей структурой, и своим содержанием. Здесь даже приведены хорошие стихи для плаката, что делается редко, хотя такие вещи очень полезны бывают потом, когда последователи обращают свой взгляд в ретроспективу и видят не только «хладные формулировки», но и горячо бьющееся сердце составителя.

Дорогие наши читатели, школьные библиотекари!

Ждем и ваши варианты планов: это обогатит копилку общего опыта и поможет в трудоемкой работе планирования.

РЕДКОЛЛЕГИЯ