

**Відділ освіти  
Добровеличківської райдержадміністрації  
Районний методичний кабінет**

**Презентація  
роботи творчої групи  
районного методичного об'єднання  
шкільних бібліотекарів з проблеми:  
«Формування у школярів інформаційної культури  
та культури читання»**



**м. Помічна,  
2008-2010 н.р.**

**Керівник групи –**  
***Ружанська***  
***Тетяна Валентинівна,***  
провідний бібліотекар  
Помічнянського НВК №3.



**Члени групи:**

1. Купріяненко Ніна Іванівна – бібліотекар Помічнянського НВК №1;
2. Запорожець Раїса Вікторівна – бібліотекар Помічнянського НВК №2;
3. Гуржос Любов Григорівна – бібліотекар першої категорії Добровеличківської ЗОШ I-III ст. №1;
4. Молева Тетяна Анатоліївна – бібліотекар першої категорії Добровеличківського НВК №2;

**Куратор:** Клібанович Любов Афанасіївна, бібліотекар РМК відділу освіти.



*Хто володіє інформацією, той володіє світом.*

## **Актуальність проблеми**

Змінюється світ, змінюються бібліотеки. Інформація охоплює дедалі більше галузей і стає однією з головних людських цінностей та основним ресурсом майбутнього. Збільшення потоку інформації в останні роки вимагає від людини сформованості інформаційних умінь: знаходити, обробляти, запам'ятовувати та використовувати інформацію. У Програмі розвитку освіти України, в оновленому «Положенні про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу» до значимих віднесено проблему формування у підростаючого покоління інформаційної культури, пізнавальної самостійності. Суспільству, яке розвивається, потрібен культ знань. Прагнення до знань, до пізнання світу повинне стати однією з найважливіших потреб людини. Щоб досягти зрілості, високої духовної культури, розвитку творчих здібностей, людині потрібні не лише знання, а й уміння самостійного пошуку інформації, вироблення вмінь та навичок самоосвіти. Інформаційні вміння є основою для успішного засвоєння всіх навчальних предметів, і дають можливість людині вільно орієнтуватися у потоці інформації.

У зв'язку з цим невід'ємною частиною загальної освіти особистості стає інформаційна культура, яка набуває особливої актуальності в умовах інформатизації. Важливу роль у вихованні майбутніх освічених членів інформаційного суспільства можуть і повинні відігравати шкільні бібліотеки. Шкільна бібліотека є одним із осередків, що забезпечують читачам безкоштовний та оперативний доступ до інформаційних ресурсів. У сучасній бібліотеці читач знайомиться з інформаційною культурою, і тому завданнями бібліотек є не тільки створення та забезпечення можливостей доступу читачів до інформаційних ресурсів, але й пошук нових підходів до підготовки користувачів, які б володіли сучасними методами багатоаспектної інформаційної діяльності.

Розвиток інформаційної культури починається з розуміння ролі інформації в житті суспільства. Сучасний читач має усвідомлювати, наскільки важливо володіти інформацією, зберігати її, систематизувати і передавати. Обов'язкова складова інформаційної культури - вміння переробляти, використовувати та створювати нову інформацію. Читачі повинні вміти використовувати знання, здобуті з джерел інформації, оформляти їх та представляти у вигляді доповіді, реферату, твору, робити короткі нотатки, складати план матеріалу тощо.

Отже, *інформаційна культура сьогодні - це новий світогляд, нове мислення, а також спілкування в різних інформаційних потоках, що орієнтовано на саморозвиток та самоосвіту.*

Сучасний навчально-виховний процес спрямований на виховання учня - суб'єкта культури і власної життєтворчості. Школа, бібліотека, учитель, класний керівник мають забезпечити духовний розвиток і саморозвиток особистості, навчити вихованців мистецтва творити себе і своє життя.

Велику роль у цьому процесі відіграє книга. Тому пропаганда читання, виховання інформаційно-бібліографічної та читацької культури, формування вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книжкою, довідковим апаратом, розвиток пізнавальних інтересів - пріоритетні напрямки спільної діяльності педагогів, бібліотеки, батьків.

**Читання** — це дуже важкий процес, який вимагає уваги, напруження фізичних та розумових сил. Потрібно пам'ятати настанову видатного педагога Василя Сухомлинського про те, що **«читання як джерело духовного збагачення не зводиться до вміння читати: з цього вміння воно тільки починається...»** Тому треба домагатися не читання заради читання, а читання як самостійної діяльності дитини у світі книжок, з якої починається її освіта, самовиховання, формування високих художніх смаків, гармонійний розвиток особистості.

Для того, щоб стати справжнім читачем, слід наполегливо розвивати в собі потяг до здобуття нових знань, умінь зосереджуватися на тому, що читаємо, старанність і терпіння, волю та охайність, працездатність.

**Культура читання** - це вміння швидко знаходити в бібліотеці потрібні книжки або статті. Один з видатних російських бібліографів Микола Олександрович Рубакін говорив, що вибрати книжку - не тільки наука, але й мистецтво. І якщо ви запитате мене, чи є та наука, яка б навчила читати? Так, є, і називається вона **«культура читання»**.

Але протягом останнього часу спостерігається спад читацької активності та культури читання школярів. І головне завдання шкільного бібліотекаря - допомогти сучасному учню зрозуміти, що книга є найавторитетнішим джерелом інформації, навчити швидко вибирати в бібліотеці книжки або статті; користуватися бібліотекою, її фондами; підвищити читацьку культуру учнів.



## **Основні етапи роботи творчої групи**

### **I етап. Створити сталий склад творчої групи.**

- Виявлення об'єктивного стану з обговорюваної проблеми.
- Окреслення труднощів її реалізації (ідей, методик тощо) в реальній бібліотечній практиці.
- Вивчення науково-методичної літератури, статей періодичних видань з даної проблеми та засвоєння існуючого досвіду.

### **II етап. Моделюючий.**

- Планування та розробка моделей, схем, рекомендацій, порад щодо впровадження досягнень науки в практику.
- Поповнення теоретичної бази даних конкретними практичними рекомендаціями, розробленими бібліотекарями з урахуванням власного досвіду.

### **III етап. Системно-апробативний.**

- Апробація рекомендацій, прийомів, методів роботи за даною проблемою, корегування їх в процесі практичного застосування.

### **IV етап. Результативно-узагальнюючий.**

- Узагальнення результатів.
- Робота над оформленням своїх творчих знахідок, порад, рекомендацій та розробок.
- Аналіз результатів упровадження їх в практику.

*Книжка – це також школа, треба навчити  
кожного вихованця мандрувати у світі книжок.  
В.О.Сухомлинський*

## **План засідання №1**

**Тема.** Шкільна бібліотека – інформаційний центр навчального закладу.

**Підготовчий етап.** Нормативні та законодавчі документи з бібліотечної справи.

**Практикум.**

1. Доповідь “Зміст, завдання і пріоритетні напрями інформаційної діяльності шкільної бібліотеки в сучасних умовах.”
2. Планування роботи шкільної бібліотеки з формування у школярів інформаційної культури та культури читання.
3. Моніторинг читацьких інтересів.

**Психологічна підтримка.** Дискусія “Сучасний учень і культура читання”.

**Результати засідання.** Складання тестів для учнів з метою вивчення рівня читацької культури учнів.





## Роль і місце інформаційного центру бібліотеки у навчально-виховному процесі загальноосвітнього навчального закладу

Інформація сьогодні – це стратегічний ресурс суспільства. Вона має велике значення для його успішного економічного, науково-технічного, соціально-політичного і культурного розвитку.

Шкільна бібліотека – це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

Сьогодні бібліотека залишається чи не єдиним безкоштовним джерелом одержання інформації, місцем самоосвіти, інтелектуального відпочинку, творчого спілкування і творчого розвитку дітей, підлітків і педагогів.

Головною рисою XXI століття у нас, в Україні, має стати вільний обмін і доступ до інформації. Бібліотека несе людям знання, моральність, культуру.

Основним завданням бібліотеки як інформаційного центру у навчально-виховному процесі є:

- виховання в учнів інформаційної культури;
- надання інформаційно-методичної допомоги керівникам школи та вчителям в організації навчально-виховного процесу;
- надання інформаційно-методичної допомоги учням в оволодінні основами наук;
- надання інформаційно-методичної допомоги батькам у розвитку інтересу до читання і виховання любові до книги.

Робота сучасної шкільної бібліотеки повинна спрямовуватись на виховання в учнів інформаційної культури.

Особистість читача багатогранна, але бібліотекар перш за все стикається з тією сферою життєдіяльності людини, яка пов'язана з книгою, читанням, пошуками інформації.

Саме інформаційна робота шкільного бібліотекаря орієнтує учня-читача у виборі необхідних матеріалів.

Бібліотекар обов'язково повинен мати діалог з читачем. Основною формою інформаційної та індивідуальної роботи є **бесіда**. Вона поділяється на:

- бесіда для виявлення відомостей про читача;
- бесіда-екскурсія по бібліотеці;
- бесіда для уточнення запиту;
- бесіда з метою виявлення читацьких потреб та інтересів;
- бесіда-рекомендація книг;

- бесіда про прочитану книгу, під час якої відбувається виховання культури читання;
- бесіда-інформація про масові заходи, нові книги.

Інформаційна робота серед учнів-читачів повинна включати:

- максимальне розкриття книжкового фонду в умовах відкритого доступу: оформлення постійно діючих книжкових виставок; оформлення тематичних полиць (“Цікава математика”, “У світі неорганічної хімії”, “Фізика навколо нас” тощо); викладки літератури за темами шкільної програми;
- тематичні інформаційні списки (складання інформаційних бюлетенів, огляд нових книжкових надходжень, підготовка переліків літератури до теми рефератів, доповідей за книгою попередніх замовлень, яка може мати назву “Питання – відповідь”. Учням цікаво користуватися такими переліками.);
- години цікавих повідомлень, години інформації – можуть проводитись як у формі бібліотечного уроку, в ході якого бібліотекар знайомить учнів з різними цікавими темами: “Світ сьогодні”, “Новини світової культури”, “Україна і сучасність” тощо, так і в перервах між уроками, виділяючи на інформацію, яка цікавить учнів, 5-10 хвилин;
- інформаційні вітрини і плакати;
- інформаційні огляди періодичних видань, а також створення власної бази інформаційних даних з періодичної преси. Це так звані папки-досьє. В них збираються вирізки з журналів і газет минулих років, анотовані картки з бібліографічним описом матеріалів за темою; спеціальні папки, де збираються нормативні акти Міністерства Освіти і науки України та закони України.

Цікавою формою інформаційної роботи серед молодших школярів може бути поширення інформації про збереження книги. Як правильно читати, користуватися і берегти книгу вчать пам’ятки, розміщені в класних куточках “Живи, книго!”. Проводяться цікаві бібліотечні уроки “Книжкова лікарня”, “Радить лікар Айболить”.

Керівництво читанням дітей - це також одна із форм інформаційного забезпечення учнів. Адже шкільна бібліотека є фундаментом освіти і самоосвіти, скарбницею людського знання. Тому головна мета шкільного бібліотекаря – навчити учнів-читачів правильно орієнтуватися в морі оточуючої інформації, вміти користуватися нею, розширюючи обсяг своїх знань.

У сучасних умовах шкільна бібліотека – це осередок знань, культури, збирання, зберігання і поширення інформації. Тому бібліотекар знаходиться у постійному пошуку нових активних форм роботи, які допомагають викликати в учнів щоденну потребу в читанні, любов та інтерес до книги.

*(Дод. №1)*



Педагогічна майстерність вчителя тісно пов'язана з рівнем використання та поширення інформації. Кожен вчитель має бути готовим використовувати інформаційні педагогічні технології, а тому повинен постійно вдосконалювати рівень своєї інформаційної культури. Тому важливим напрямком роботи бібліотеки є підвищення інформаційної культури педагогів в процесі їх бібліографічного обслуговування. Виходячи з цього, бібліотека повинна працювати в таких напрямках:

- забезпечення учнів і вчителів підручниками з загальноосвітніх предметів;
- задоволення потреб вчителів у методичній, а всіх інших користувачів – у художній, довідковій та науково-популярній літературі;
- оперативне забезпечення вчителів інформацією бібліографічного характеру;
- знайомити педагогів з інноваційними напрямками наукових досліджень у педагогіці, методиці викладання предметів.

Бібліографічне інформування педагогів – пріоритет у діяльності бібліотеки. Шкільний бібліотекар повинен систематично інформувати педагогів про нові документи в галузі освіти, матеріали з викладання предметів, методики сучасного уроку, нові підручники, що тільки-но надійшли з друку. Це може здійснюватися за допомогою індивідуальної, групової та масової роботи.

Індивідуальне інформування готується для директора школи, інших членів адміністрації, а також для шкільного психолога, керівників гуртків, методичних об'єднань, факультативів, для окремих педагогів, які бажають отримувати інформацію індивідуально. Така інформація повинна бути своєчасною і достовірною, на основі якої педагоги та керівництво школи грамотно і оперативно вирішують поточні педагогічні завдання. Необхідну інформацію бібліотекар ретельно проробляє та систематизує. Для цього необхідна "Тематична картотека статей", яка здатна надати інформацію з будь-якого питання.

Щомісяця в бібліотеці повинен випускатися інформаційний бюлетень "Учителю: досвід, технології". До педагогічних нарад складаються інформаційні списки літератури за темами: "Урок - як цілісна система", "Інтерактивні технології в навчально-виховному процесі", "Роль педагога у формуванні особистості дитини", "Організація методичної роботи в школі", "Робота з обдарованими дітьми", "Робота з важковиховуваними дітьми", "Превентивне виховання учнів", та ін. Такі списки допомагають педагогам у ознайомленні з передовим досвідом та підвищенні їхньої майстерності.

Бібліотека, співпрацюючи з педколективом, повинна приділяти особливу увагу інформуванню про нові надходження літератури як художньої, так і методичної, періодичних видань, підручників. Інформаційна робота здійснюється у формі оглядів як науково-пізнавальної та публіцистичної літератури, так і оглядів фахових періодичних видань,

презентації нових книг, журналів. Серед форм групового бібліографічного інформування, що використовуються у бібліотеці – тематичні списки нових надходжень, виставки-перегляди, тематичні огляди літератури, тематичні папки.

Бібліотека надає допомогу вчителям, класним керівникам у підготовці і проведенні масових заходів з учнями (дні знань, предметні тижні, вікторини, конкурси). Така робота бібліотеки сприяє підвищенню рівня бібліотечно-інформаційної культури педагогів та учнів. (Дод. №2)

Підвищення якості навчально-виховного процесу неможливе без зростання теоретичної, професійної, загальнокультурної підготовки вчителя. Щоб навчально-виховний процес був ефективним, потрібно використовувати передовий педагогічний досвід, сучасні навчально-виховні технології, методичні розробки. А отже, однією з провідних функцій бібліотеки, поряд з вихованням культури читання, є інформаційно-бібліографічне забезпечення навчально-виховного процесу. Необхідною умовою успішної бібліографічної роботи з усіма категоріями читачів є добре організований довідково-бібліографічний апарат (ДБА), який включає систему каталогів, картотек, фонд довідкових, бібліографічних видань.

Працівники бібліотеки повинні заздалегідь передбачати попит на інформаційні послуги, досліджувати інформаційні запити читачів через щоденник читального залу, анкетування учнів і педагогів, інші джерела. А це спонукає до відкриття нових рубрик, до поповнення довідково-бібліографічного апарату.

Сучасна бібліотека повинна мати реальну можливість диференційовано обслуговувати як вчителів, так і учнів, і батьків. На допомогу приходять систематична картотека статей (СКС), яка користується найбільшим попитом серед читачів. Для поповнення СКС можна використовувати всі можливі джерела інформації, які має бібліотека: збірники, альманахи, періодичні видання, хрестоматії, підручники тощо.

Від того, наскільки ефективно використовується довідково-бібліографічний апарат, залежить збільшення обміну книжкових фондів та книговидача, а отже, і ефективність навчально-виховного процесу в цілому.

Бібліотека в школі має сприяти інформаційному забезпеченню навчально-виховного процесу, проведення дозвілля, самоосвіті, отже **структура фонду шкільної бібліотеки** для учнів та вчителів повинна формуватися за:

- **видами видань** ( фонд підручників та навчальних посібників; фонд художньої літератури /українська художня, світова художня/; науково-методична література для педагогів; довідково-інформаційний фонд /словники, довідники, енциклопедії/; фонд періодичних видань /газети, журнали, часописи/;

- **типами видань** (фонд галузевої літератури з урахуванням профілю навчального закладу; фонд літератури іноземними мовами; фонд видань краєзнавчої тематики; фонд нетрадиційних носіїв інформації).

Склад фонду шкільної бібліотеки має бути не тільки кількісним, але і якісним, таким, що відповідає потребам учнів і педагогів. Основна мета сучасної школи – навчання та виховання учнів, надання їм оптимальних можливостей для отримання освіти й високої культури. І саме фонд шкільної бібліотеки безпосередньо впливає на реалізацію цієї мети.

Бібліотека забезпечує потреби навчально-виховного процесу в усіх його ланках, надаючи систематичну, цілеспрямовану допомогу:

- учням в опануванні знаннями з шкільних предметів, вивчення яких передбачає шкільна програма; виховує читача;
- педагогам в опануванні нових передових технологій в галузі освітнього виховання, удосконалення педагогічної майстерності;
- адміністрації школи в організації методичної роботи в школі, керівництва і контролю за станом навчально-виховної роботи.

З огляду на це, роль бібліотеки і бібліотекаря набуває нових граней. Сьогодні бібліотека розглядається як важлива ланка в інформаційному просторі, що істотно впливає на зміст її діяльності.

В умовах реформування сучасної школи змінюється ставлення до бібліотеки та професії бібліотекаря.

Сучасній шкільній бібліотеці потрібні нові інформаційні технології обробки та зберігання інформації. Для цього треба впроваджувати і розвивати програмне забезпечення в бібліотечних технологіях і практиці, тобто використовувати комп'ютери.

Зараз уже ніхто не заперечує, що настав час інформатизації нашого суспільства. Стало зрозумілим, що без використання інформаційно-комп'ютерних технологій ми не зможемо відповідати вимогам соціуму.

Комп'ютеризація шкільних бібліотек – це вимога часу. Автоматизований підхід значно спрощує традиційну роботу бібліотекарів – економія часу та людських ресурсів. Робота з комп'ютером спрощує процеси реєстрації, пошуку в каталозі, книговидачі, а також процеси комплектування, обробки, створення тематичних покажчиків, розписи збірок та періодичних видань.

Створення електронних каталогів сприяє поповненню інформаційних баз даних для вчителів, допомагаючи їм вирішувати наступні задачі:

- повноцінно підготуватися до навчальних занять;
- підвищити свій професіональний рівень;
- вести науково-педагогічну дослідницьку роботу.

Перебудова шкільних бібліотек справа дуже складна, але важлива. Повинна проводитись просвітительська робота серед керівників шкіл, органів місцевого самоврядування по роз'ясненню важливостей

спеціального програмного забезпечення та Інтернет. Саме підключившись до Інтернет, вирішуються багато проблем, а саме:

- можливість підвищити свою кваліфікацію, знайомлячись з досвідом роботи інших бібліотек України, Росії;
- допомога учням, вчителям, які займаються науково-пошуковою діяльністю;
- допомога учням, які бажають розширити свій обсяг знань з шкільних наук, більш поглиблено вивчати той чи інший предмет;
- допомога вчителям у знаходженні цікавого додаткового матеріалу до уроків.

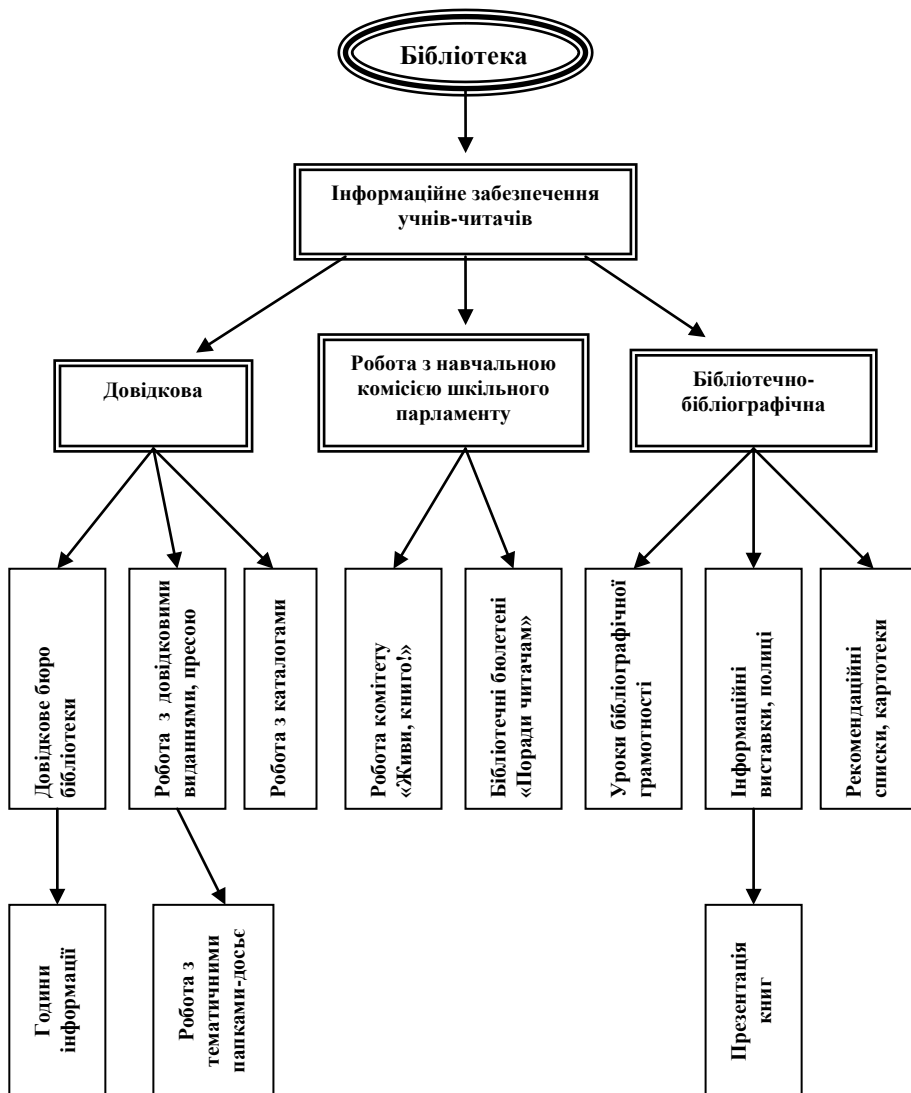
Україна увійшла до нового етапу свого розвитку, який вимагає інформатизації суспільства. Країні необхідні творчі особистості, покликані стати спадкоємцями і творцями української та світової культури, спроможні адаптуватися в насиченому інформацією світі.

А шкільна бібліотека - це невичерпне джерело пізнання. Вона виконує особливу місію – забезпечує оперативний доступ до інформаційної культури підрастаючого покоління і є орієнтиром у світ знань.



**Схема роботи шкільної бібліотеки  
по інформаційному забезпеченню учнів-читачів**

*(Додаток №1)*



**Схема роботи шкільної бібліотеки**  
**по інформаційному забезпеченню педагогічного колективу**  
*(Додаток №2)*



## **Зміст, завдання і пріоритетні напрями інформаційної діяльності шкільної бібліотеки в сучасних умовах**

Модернізація шкільної освіти відбувається на фоні становлення книжкового ринку, ринку освітянських та інформаційно-бібліотечних послуг, і через те функції шкільних бібліотек різко поширюються і ускладнюються.

Сьогодні перед школою стоїть завдання не просто дати учням певні знання, а й сформувати таку людину, яка здатна користуватися набутою інформацією, мислити, приймати рішення й адаптуватися в будь-яких умовах.

Бібліотека школи – це інформаційний та культурно-просвітницький центр. У своїй роботі вона керується Законом України «Про освіту», «Про бібліотеку та бібліотечну справу», державною національною програмою «Освіта: Україна XXI століття», працює над проблемою школи, створює умови для розвитку духовно і фізично здорової особистості, збагаченої знаннями про природу, людину, готової до творчої діяльності.

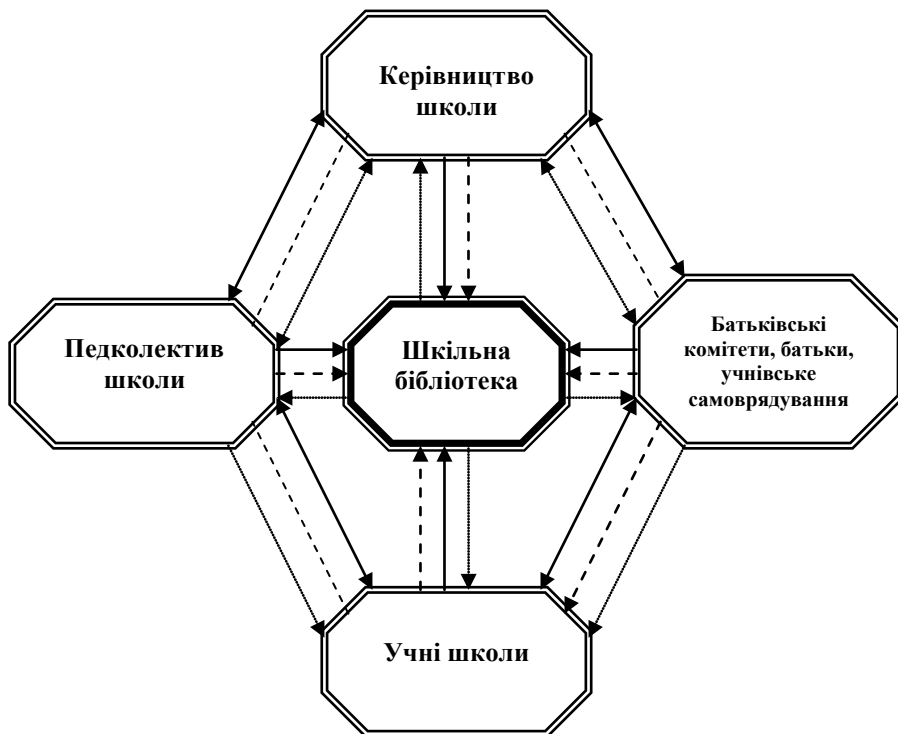
Мету і принцип своєї роботи бібліотека реалізує через пріоритетні напрями:

- втілення в життя програми школи «Духовний розвиток особистості»;
- задоволення потреб та попиту користувачів інформацією, виховання загальної культури учнів у процесі формування філософії читання як фундаменту загальнолюдських цінностей;
- забезпечення якісного інформаційного супроводу навчально-виховного процесу в школі, сприяння активізації самоосвіти педагогів школи та учнів;
- надання допомоги обдарованим дітям в отриманні знань;
- індивідуальна робота з дітьми з особливими потребами, девіантною поведінкою;
- підвищення інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги вчителям із питань удосконалення фахової майстерності;
- виховання у школярів інформаційної культури та культури читання, формування вміння користуватися бібліотекою, виховання любові до читання, дбайливого ставлення до книги;
- виховання духовності, моральності, загальної культури, толерантного ставлення до оточуючих.

Зміст і методи інформаційної роботи шкільної бібліотеки визначаються навчальними та виховними завданнями національної школи, власними потребами та інтересами читачів, їхніми віковими, психологічними і тендерними особливостями, тематикою видань, що надходять до школи.

# Організація роботи бібліотеки

## Інформаційні потоки



- інформаційні потреби, інтереси, запити
- ..... інформаційне забезпечення потреб
- - - - - управлінська (керівна) інформація



## **Планування роботи шкільної бібліотеки з формування у школярів інформаційної культури та культури читання**

Головне завдання шкільної бібліотеки – це виховання у школярів інформаційної культури та культури читання, формування вміння користуватися бібліотекою, виховання любові до читання, дбайливого ставлення до книги. Тому плануючи роботу шкільної бібліотеки треба звернути увагу на 4 важливі якості, які необхідно прищеплювати молодому поколінню:

- уміння учитися;
- уміння працювати;
- уміння спілкуватися;
- уміння жити.

Всі ці уміння підростає покоління може отримати з книг.

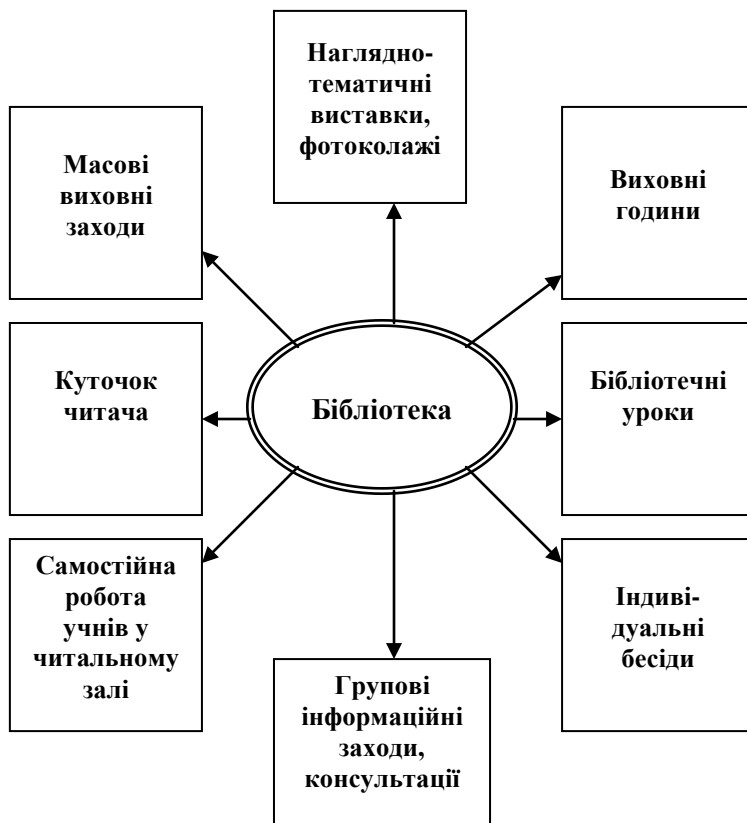
Людство поки що не знайшло іншого шляху ефективного придбання знань, окрім читання, тому роки шкільного життя дитини – серйозне програмне навчання і самостійне придбання знань, шляхом читання книг. Читання активізує розвиток людини сильніше, ніж будь які інші засоби.

Основне завдання бібліотеки: залучати дітей до читання, виховувати потребу в читанні. А досягти цього можна тільки тоді, коли дитина зрозуміє мотиви читання, тобто, для чого їй потрібно читати. Ось тут і приходять на допомогу шкільна бібліотека. Саме шкільний бібліотекар повинен донести до свідомості дітей необхідність читання, переконати їх, що читання книг допомагає:

- розширити кругозір;
- отримувати інформацію;
- знати, звідки ми з'явилися;
- знати, хто ми;
- краще розуміти інших;
- знати куди ми йдемо;
- зберігати пам'ять минулому;
- орієнтуватися в сьогоденні;
- скоротати час;
- сховатися від дійсності;
- шукати сенс життя;
- зрозуміти основи нашої цивілізації;
- утамувати свою допитливість;
- підвищувати культурний рівень;
- спілкуватися;
- розвивати критичне чуття.

*(Класифікація Даниеля Пеннака, французького письменника, педагога).*

## Система формування основ читацької культури



# **ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ (Формування у школярів інформаційної культури та культури читання)**

## **I. Завдання і напрями роботи на навчальний рік**

Свою діяльність у навчальному році бібліотека спрямовує на популяризацію книжок, формування світогляду дітей, реальну допомогу кожному в задоволенні особистих читацьких інтересів, потреб, запитів.

Пріоритетним завданням є допомога у вивченні та засвоєнні шкільної програми, організація навчальної діяльності та дозвілля дітей.

Бібліотекар працює над створенням фонду української книжки, видань із краєзнавства і народознавства, а також продовжує автоматизацію та механізацію бібліотечних процесів.

## **II. Формування та задоволення читацьких потреб щодо книжок, інформації**

### **Пропаганда діяльності бібліотеки**

- Екскурсії бібліотекою.
- Робота з боржниками.
- Аналіз читацьких формулярів.
- Складання списків літератури, що користується найбільшим попитом у читачів.
- Оформлення виставки формулярів кращих читачів.

### **1. Довідково-бібліографічне та інформаційне обслуговування читачів:**

- перегляд статей журналів;
- перегляд статей газет;
- перегляд бібліографічних списків, уміщених в окремих книжках;
- складання бібліографічного списку;
- систематизація бібліотечного фонду;
- складання анотацій;
- підбір і розміщення карток за індексами;
- перегляд та вивчення бібліографічних покажчиків;
- редагування «Краєзнавчої картотеки»;
- редагування «Систематичної картотеки для учнів 5-9-х класів»;
- оформлення роздільників;
- вилучення з картотек карток на застарілі матеріали;
- перегляд і вивчення нової літератури;
- групове бібліографічне обслуговування:

- інформація про нові надходження з Історії України;
- «Світ знає їхні імена» (список літератури про видатних людей Кіровоградщини).

### **III. Виховання естетичних смаків. Популяризація художньої літератури**

#### **1. Книжкові виставки та тематичні полиці:**

- «У письменника ювілей».
- «Літературні портрети».
- «Син великого народу».
- «Скарбниця духу і добра».
- «Тим, хто цінує книжку».
- «Перлини української народної пісні».
- «Тарас Шевченко і музична культура».

#### **2. Літературні години. Літературно-музичні вечори:**

- «Весняні наспіви».
- «Спів кобзи невмирущий».

#### **3. Тематичний вечір**

- «Козацькі та стройові пісні».

#### **4. Цикл музичних годин:**

- «Пісня скликає друзів».
- «Наш друг — грамплатівка».
- «Казка в опері».
- «Заграй, заграй, сопілко».

### **IV. Популяризація природничої, технічної та економічної літератури**

#### **1. Книжкові виставки й тематичні полиці:**

- «Ким бути?»
- «Все на світі вміють руки».
- «Я мрію стати бізнесменом».
- «Улюблене дитя людства» (про автомобіль).
- «Не голова, а комп'ютер».

#### **2. Цикл виставок за порами року:**

- «Ой весна, весна, днем красна».
- «Прийшло вже щедре літечко».
- «Осінь щедра, осінь золота».
- «В гостях у бабусі Зими».

#### **3. Години цікавих повідомлень:**

- «Цілющі скарби землі».
- «Сім чудес України».
- «Що ти знаєш про повітря».
- «Цікаве про пустелю».

#### **4. Вікторина:**

- «Дивні знаки на дорогах».

#### **5. Огляд випусків науково-популярної книжки:**

- «Цок, цок, молоток».

#### **6. Огляд журналів.**

### **V. На допомогу організаторові навчального процесу.**

#### **Організація дозвілля школярів**

##### **1. Книжкові виставки й тематичні полиці:**

- «Знаємо його і знані будемо».
- «Великий Каменяр».
- «Ти — наше диво калинове, кохана материнська мово!»
- «Золота криниця мудрості».
- «Ясне сонечко, рідна матінко».
- «Цікавий світ рідної мови».
- «Цікавий світ математики».
- «Путівник абітурієнта».
- «Жарти з-під шкільної парти».
- «Літні пригоди».

##### **2. Години цікавих повідомлень:**

- «Це цікаво знати».
- «Наші улюблені герої з книжок».

### **VI. Патріотичне виховання читача.**

#### **Українознавство, Краєзнавство**

##### **1. Цикл виставок:**

- «Люблю тебе, мій краю».
- «Довга дорога нашого народу».
- «Українці — світові».
- «Видатні постаті української історії».
- «Люби і знай свій рідний край».
- «Вірний син України».

##### **2. Години народознавства:**

- «Геральдичний альбом України».
- «Гірка доля козацьких клейнодів».
- «Урок народної мудрості».
- «Наум веде на ум».

##### **3. Літературні години:**

- «Жінки в історії України».
- «Видатні діячі нашого краю».

##### **4. Вікторина:**

- «Чи знаєш ти своє місто?»

## 5. Огляд літератури:

- «Поетичні голоси Кіровоградщини».

## VII. Сприяння процесам гуманізації, духовного становлення, фізичного розвитку особистості

### 1. Книжкові виставки:

- «Відчини своє серце добру».
- «Дзвони Чорнобиля».

### 2. Цикл книжкових полицок:

- «Різдво Христове».
- «Великодні дзвони дзвонять».
- «Свято Миколая».
- «Будь сильним і здоровим».

### 3. Гра-мандрівка:

- «У гості до правил поведінки».

### 4. Книжковий вернісаж:

- «Леді Шарм».

### 5. Цикл відвертих розмов:

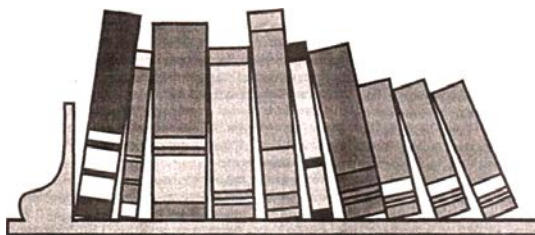
- «Коли тобі за... чотирнадцять».
- «Конкурс джентльменів».

### 6. Цикл зустрічей:

- «Актуальне інтерв'ю».

### 7. Бесіда-діалог:

- «Диво на ім'я книжка».



# Моніторинг читацьких інтересів

Шкільна бібліотека – інформаційний центр школи. Вона проводить інформаційно-бібліотечну роботу з обслуговування учнів, вчителів, вихователів, інших співробітників школи, батьків.

Оскільки в бібліотечній справі основним об'єктом вивчення є читацькі інтереси, то повинна бути створена система діагностування стану проблем на цьому етапі.

## Напрямки моніторингу.

Цілісне уявлення про розвиток читацьких інтересів можна одержати лише в разі:

- вивчення коефіцієнта читання;
- вивчення читацьких потреб;
- вивчення інформаційного простору;
- дослідження характеру групових комунікацій;
- виявлення ступеня задоволення учнів програмною літературою.

## Види моніторингу з вивчення читацьких інтересів:

1. Базовий: відповідність потребам вікової категорії.
2. Проблемні:
  - розвиток творчих здібностей, обдарованості особистості;
  - підвищення інтелектуального рівня за допомогою самоосвіти.

## Перелік окремих питань стосовно роботи шкільних бібліотек з яких можна провести моніторингові дослідження:

- вивчення інформаційного простору;
- вивчення ступеня задоволення учнів фондом шкільної бібліотеки;
- вивчення коефіцієнта читання;
- вивчення формування та розвиток читацьких інтересів;
- вивчення бібліотечно-бібліографічної грамотності учнів навчального закладу;
- визначення найпопулярніших серед учнів форм роботи бібліотекаря.

## **Анкета для виявлення читацьких умінь і навичок учнів 1 класу**

1. Чи сам(а) ти читаєш книжки?
2. Чи читають тобі книжки вдома? Які? Про що ти з них дізнався(лась)?
3. Чи любиш ти слухати оповідання, казки, вірші? Що більше?
4. Що більше любиш: читати сам(а) чи слухати, як тобі читають?
5. Чи є у вас домашня бібліотека? Які там книжки? Спробуй розповісти про одну із них.
6. Розкажи все, що ти знаєш про книжку.
7. Де можна брати книжки для читання?

## **Анкета для виявлення сформованості читацьких інтересів для учнів 2 класу**

1. Яка тема наступного позакласного читання?
2. Як ти добираєш книги: сам(а) чи з допомогою батьків?
3. Яку книжку ти читаєш зараз? Розкажи все, що ти про неї знаєш.
4. Чи береш книги у шкільній бібліотеці? Якщо так, то які?
5. Про що тобі подобається читати?
6. Назви імена своїх улюблених книжкових героїв.
7. Назви прізвища своїх улюблених письменників.

## **Анкета для вивчення сформованості бібліотечно-бібліографічних навичок учнів 3-4 класів**

1. На яку задану тему ти читаєш книжки?
2. Чим можна користуватись, добираючи книжки?
3. Чи знаєш ти структуру книги? Що до неї входить?
4. На що треба звернути увагу в книзі, перш ніж почати читати?
5. За допомогою чого можна швидко знайти в книзі потрібний вірш чи оповідання?
6. Якою довідковою літературою вмієш користуватись?
7. Чи часто навідуєшся до шкільної бібліотеки? Якщо ні, то чому?
8. Чи є у тебе дома домашня бібліотека? Як у ній розташовані книжки?



**Анкета для виявлення сформованості читацьких інтересів,  
розвитку читацької самостійності  
учнів 3-4 класів**

1. Чи є у тебе улюблена книжка? Хто її автор? Яка назва?
2. Яку книжку ти читаєш зараз? Назви автора, головних персонажів.
3. Чи пам'ятаєш ти тему наступного позакласного читання? Назви її.
4. Про що найбільше любиш читати?
5. Чи є у тебе улюблені письменники? Назви їх.
6. Твори яких українських письменників запам'ятались тобі найбільше?
7. Ти б залюбки подивився б пригодницький фільм чи прочитав би книгу?
8. Хто може тобі допомогти вибрати цікаву книжку?
9. На що треба звертати увагу, добираючи потрібну книжку?
10. Чим можна скористатися у бібліотеці, добираючи необхідну книжку?
11. Чи звертаєшся ти по допомогу до бібліотекаря при виборі книги для читання?

**Анкета для вивчення сформованості  
бібліотечно-бібліографічних навичок  
учнів 5-6 класів**

1. Які книги ти любиш читати? Казки, вірші, оповідання?
2. До кого ти звертаєшся по допомогу у виборі літератури?
3. Чим можна користуватися, добираючи книжки?
4. Що таке структура книги?
5. Для чого у книзі потрібен "зміст"?
6. На що треба звернути увагу в книжці, перш ніж почати її читати?
7. Які видання відносять до довідкової літератури?
8. Які дані ми можемо прочитати на обкладинці книги?
9. Чи є у тебе домашня бібліотека? Хто її збирає?
10. Чи знаєш ти правила поведінки з книгою?
11. Чи ведеш ти Щоденник читання?

**Анкета для виявлення сформованості читацьких  
інтересів, розвитку читацької самостійності  
учнів 5-6 класів**

1. Чи є у тебе улюблена книжка? Хто її автор? Яка назва?
2. Яку книжку ти читаєш зараз? Назви автора, головних персонажів.
3. Які книги ти любиш читати: науково-пізнавальні чи художні?

4. Чи задовольняє шкільна бібліотека твій попит у читанні?
5. Чим можна скористатися у бібліотеці, добираючи необхідну літературу?
6. Чи допомагає тобі бібліотекар у виборі книг для читання?
7. Чи допомагають тобі батьки у виборі гарної книжки?
8. Чи цікавить тебе література, яка вивчається в школі?
9. Твори яких зарубіжних письменників тобі подобаються? Назви їх.
10. Твори яких українських письменників тобі подобаються? Назви їх.
11. Чи звертаєш увагу, при виборі книги для читання, на мову, якою написано твір?
12. Якщо книга тобі сподобалась, чи рекомендуєш ти її своїм товаришам?

### **Анкета для вивчення сформованості бібліотечно-бібліографічних навичок учнів 7-8 класів**

1. Які книги ти любиш читати: художні чи науково-пізнавальні?
2. Чи вмієш користуватися довідково-бібліографічним апаратом бібліотеки?
3. На що ти звертаєш увагу, добираючи книгу для читання?
4. До якої літератури треба звернутися, щоб правильно написати те чи інше слово?
5. Чи є у тебе домашня бібліотека? Хто її збирає?

### **Анкета для виявлення сформованості читацьких інтересів, розвитку читацької самостійності учнів 7-8 класів**

1. Чи є у тебе улюблена книжка? Хто її автор? Яка назва?
2. Яку книжку ти читаєш зараз? Назви автора, головних персонажів.
3. Чи подобається тобі читати твори, рекомендовані шкільною програмою?
4. Ти читаєш твір у повному обсязі чи так, як надруковано у підручнику(скорочено)?
5. Чи задовольняє шкільна бібліотека твій попит у читанні?
6. Чи допомагають тобі у виборі книг для читання книжкові виставки, які оформляє бібліотекар?
7. Чи часто ти працюєш у читальному залі бібліотеки?
8. Які твори зарубіжних письменників тобі подобаються? Назви їх.
9. Твої улюблені українські письменники та поети.

10. Які періодичні видання ти любиш читати? Назви їх.
11. Чи обговорюєш прочитане зі своїми товаришами?
12. Чи цікавляться батьки вашим читанням?
13. Які теми і проблеми тебе цікавлять(політика, література, техніка, мистецтво тощо.)
14. Які газети і журнали випишує твоя родина? А які б ти хотів(ла) виписати?

### **Анкета для учнів 9-11 класів**

1. З якого часу ти користуєшся шкільною бібліотекою?
2. Чи завжди шкільна бібліотека задовольняє твої попити?
3. Чи вмієш ти користуватися довідково-бібліографічним апаратом бібліотеки?
4. Що ти знаєш про каталоги і картотеки?
5. Чи маєш ти свою бібліотеку? Скільки книг вона нараховує?
6. Яка література переважає в ній?
7. Твої улюблені письменники і поети.
8. Твої улюблені герої книг.
9. Ти читаєш тільки ті книги, які рекомендовані навчальною програмою? Якщо ні, то вкажи декілька назв книжок, які ти прочитав(ла) останнім часом.
10. Які теми і проблеми тебе цікавлять (політика, література, техніка, мистецтво тощо).
11. Які газети і журнали випишує твоя сім'я? А які б ти хотів(ла) виписати?

### **Анкета для з'ясування емоційно-естетичного ставлення до прочитаної книги (для старшокласників)**

1. Рік народження книги.
2. Автор книги.
3. Назва книги.
4. Чи сподобалась вам книга?
5. Що вам в ній сподобалось?
6. Чи було вам цікаво читати цю книгу? Якщо ні, то чому?
7. На опис якої події ви звернули увагу при читанні цієї книги?
8. Чи допомогла вам ця книга розширити уявлення про ті чи інші події у житті?
9. Який відгук про цю книгу ви дали б своєму товаришу?



## Сучасний учень і культура читання

Сучасний навчально-виховний процес спрямований на виховання учня - суб'єкта культури і власної життєтворчості. Школа, бібліотека, учитель, класний керівник мають забезпечити духовний розвиток і саморозвиток особистості, навчити вихованців мистецтва творити себе і своє життя.

Велику роль у цьому процесі відіграє книга. Тому пропаганда читання, виховання інформаційно-бібліографічної та читацької культури, формування вміння користуватися бібліотекою, її послугами, книжкою, довідковим апаратом, розвиток пізнавальних інтересів - пріоритетні напрямки спільної діяльності педагогів, бібліотеки, батьків.

Людина розвивається та навчається все своє життя, але багато чому вона навчається саме в дитинстві. Стосується це і культури читання. Тому великий акцент щодо формування любові до книги, читання та бібліотеки треба ставити на початкову школу. Ряд заходів, які спрямовані на збагачення бібліотечно-бібліографічних знань, повинні проходити систематично з урахуванням вікових особливостей учнів. Але практика показує, що у формуванні культури читання серед молодших школярів індивідуальні бесіди посідають далеко не останнє місце. Саме в процесі індивідуальної роботи між учнем і бібліотекарем створюється сприятлива психологічна атмосфера, в основі якої лежить ненав'язливе спілкування. Дати дитині самій зробити вибір книжки, яку вона хоче прочитати і дуже ненав'язливо, через книжкову виставку, порекомендувати певну літературу. При цьому, виставки повинні бути цікавими, яскравими, незвичайними. Такими, щоб рука дитини сама тягнулась за книжкою. А «живе слово» бібліотекаря робить ці виставки ще більш ефективними.

Формування культури читання в середніх та старших класах можна здійснювати в процесі бібліотечно-бібліографічних занять, бесід, консультацій, в процесі яких надаються загальні знання про бібліотеку, виховується культура роботи з книгою, надаються знання про книгу, вміння користуватися абонементом та читальним залом, довідковою літературою, бібліографією, каталогами, картотеками. (*Схема*)

Сучасний читач має усвідомлювати, наскільки важливо володіти інформацією, зберігати її, систематизувати і передавати. Обов'язкова складова інформаційної культури - вміння переробляти, використовувати та створювати нову інформацію. Читачі повинні вміти використовувати знання, здобуті з джерел інформації, оформляти їх та представляти у вигляді доповіді, реферату, твору, робити короткі нотатки, складати план матеріалу тощо.

**Читання** — це дуже важкий процес, який вимагає уваги, напруження фізичних та розумових сил. Потрібно пам'ятати настанову видатного педагога Василя Сухомлинського про те, що **«читання як джерело духовного збагачення не зводиться до вміння читати: з цього вміння воно тільки почи-**

*нається...»* Тому треба домагатися не читання заради читання, а читання як самостійної діяльності дитини у світі книжок, з якої починається її освіта, самовиховання, формування високих художніх смаків, гармонійний розвиток особистості.

Для того, щоб стати справжнім читачем, слід наполегливо розвивати в собі потяг до здобуття нових знань, уміння зосереджуватися на тому, що читаємо, старанність і терпіння, волю та охайність, працездатність.

**Культура читання** - це вміння швидко знаходити в бібліотеці потрібні книжки або статті. Один з видатних російських бібліографів Микола Олександрович Рубакін говорив, що «вибрати книжку - не тільки наука, але й мистецтво. І якщо ви запитаете мене, чи є та наука, яка б навчила читати? Так, є, і називається вона **«культура читання»**.

Але протягом останнього часу спостерігається спад читацької активності та культури читання школярів. І *головне завдання шкільного бібліотекаря* - допомогти сучасному учню зрозуміти, що суспільству, яке розвивається, потрібен культ знань. Інформаційні вміння є основою для успішного засвоєння всіх навчальних предметів, і дають можливість людині вільно орієнтуватися у потоці інформації. На сьогодні впевнено можна стверджувати, що інформаційне революція докорінно перебудовує всі галузі людської діяльності, відкриваючи новий простір для роботи з книгою. І хоч би який етап історичного розвитку існував, а книгу не в змозі замінити жодна інформаційна технологія. Талановитість і геніальність видатних людей завжди була пов'язана з великою працею над книгою. В.О.Сухомлинський зазначав, що людина, для якої книжка вже в дитинстві стала такою необхідною, як скрипка для музиканта, пензель для художника, ніколи не відчує себе обділеною, спустошеною.



## Шляхи підвищення культури читання учнів:

- бесіди про книги, письменників, твори;
- книжкові виставки;
- екскурсії до бібліотеки;
- голосні читання книжок;
- інсценівки за творами;
- літературні ігри, вікторини, подорожі;
- конкурси на кращого читця;
- конкурс «Дитяча книжка – власними руками»;
- консультаційна допомога в доборі книжок;
- перевірка якості дитячого читання;
- бібліотечні уроки;
- читацькі щоденники;
- стенди або папки педагогічного спостереження за дитячим читанням;
- цікаві уроки позакласного читання;
- виховні та літературні години;
- літературні п'ятихвилинки;
- інформаційні хвилинки»
- домашні бібліотеки;
- зацікавленість батьків;
- робота «Книжкової лікарні»
- куточок читача в кожний клас;
- залучення засобів наочності (*ілюстрації*) та засобів масової інформації (*кіно, телебачення, радіо*).



*Інформаційна культура сьогодні – це новий світогляд, нове мислення, а також спілкування в різних інформаційних потоках, що орієнтоване на саморозвиток та самоосвіту.*

## **План засідання №2**

**Тема.** Основи інформаційної культури юного читача.

**Підготовчий етап.** Етапи формування інформаційної культури особистості.

**Практикум.**

1. Основні завдання занять з учнями 1-4, 5-9 та 10-11 класів.
2. Орієнтовна програма занять з формування інформаційної культури школярів та культури читання.

**Психологічна підтримка.** Дискусія “Вчитись граючись завжди цікаво”.

**Результати засідання.** Аналіз сформованості читацьких інтересів та активності школярів.





## Основи інформаційної культури юного читача

Розвиток інформаційної культури починається з розуміння ролі інформації в житті суспільства. Сучасний читач має усвідомлювати, наскільки важливо володіти інформацією, зберігати її, систематизувати і передавати. Обов'язкова складова інформаційної культури - вміння переробляти, використовувати та створювати нову інформацію.

*Отже, інформаційна культура сьогодні - це новий світогляд, нове мислення, а також спілкування в різних інформаційних потоках, що орієнтовано на саморозвиток та самоосвіту.*

Завдання сучасної шкільної бібліотеки – забезпечити інформаційні потреби користувачів, формувати навички інформаційної культури. Читачі повинні вміти використовувати знання, здобуті з джерел інформації, оформляти їх та представляти у вигляді доповіді, реферату, твору, робити короткі нотатки, складати план матеріалу тощо.

### Основними аспектами формування інформаційної культури читачів є:

- розуміння ролі інформації в житті суспільства;
- знання інформаційних ресурсів і готовність до сприйняття інформації;
- вміння ефективно здійснювати пошук та вибирати інформацію з різних джерел;
- здатність до аналітичної переробки, використання та створення нової інформації.

*Основа інформаційної підготовки читача* - вміння ефективно вести пошук інформації. Навчання пошуку інформації безпосередньо пов'язується з умінням користуватися довідково-бібліографічним апаратом бібліотеки.

Це досягається завдяки різним формам роботи - від індивідуальних та групових занять з основ бібліотечно-бібліографічних (бібліотечних уроків) знань до навчання Інтернет-технологіям у Інтернет-центрі. Необхідно виховувати у них розуміння і готовність сприймати нові технології, використовувати алгоритми пошуку нетрадиційної інформації.

Бібліографічна орієнтація читачів має бути комплексною за тематикою і характером подачі матеріалу, диференційованою - за читацьким призначенням.

### П'ять складових аспектів інформаційної культури (За Ю.С.Зубовим)

- формування системи тезауруса, яка забезпечує загальну і соціальну орієнтацію особистості у навколишній інфраструктурі;



- уміння здійснювати інформаційну діяльність, формувати свої інформаційні потреби і запити, володіти стратегіями і алгоритмами оптимального інформаційного пошуку і аналізу інформаційних джерел, згортати і розгортати інформацію, вступати в різноманітні контакти;
- готовність особистості використовувати як традиційні, так і комп'ютерні джерела інформації (*бази і банки даних*);
- уміле регулювання інформаційної поведінки людини в світлі вироблених суспільством моральних і правових норм;
- реалізація індивідуальності особи в її інформаційній діяльності.

**Склався мінімум бібліотечно-бібліографічних знань,  
яким треба оволодіти кожному читачеві:**

- 1.Рациональні методи роботи з книгою.
- 2.Вміння стежити за новою літературою.
- 3.Вміння самостійно відшукувати й добирати літературу за бібліографічними джерелами.
- 4.Вміння складати й оформляти списки літератури для самоосвітньої, навчальної, виробничої та наукової роботи.
- 5.Знання основних інформаційно-бібліографічних центрів країни та їх видань.
- 6.Вміння використовувати сучасні інформаційні технології

**Діяльність бібліотекаря в організації формування  
інформаційної культури читачів**

- ✓ Надає учням рекомендації щодо можливостей покращення якості навчання через звернення до різноманітних джерел інформації, включаючи комп'ютер, аудіовізуальні засоби, періодичну літературу.
- ✓ Проводить бібліотечно-бібліографічні уроки.
- ✓ Навчає учнів умінню працювати з каталогами, довідниками, енциклопедіями, словниками.
- ✓ Здійснює керівництво і контроль за читанням дітей (*1 раз на місяць*).
- ✓ Вивчає читацькі запити дітей.
- ✓ Координує роботу щодо формування читацького інтересу дітей.
- ✓ Популяризує нову літературу.
- ✓ Є керівником роботи з індивідуального та групового читання учнів.
- ✓ Спрямовує діяльність наради бібліотечного активу для участі в різноманітних формах роботи

## Основні компоненти інформаційної культури

**Інформаційна культура** – це вміння правильно формулювати свої запити, ефективно відшукувати необхідні джерела; уміти відбирати, оцінювати інформацію і створювати якісно нову.



## Етапи формування інформаційної культури

1. Свідомий добір джерел інформації;
2. Систематизація та особиста оцінка джерел інформації;
3. Логічне осмислення джерел інформації.

### Напрямки процесу формування інформаційної культури:

- робота з удосконалення комплектування та розкриття бібліотечних;
- систематичне вивчення динаміки інформаційних потреб читачів, особливо пов'язаних з ціннісно-орієнтаційною, пізнавальною, виробничою діяльністю;
- створення комфортних умов для задоволення інформаційних потреб читачів;
- удосконалення роботи щодо підвищення рівня бібліотечно-бібліографічних та інформаційно-комп'ютерних знань;
- популяризація та реклама інформаційних послуг бібліотеки.



## **Основні завдання занять з учнями 1-4, 5-9, 10-11 класів**

### *Основні завдання занять з учнями 1-4 класів:*

- ❖ Сформувати у школярів загальне уявлення про бібліотеку.
- ❖ Ознайомити та поглибити знання школярів про користування бібліотекою та книгою.
- ❖ Знати основні елементи книги, вміти характеризувати їх.
- ❖ Ознайомити їх з періодичними виданнями – газетами та журналами.
- ❖ Сформувати в учнів уміння вибирати книги для самостійного читання, вміння орієнтуватись у книжці і серед книжок.
- ❖ Формувати уміння підбирати книги на необхідну тему, користуючись виставкою, покажчиком, каталогом, відкритим доступом до книжкових полиць.
- ❖ Сформувати стійкі навички та уміння вести щоденник прочитаного, робити виписки, правильно цитувати.
- ❖ Сформувати у школярів загальне уявлення про каталоги та картотеки, каталожну картку, всесвітню мережу Інтернет.

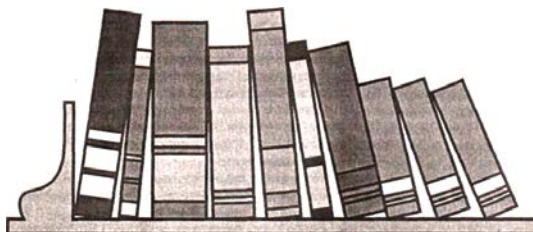
### *Основні завдання занять з учнями 5-9 класів:*

- ❖ Формувати у школярів вміння самостійно працювати у читальному залі бібліотеки, використовувати знайдену інформацію на уроці та в позаурочній діяльності.
- ❖ Формувати навички володіння простим бібліографічним описом книг та статей з журналів, газет.
- ❖ Формувати у школярів глибокі знання про книгу, різноманітність друкованих та електронних джерел інформації.
- ❖ Сформувати у школярів розуміння понять «інформаційна культура», «інформація».
- ❖ Поглиблювати вміння школярів працювати з довідково-бібліографічним апаратом бібліотеки, прикнижковою бібліографією, різними джерелами інформації.
- ❖ Розвивати читацькі інтереси та вміння самостійно працювати з інформацією.
- ❖ Формувати у школярів знання про сучасні інформаційні технології та розвивати навички їх використання.
- ❖ Удосконалювати уміння користуватися довідковою літературою, різними бібліографічними посібниками і матеріалами.
- ❖ Удосконалювати методи роботи з виписками, планами, анотаціями, щоденником, тематичними добірками в навчальній і позакласній роботі.

- ❖ Формувати у школярів вміння користуватися бібліотекою як інформаційно-пошуковою системою.

### ***Основні завдання занять з учнями 10-11 класів:***

- ❖ Закріпити вміння школярів працювати з різною інформацією, знаходити її в каталогах і картотеках, в мережі Інтернет.
- ❖ Володіння методами роботи в бібліотеках, уміння оформити бібліографічний запит.
- ❖ Закріпити вміння школярів працювати з довідковою літературою та енциклопедичними виданнями.
- ❖ Володіння методами роботи з декількома різнохарактерними джерелами знань.
- ❖ Уміння аналізувати і характеризувати художню, навчальну, науково-популярну, наукову, довідкову літературу з бібліографічної точки зору (*бібліографічна характеристика*).
- ❖ Упевнене, свідоме володіння основами бібліотечно-бібліографічної грамотності.
- ❖ Уміння передавати одноліткам та молодшим школярам бібліотечно-бібліографічні знання та способи пізнавальної діяльності.



# ОРІЄНТОВНА ПРОГРАМА ЗАНЯТЬ З ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ШКОЛЯРІВ

## 1 клас

- Мандруємо Книжковим містом. Екскурсія до бібліотеки.
- Правила користування бібліотекою.
- Чарівники у Книголюбії. Книжкова лікарня.
- Мої перші кроки у бібліотеці. Вибір книги та її основні елементи (*ознайомлення з книгою та бібліотекою*).
- «Малюємо казку». Конкурс малюнків до улюбленої книги.

## 2 клас

- Хто малює ваші книги... Автори та ілюстратори дитячих книжок.
- Подорож у країну «Журналію». Періодичні видання для молодших школярів.
- Порядок розстановки книг у бібліотеці.
- Закладки, як ними користуватися. Малюємо закладку.
- Як створюється книга. Книжка у письменника.

## 3 клас

- Основні елементи книги.
- Книги, які знають все. Мої перші довідники.
- Золотий ключик від бібліотеки. Самостійний вибір книг у бібліотеці.
- Компаси в книжковому морі. Використання бібліографічних покажчиків, списків.
- «В гостях у казки». Бібліографічна вікторина.

## 4 клас

- Як зроблена книга, або Хто у книзі найголовніший? Структура книги.
- Каталог компас у книжковому морі. Що таке каталог?
- Щоденник читання. Призначення щоденника читання.
- Періодичні видання. Поняття про газету та журнал.
- «Мій друг – Читанка». Конкурс читачів.

## 5 клас

- Книга в нашому житті. Історія книги.
- Вивчаємо каталоги і картотеки. Розташування карток у каталозі.
- Твої орієнтири у виборі книг. Бібліографічні покажчики малих форм.
- Бібліографічний опис книги. Внутрішнє оформлення книги.
- «Бібліографічний калейдоскоп». Підсумковий урок у ігровій формі.

## 6 клас

- Лабіринти покажчика. Подорож по бібліографічних покажчиках. Практичне заняття з оволодіння навичками самостійного пошуку інформації.
- Довідковий апарат бібліотеки. Структура абеткового та систематичного каталогу.
- Мандрівка рідним краєм. Краєзнавча література.
- Бібліографія – помічник у виборі книг. Бібліографічні списки.
- Історія бібліотек. Підсумкове заняття. Написання рефератів на тему «Перші бібліотеки».

## 7 клас

- Вам, поліглоти. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки.
- Книги, які знають все. Видання з науки, техніки, мистецтва.
- «Хто нас читає, той не програє!». Бібліографічна гра з довідковою літературою.
- Книга і комп'ютер в інформаційному суспільстві: сучасне і минуле. Урок-обговорення.
- У світі цікавого. Періодичні видання для підлітків.

## 8 клас

- Зустріч з книгами-Всезнайками. Енциклопедична і довідкова література.
- Каталог і картотеки бібліотеки. Картотека періодичних видань.
- Науково-популярна та науково-художня література. Бібліографічний огляд. Навички роботи.
- Критична література. Використання критичної літератури. Зв'язок між критичною та художньою літературою.
- Самостійна робота з книгою. План, тези, конспект.

## 9 клас

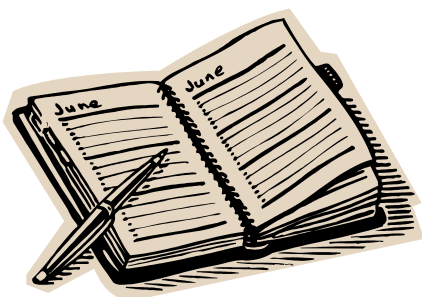
- Якою повинна бути сучасна бібліотека? Урок-диспут.
- Бібліотека як інформаційно-пошукова система. Алгоритм пошуку джерел інформації.
- Структура підручника. Довідковий апарат навчальної літератури. Пам'ятка: як працювати з підручником.
- Анотація, реферат. Правила оформлення реферату.
- Бібліотека – інформація – читач. Бібліографічна вікторина.

## 10 клас

- Система каталогів та картотек бібліотеки.
- За книгою – в електронний світ. Робота з джерелами інформації.
- Книга і комп'ютер в суспільстві.
- Бібліотечна справа в Україні. Історична довідка.
- Періодичні видання Кіровоградської області.
- Зібрання творів, серійні видання. Робота з довідковим апаратом цих видань.

## 11 клас

- Книга – твій помічник у виборі майбутньої професії. Презентація книг серії “Світ професій”.
- Читацький запит. Оформлення читацького запиту.
- Мережа бібліотек України. Типи і види бібліотек.
- Знамениті бібліотеки світу. Історична довідка.
- Бібліотека – інформація – читач. Бібліографічна карусель.





## Вчитись граючись – завжди цікаво

Ні для кого не секрет, що сучасні діти стали менше читати. Новітні технології міцно увійшли у наше життя, впливаючи тим самим на їх читацьку активність. Але нам, бібліотекарям, ще рано складати руки. Саме зараз і починається робота по залученню дітей до бібліотеки, читання.

Вже давно помічено, що читання для дітей стало просто розвагою, воно не сприяє розвитку особистості, не вчить дітей співпереживати героям книги – таке читання не виховує людини. Тому завдання бібліотеки полягає в тому, щоб навчити школяра вдумливо читати, розуміти прочитане. Як цього досягти? Що треба робити? Відповідь може бути тільки одна – вчитись у процесі гри.

У чому ж полягає гра? Бібліотекар пропонує дітям читати всім разом, одночасно, одну обрану книгу:

- разом представляти те, що прочитали й малювати ілюстрації;
- разом радіти відкриттям і переживати за героїв книги;
- разом міркувати, чому автор чинить зі своїми персонажами саме так, а не інакше;
- разом з'ясовувати, що допомагає героям, а що заважає;
- разом уявляти, на кого з персонажів хотіли б походити.

Ви скажете, що таке діти роблять на уроках літератури. Так, але там – це робота, навчання, а на бібліотечному уроці – цікава гра. Учні діляться на групи і намагаються відшукати у своїй групі художників, артистів, поетів – майстрів на всі руки.

В чому ж суть гри? Бібліотекар пропонує систему питань і завдань, вони зорієнтують дітей у роботі. Класоводи теж включаються у гру. *(Див. дод.)* Тепер у бібліотеку можна приходити не тільки за тим, щоб поміняти книгу, або написати повідомлення до уроку, тепер можна зайти, щоб показати намальовану обкладинку або ілюстрацію, щоб прочитати власні вірші, розповісти про свою рекламу, порадитися тощо.

Гра – це завжди цікаво. Тому доцільно створити у бібліотеці тематичні папки: «Вікторини на кожен смак», «Розгадаємо кросворди», «Загадки, приказки, прислів'я», «Літературні конкурси та розваги» тощо.

Творчий, небайдужий підхід до проведення бібліотечних годин допомагає вирішити кілька завдань: учні організовано й цікаво, з користю проводять час; у дітей пробуджується інтерес до читання, читання стає не нудним обов'язком, а грою; через спільну творчість формується почуття колективізму; діти вчаться думати й міркувати, спілкуватися про прочитане.

Звичайно, про результати роботи говорити складно й рано. Але пройде час, і діти обов'язково скористаються результатами тих навичок, які вони придбали у процесі гри.

**Книжкова виставка-діалог - виставка-кросворд  
для учнів початкових класів**

**Тема: „В.О. Сухомлинський –учитель на всі часи”**

**Завдання виставки:** познайомити учнів з творами В.О.Сухомлинського.

**Мета виставки:** зацікавити дітей, розкривши зміст книжок; залучити учнів до читання; на прикладах героїв казок навчити дітей співпереживати, бути добрими до своїх близьких, захищати молодших і з повагою ставитись до старших; прививати любов до навколишнього світу, до рослин і тварин; любити і пишатися своєю Батьківщиною.

**Вікова категорія 2-4 класи.**

**Література.** 3 книги :

**Сухомлинський В.О.** Чиста криниця: Казки, оповідання, етюди: Для сімейного читання. - К.: Веселка, 1993.

**Сухомлинський В.О.** Казки Школи Під Голубим Небом: Оповідання та казки: для мол.шк.віку. – К.: Веселка, 1984.

**Кирпа Г.М.** Андрійкова книжка: Уроки гарної поведінки: проб. посіб. для 1-го кл.: [Повчальні казки В.Сухомлинського]. – К.: Освіта, 1992.

**Оформлення.** Вислів *„Школа – це насамперед книжка”*; фото *„Сухомлинський з дітьми на лоні природи”*, *„Сухомлинський з учнями в теплиці”*; виставка кращих дитячих малюнків на тему *„Сторінками казок Сухомлинського”*.

**Прем'єра виставки.**

1. Коротка біографічна довідка про В.О.Сухомлинського.
  2. Презентація книг: коротка характеристика змісту; проблеми, які розкривають книги (*доброта, бережливе ставлення до природи, любов до родини, до друзів*).
  3. Звернути увагу на фотознімки (*В.О.Сухомлинський завжди приділяв велику увагу дітям; намагався привчити їх жити в гармонії з природою: саме тому багато фотознімків, де він зображений з дітьми, на лоні природи*).
- **Запитання.** Діти, з яких джерел ви дізнаєтесь про життя людей, тварин, рослин? (*3 книг. Книги навчають, розповідають, розвивають творчу уяву*).
  - **Запитання.** Для чого діти ходять в школу? (*Щоб навчатися, щоб слухати, про що розповідають вчителі, розвивати свої здібності*).
  - **Запитання.** Ви помітили, що слова „школа” і „книга” мають багато спільного? Що саме? (*Дають знання*)

- Запитання. А ви уявляєте школу без книг? (*Ні*). Тому у В.Сухомлинського є влучний вислів, який є епіграфом до нашої виставки „Школа – це насамперед книжка”.
- 4. Беседа про прочитані твори.
  - Які твори В.Сухомлинського ви читали?
  - Які твори найбільше запам’ятали?
  - В яких книжка ви читали ці твори? („Читанка”, „Біла хата”, „Зелена неділя”, „Писанка”, „Андрійкова книжка”).
  - Твори сподобались чи ні?
- 5. Огляд виставки малюнків: пропонується оглянути виставку і визначити, які казки проілюстровані.
- 6. Інценізація казки „Як бджола стала золотою”.
- 7. Кросворд до казки:

<b>1</b>				<i>м</i>	<i>е</i>	<b>д</b>			
<b>2</b>			<i>б</i>	<i>д</i>	<i>ж</i>	<b>о</b>	<i>л</i>	<i>а</i>	
<b>3</b>			<i>г</i>	<i>а</i>	<i>р</i>	<b>б</b>	<i>у</i>	<i>з</i>	
<b>4</b>		<i>а</i>	<i>в</i>	<i>т</i>	<i>о</i>	<b>р</b>			
<b>5</b>				<i>с</i>	<i>т</i>	<b>о</b>	<i>р</i>	<i>о</i>	<i>ж</i>
<b>6</b>			<i>к</i>	<i>в</i>	<i>і</i>	<b>т</b>	<i>к</i>	<i>а</i>	
<b>7</b>	<i>з</i>	<i>о</i>	<i>л</i>	<i>о</i>	<i>т</i>	<b>а</b>			

1. Запашний, солодкий, золотавий ....., те, що носять бджоли.
2. Назвіть головну героїню казки.
3. Квітку з якого овочу побачила бджілка?
4. Хто розповідає казку?
5. Хто не пускав бджолу до вулика?
6. Бджола побачили гарбузове дерево, чи гарбузовий кущ?
7. Якою стала бджілка після зустрічі з гарбузовою квіткою?

### Ефективність.

- діти зацікавились книгами;
- декілька учнів виявили бажання написати свої казки;
- учні після уроків приходили до бібліотеки і ділилися своїми враженнями про прочитане;
- розповідали, що деякі оповідання нагадували їм реальні випадки з життя, які відбулися з ними;
- пропонували проводити такі заняття частіше.



*Пам'ятайте, що ніяке захоплення не принесе користі, якщо воно не зачіпає думки, душі, серця. Перше захоплення – це має бути захоплення книжкою. Його треба зберегти на все життя.*

*В.О.Сухомлинський*

### **План засідання №3**

**Тема.** Інформаційне забезпечення учнів-читачів.

**Підготовчий етап.** Аналіз та ведення бібліотечної документації (плани роботи, книга сумарного обліку, інвентарна книга, щоденник роботи бібліотеки тощо).

**Практикум.**

1. Доповідь “Масові, групові та індивідуальні методи інформаційної роботи шкільної бібліотеки”.
2. Бібліотечний урок як засіб виховання інтересу до книги, успішного засвоєння шкільних наук та виховання культури читання.
3. Бібліографічний огляд – один із ефективних засобів доведення бібліографічної інформації до користувачів бібліотек.

**Психологічна підтримка.** Круглий стіл “Бібліотечний урок – це цікаво”.

**Результати засідання.** Рекомендації щодо проведення бібліотечного уроку як однієї з форм усної форми масового обслуговування читачів.



## Інформаційне забезпечення учнів-читачів.



Сьогодні шкільну бібліотеку розглядають як інформаційний центр навчального закладу, мета якого - забезпечення інформаційних потреб і запитів учнів і вчителів. Виконання цього завдання залежить насамперед від правильної організації бібліотечного фонду, роботи з його комплектування і збереження.

Побуває думка, що фонд шкільної бібліотеки повинен формуватися тільки з навчальної літератури. Насправді ж, бібліотека навчального закладу повинна максимально задовольняти всебічні потреби читачів, сприяти гармонійному розвитку особистості.

Сьогодні потрібна комплексна систематична робота щодо формування й збереження бібліотечного фонду. Ці процеси пов'язані між собою, жоден з них не можна розглядати окремо. Від складу та правильної організації та комплектування бібліотечних фондів залежить успішне, повноцінне інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу.

Комплектування фондів – це відбір і планомірне придбання друкованих творів та інших документів, які за змістом відповідають завданням бібліотеки і потребам читачів. Здійснюючи комплектування, бібліотекар обов'язково повинен інформаційні потреби читачів, фактичний ступінь використання фонду, а також причини, з яких та чи інша література не користується попитом. Комплектування фонду ведеться з урахуванням уже набутого фонду, тому обов'язково треба з'ясувати, які книги є в бібліотеці, якого цільового і читацького призначення та врахувати ступінь попиту на них. Такий підхід дозволяє уникнути придбання непотрібної літератури. Адже бібліотекар несе відповідальність за якість підбору літератури і за те, як використовуються придбані книги.

Інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу починається з попередньої клопіткої роботи з вивчення запитів книгокористувачів. Ця робота включає в себе цілу систему заходів: аналіз читацьких формулярів, опитування, бесіди, спостереження. Застосування всіх заходів у комплексі дозволяє отримати достовірні висновки про характер і мотивацію читання, а отже інформаційних потреб читачів.

В умовах бібліотеки школи ретельно вивчається інформаційне середовище, яке впливає на формування інформаційних потреб: аналізуються навчальні плани, наявна методична база, звітна документація, навчальні та виховні плани роботи. В ході вивчення інформаційних потреб простежуються певні групи споживачів інформації: директор, завуч школи, вчителі-предметники, вчителі-класоводи, класні керівники, батьки та учні школи.

Кожній групі притаманні свої інформаційні запити, які мають певну специфіку задоволення.

Для учнів, як категорії споживачів інформації, доцільно розробити тематику бібліотечно-бібліографічних бесід, які допоможуть їм розібратися в «морі» книг, а також створити «Куточок читача», де розміщено пам'ятки: «Як вибрати книгу для читання», «Як працювати з підручником», «Як читати газету», «Як працювати з довідковою літературою», «Як написати реферат», а також витяг з «Правил користування бібліотекою».

Педагогічний колектив разом з бібліотекою школи в роботі з читачами-учнями повинен дотримуватися комплексного збалансованого використання існуючих форм інформаційного забезпечення навчально-виховного процесу: індивідуальних, групових та масових заходів.

Крім поточного інформування за допомогою книжкової виставки нових надходжень, картотеки нової літератури, в школі доцільно проводити цикл бібліографічних оглядів, годин цікавих повідомлень, днів інформації. Рекомендаційні списки літератури допоможуть знайти потрібну книгу з того чи іншого питання: «Юному фізику», «Юному історика» та ін.

Бібліографічні огляди повинні поєднуватися з підбором літератури і створенням книжкових виставок: «Джерела знань про рідний край», «Земля - наш дім», та створення тематичних папок: «Мистецтво бути здоровим», «Сім'я - сім «Я», які також використовуються під час проведення виховних годин, батьківських зборів.

Для більш повного розкриття і задоволення інформаційних потреб учнів в бібліотеці потрібно організувати частковий відкритий доступ до фонду. Рекомендуючи ту чи іншу книгу бібліотекар допомагає учневі знайти те, що йому потрібно і одночасно привчає читача свідомо формувати свої бажання.

Широке і всебічне розкриття книжкового фонду шкільної бібліотеки, інформація учнів про наявність в бібліотеці книг та статей газет і журналів з усіх галузей знань здійснюється також за допомогою правильної розстановки фонду, відповідних роздільників і покажчиків для різних вікових груп.

Ефективність довідково-інформаційної роботи в значній мірі визначається станом довідково-пошукового апарату бібліотеки, включаючи картотеки газетно-журнальних статей - систематичну і тематичну, каталоги - алфавітний, систематичний. Картотеки відображають актуальні проблеми сьогодення і підпорядковані навчально-виховним завданням школи.

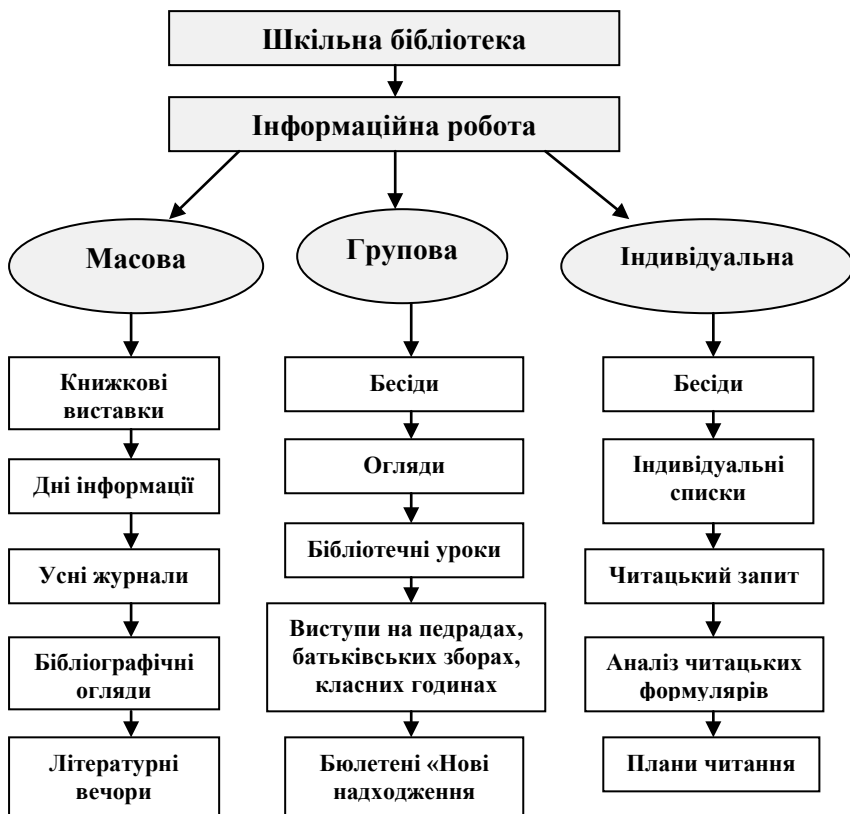
В забезпеченні інформаційних потреб учнів велике значення займають рекомендаційні списки літератури: «Народознавство», «У світі природи», «Мова рідна, слово рідне», «Про кохання, шлюб і сімейні відносини».

Бібліотекар школи - бібліограф. Він систематично надає усні і письмові бібліографічні довідки, тематику яких визначають події в житті країни, знаменні дати: день захисника Вітчизни, День Матері та ін.

Популяризація літератури з метою забезпечення інформаційних потреб учнів здійснюється проведенням різних масових заходів шкільною бібліотекою разом з педагогічним колективом школи, це такі, як: читацькі конференції, літературні вечори, уроки народознавства, вікторини, конкурси та ін.

Всі масові заходи супроводжуються книжковими виставками, біля яких проводяться огляди, індивідуальні та групові бесіди, розповіді про авторів. З метою забезпечення інформаційних потреб в бібліотеці створюються тематичні папки: «Духовна краса людини», «Уроки народознавства» та ін.

В умовах оновлення суспільства, відродження національної культури вся робота бібліотеки і педагогічного колективу школи націлена на пошук нових шляхів, нових форм і методів із забезпечення інформаційних потреб учнів.



## **Масові, групові та індивідуальні методи інформаційної роботи**

Важливим напрямом роботи бібліотеки є інформаційна робота. Щоб бути ефективною, вона повинна носити систематичний, оперативний, випереджувальний характер. У інформаційній роботі бібліотека використовує *індивідуальні, групові* та *масові* форми роботи.

Найважливіше завдання, яке стоїть перед бібліотекарями – навчити школярів глибоко опанувати прочитані книги. Не секрет, що інколи читачам і в голову не приходить зазирнути в передмову або післямову, щоб більше дізнатися про автора й час, коли написана книга. Бібліотекар повинен допомогти читачеві ознайомитися не тільки з біографіями письменників та історичною епохою, але і з таким естетичними і літературними поняттями, як сатира, гумор, трагедія, привчаючи відшукувати пояснення в довідниках, передмовах, у книгах про мистецтво. Тут відкривається простір для творчих пошуків бібліотекаря, думаючого над тим, як захопити читачів і повести на стежку сходження до розуміння глибокого ідейно-естетичного змісту твору.

**Індивідуальне інформування** - це обслуговування читачів, які виявляють бажання отримувати інформацію індивідуально. Особистість читача здатна розвиватись і самовдосконалюватись. Тому індивідуальні мотиви звернення до книги часто формуються в залежності від соціально-психологічних функцій читання: прагнення одержати нові знання, знання про оточуючий світ, людей, життя, придбати хорошу начитаність, ерудицію, утвердити себе у відповідальності з визначеним моральним і естетичним ідеалом, одержати заряд емоцій, поповнити недостатність особистого чуттєвого досвіду, пережити почуття і ситуації за ти х чи інших причин, які недосяжні читачеві в реальній дійсності, поринути в світ мистецтва як в підручник життя, виробити свої власні погляди і переконання, пізнати філософські, моральні, політичні ідеї і власне переключити на відпочинок.

Бібліотекар не повинен забувати, що відвідування бібліотеки і вибір книг – дія добровільна, отже, і бесіди з читачем будуються на тій же добровільній основі. Одне із основних завдань індивідуальної роботи навчити читати планово, систематично, вдумливо. Бібліотекар виявляє тих, хто проявив особливий інтерес і зацікавленість тією чи іншою галуззю знань. Особливої уваги потребують обдаровані учні та учні «групи ризику». У роботі з цими читачами доцільно використовувати індивідуальні списки



літератури. Серед індивідуальних форм роботи вирізняються бесіди різного характеру:

- при записі в бібліотеку;
- для виявлення відомостей про читача;
- для уточнення запиту;
- з метою вивчення читацьких потреб та інтересів;
- про масові заходи, нові книги;
- про рекомендовану літературу;
- про прочитані книги;
- про літературу різних типів і жанрів.

Складність індивідуальної роботи з читачами потребує серйозних знань психології особистості та прийомів роботи з читачами.

**Масову роботу** шкільної бібліотеки слід розглядати як складову систему роботи школи з формування основ бібліотечно-бібліографічної грамотності школярів, метод масового керівництва читанням.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування їхніх вікових психолого-педагогічних особливостей. Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є книжкові виставки, огляди літератури, цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, різноманітні особистісно-рольові та літературні ігри (*конкурси, вікторини, подорожі книгами*), усні журнали, літературні вечори тощо.

**Основні вимоги до масової роботи** – чітка організація, об'єднання читачів одного віку, тісний зв'язок із класними керівниками. Масова популяризація книги: читання вголос, перевірка, бесіди-огляди для учнів початкових класів та літературні ігри, диспути, літературні конкурси, читацькі конференції, що проводяться з учнями середніх і старших класів. Тільки різностороння робота бібліотекаря може по-справжньому повернути увагу учнів до книги, прищепити любов до неї.

Одним із найефективніших засобів масової роботи з учнями є наочна популяризація. У шкільних бібліотеках вона використовується для розкриття перед читачами книжкових фондів у таких формах, як **книжкові виставки**. Їхня мета – за допомогою книги розширювати кругозір учнів.

**Літературні ігри** – одна із ефективних технологій масової роботи шкільної бібліотеки (ігрові форми). Літературні ігри активізують читання школярів, стимулюють їхнє звернення до художньої, науково-пізнавальної, довідкової літератури, посилюють сприйняття, формують художні та естетичні смаки, поглиблюють навички самостійної роботи з книгою, розвивають логічне мислення. Педагогічна ефективність ігрових форм

масової роботи з читачами вимірюється підвищенням пізнавальної та емоційної активності читачів, їхні попити на літературу, більш глибоке і зацікавлене засвоєння.

Важливо практикувати цікаві індивідуальні та масові форми роботи з читачами: захист читацького формуляра, бенефіс читача, читацькі олімпіади тощо.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках. До них відносять: літературні ринги, «Поле чудес», гру «Що? Де? Коли?», літературний та ляльковий театр тощо. Нетрадиційні методи роботи не мають сталої методики проведення тому, що народжені фантазією, особистим баченням особливостей тієї чи іншої форми. Значення їх полягає в тому, що вони сприяють неформальному спілкуванню дітей у вільний від навчання час, дозволяють оперативно враховувати їхні пізнавальні і читацькі інтереси, формують стосунки співробітництва бібліотекаря і читача.

#### **Специфічні особливості нових форм масових послуг:**

- > новизна у назвах;
- > діалог бібліотекаря з користувачем та користувачів між собою;
- > наявність ігрових моментів;
- > використання аудіовізуальних матеріалів.

Різноманітність цих форм, їхня новизна, незвичайність викликають у дітей бажання виявити свою особливість, знання, начитаність, кмітливість, фантазію, розкрити творчі нахили і здібності.

Використання активних форм популяризації літератури дає позитивні результати. У школярів формується стійкий інтерес до книги, глибокі теоретичні знання і практичні навички роботи з нею, закладено міцні основи культури читання; вони прилучаються до популяризації української літератури, історії та культури українського народу, стають духовно багатшими.

Зміни в країні драматично позначаються на шкільних бібліотеках. З одного боку, відсутність коштів, з іншого боку - ускладнення завдань, що постають перед нею.

Книжкові фонди застарівають, не вистачає нової літератури, періодики, „кульгає" автоматизація. Але читачі йдуть до бібліотеки. Уже не за новою книгою, як колись частіше поспілкуватися, обмінятися інформацією, одержати практичні навички чи передати свої. Бібліотека - єдине сьогодні місце де можна відпочити душею у світі книг і нових журналів, світі новин, затишку, піднятись над буденним життям.

Групове бібліографічне інформування - це обслуговування певної групи користувачів інформації, які мають близькі за змістом інформаційні потреби.

### **Групові форми роботи**

**Групи** — це група читачів за інтересами, діє тривалий час (6-9 місяців) і всі члени групи зацікавлені в проведенні спільних занять, то така група переростає в гурток.

**Гуртки** - ефективною формою організації дозвілля є гуртки (8-12 чоловік, із них обирається актив). Для них характерні плани роботи.

**Клуби** - це вища організація читацьких об'єднань, які плідно працюють і виростили з груп і гуртків.

**Зростає роль клубів по інтересах** у бібліотеках як однієї з важливих форм групової роботи бібліотеки. Клуби за інтересами покликані виховувати повагу до книги, залучати в бібліотеку, розвивати інтереси і творчі здібності, заповнювати вільний час корисними заняттями, надавати допомогу молоді у формуванні світогляду, в підготовці до самостійного життя, в їх професійній орієнтації.

**Мега клубів** - сприяти перетворенню бібліотек у центри духовного спілкування і взаєморозуміння, обміну думками, допомагати розкриттю творчих здібностей.

**Напрямки діяльності різні:** вони орієнтовані на духовне спілкування, краєзнавство, естетичне виховання, екологічну освіту, вивчення літературної спадщини, відродження національної культури, прикладної творчості.

Клуби по інтересах - диференціації по інтересах, здібностях, захопленням. Особлива роль клубів полягає в організації інтелектуального спілкування. Для **школярів** клуби по інтересах особливо корисні тим, що сприяють розкриттю і формуванню особистості, створюють умови для самовираження і самоствердження, виробленню активної життєвої позиції.

**Головне завдання бібліотечних клубів по інтересах:** популяризація книги, залучення дітей до активного користування бібліотечними послугами; привити читачам смак до читання, до самоосвіти, розширити бібліотечно-бібліографічні знання.



## **Бібліотечний урок як засіб виховання інтересу до книги, успішного засвоєння шкільних наук та виховання культури читання**

Важливим засобом формування системи бібліотечно-бібліографічних знань школярів є бібліотечно-бібліографічні уроки. Система таких уроків підпорядкована формуванню в учнів свідомого ставлення до книги, потреби в систематичному читанні, виробленні навичок самостійного вибору книг для читання та їх пошуку в бібліотеці, вмінь правильно читати книгу, науково-пізнавальну і науково-популярну, критичну літературу, користуватися довідковими виданнями, періодикою, застосовувати здобуті знання та вміння щодо оволодіння основами наук, громадської роботи, самоосвіти і самовиховання, виховання активного читача та популяризатора книги і бібліотеки тощо.



Мета вивчення основ бібліографії в школі полягає, передусім, у тому, щоб учень сам дійшов висновку: жоден вид діяльності за сучасних умов не можливий без постійного добування інформації, а це завжди пов'язано з пошуком, потребою глибокого знання спеціальних джерел.

Дидактичними основами побудови навчально-виховного процесу на бібліотечно-бібліографічних уроках мають бути нерозривність виховних та освітніх завдань, опора на особистий життєвий і читацький досвід учнів, диференціація навчальної роботи учнів на основі врахування їхніх індивідуальних інтересів і рівня читацької підготовки.

На початку навчального року школи складають графіки проведення бібліотечних уроків. У їхній розробці беруть участь шкільний бібліотекар, учителі початкових класів, учителі-предметники, класні керівники. Учителі-предметники включають теми до своїх планів.

Заняття залишать більш глибокий слід, коли бібліотекар чи вчитель використовуватимуть ілюстрації до програмних творів на уроках літератури і позакласного читання. Інтерес до роботи художника-ілюстратора зросте ще більше, якщо приурочити цій темі кілька виховних годин і використати багатий фактичний матеріал про життя і творчість видатних художників.

Кожне заняття (за винятком екскурсії) необхідно закінчувати домашнім завданням, виконання якого перевіряти на наступному уроці.

Для вивчення ефективності та результативності бібліотечно-бібліографічних уроків, рівня бібліотечної освіти школярів варто використовувати різнопланове діагностування.



## Бібліотечний урок – це цікаво

Визначна роль у процесі набуття знань із основ наук належить книзі. Навчити дитину любити її, сприймати як життєдайне невичерпне джерело пізнання світу, знань, виховувати любов до книжки, прищеплювати навички бібліотечно-бібліографічної грамотності – основні завдання шкільного бібліотекаря при проведенні бібліотечних уроків.

Ефективним вважається такий урок, який проведений у цікавій, змістовній формі.

Для того, щоб бібліотечний урок запам'ятовувався дітям, доцільно його розділити на дві частини. Перша частина бібліотечного уроку – теоретична частина, друга – масова робота. Дітям дуже подобаються літературні вікторини, цікаві розповіді про дитячих письменників тощо. Чим цікавіше заняття, тим охочіше діти поспішають після нього до бібліотеки. Зустріч з книгою менше всього повинна походити на звичайний урок. Так, наприклад, в перших класах на бібліотечному уроці в першій частині – розповідь про книгу, бібліотеку, в другій – вікторина «Вгадай, з якої казки наш герой», «Читаємо казки разом». На другому уроці, перша частина – «Правила поводження з книгою», друга – «Малюємо закладинку для книги».

Для учнів 2-4 класів знайомство з книжкою можна проводити в ігровій формі, використовуючи ілюстрації до творів. Залучати дітей до інсценізації казок чи оповідань. Такі методи проведення уроку сприяють більшому спілкуванню дітей, формують почуття колективізму, виховують впевненість у своїх силах, здатність брати на себе певні обов'язки перед партнерами. діти цього віку люблять майструвати, малювати, тому для них доцільно проводити такі уроки: «Ми сьогодні ілюстратори», «Книжка своїми руками», «Як лікувати книгу?»

У 5-6 класах слід використовувати рекомендаційні списки літератури «По сторінках підручника з історії», «Світ довідкової літератури», проводити бібліографічні огляди, літературні вікторини «Сторінками підручника з літератури», учбові ігри «Сьогодні ми бібліографи», «Структура книги».

В 7-9 класах учні знайомляться з довідково-бібліографічним апаратом бібліотеки. При проведенні цих занять треба використовувати ігрові моменти, ігри-змагання, в ході яких легко закріплюються набуті знання. Активність дітей цього віку дуже висока і отримані знання та навички можуть використовуватися в учбовій і суспільній діяльності школярів.

Дуже організувати закріплення та практичне використання знань, отриманих школярами на таких бібліотечних уроках. Учні використовують свої бібліотечно-бібліографічні знання та навички при підготовці самостійних учбових завдань з різних предметів, в суспільній та гуртковій роботі, в підготовці до олімпіад тощо.

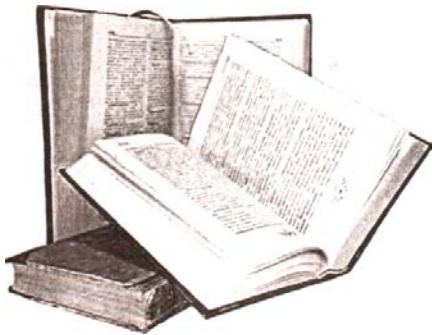


## Рекомендації щодо проведення бібліотечного уроку

Бібліотекар, який проводить бібліотечно-бібліографічні уроки має:

- ❖ прищепити навички систематичного читання;
- ❖ ознайомити з будовою книжки;
- ❖ навчити визначати зміст книжки за уривками;
- ❖ навчити самостійно шукати і добирати літературу, використовуючи книжкові виставки, альбоми, атласи, карти, бібліографічні посібники і покажчики, картотеки і каталоги;
- ❖ навчити складати списки літератури для самостійного читання;
- ❖ навчити використовувати (з навчальною метою) науково-популярну, суспільно-політичну, критичну, довідкову літературу, видання з мистецтва, періодику.





## Бібліографічний огляд. Методика підготовки та проведення

**Бібліографічний огляд** є специфічним методом групової бібліографічної інформації та популяризації кращої літератури.

**Вимоги до бібліографічних оглядів:** науковість, логічність викладу матеріалу, чіткість і

наочність.

Розрізняють два типи бібліографічних оглядів - **інформаційні і рекомендаційні**. Перед першим ставиться завдання оперативного, цілеспрямованого інформування певних груп читачів про літературу, що має для них певні інтереси, другим завданням педагогічний характер: зацікавити читача певною літературою, вплинути на її вибір.

**Інформаційні бібліографічні огляди** розраховані на підготовленого читача, якому відома суть предмета, що став темою огляду; включаються видання різних типів і видів, й за кількісною ознакою - більше ніж до рекомендаційного.

**Рекомендаційні** - на слухача, читацькі інтереси якого ще формуються. Включаються видання однієї тематики, одного автора і в обмеженій кількості 5-7 назв. Необхідно викликати інтерес у користувачів бібліотеки до видань, що рекомендуються, бажання познайомитися з ними.

За змістом інформаційні й рекомендаційні поділяються на тематичні і персональні, за характером оглядового матеріалу - на огляди новинок і огляди бібліографічних посібників.

**Бібліографічний огляд нової літератури** - він охоплює різні види видань: книги, журнали, публікації, інформаційно-бібліографічні матеріали, інші документи. Самі документи можуть бути різного змісту.

**Тематичні бібліографічні огляди** будуються на основі послідовного розкриття змісту кількох тематично близьких книг і проводяться відповідно до актуальних завдань бібліотеки. На відміну від огляду новинок, до нього включається література різних років видання.

**Персональні або біографічно-бібліографічні огляди** знайомлять слухачів з творами особи або з літературою про певну особу. Тому склад літератури може бути різним як за тематикою, видами видань, публікацій, так і за роками видання, жанровими особливостями

**Огляди бібліографічних матеріалів** розкривають зміст, характер і особливості бібліографічних посібників різних типів і видів довідкових видань, літератури з питань культури читання. У зв'язку з цим їх широко використовують як засіб популяризації бібліотечно-бібліографічних знань.

За змістом ці огляди можуть бути загальними, тематичними, персональними, за характером подачі матеріалу - інформаційними і рекомендаційними можуть включати як новинки бібліографічної літератури, так і видання минулих років.

Існують **загальні положення і вимоги**, дотримання яких є обов'язковими у роботі над будь-яким бібліографічним оглядом. Такими є актуальність, відповідність її інтересам і запитам аудиторії, якій адресується огляд; ретельний добір літератури відповідно до вимог, що ставляться до кожного твору нашим суспільством; максимум корисної інформації, змістовність характеристик книг, розкриття тих особливостей і елементів кожного видання, що можуть стати у пригоді певній групі слухачів, зацікавити її; логічно-вивірена й органічно пов'язана послідовність розгляду книг, документів, розкриття внутрішнього зв'язку між ними; яскравий виклад матеріалу, використання в огляді всього суттєвого й цікавого, що міститься в темі огляду та в книгах, включених до нього.

**Складач повинен**, по-перше, володіти текстом і знати те питання, якого стосується огляд, по-друге, творчо мислити, мати досвід популяризаторської роботи, володіти технікою й методикою публічного виступу.

Робота над тематичним оглядом проходить в такій послідовності:

- > Вибір та вивчення теми;
- > Добір літератури;
- > Складання текстових характеристик на видання і публікації;
- > Композиційна побудова огляду;
- > Написання конспекту.

При виборі теми й способу підбору матеріалу до уваги беруться склад читачів, їхній рівень підготовки. Не можна механічно використовувати в різних аудиторіях готові бібліографічні огляди без додаткового їх опрацювання.

Огляд триває 20-30 хвилин. За цей час можна розповісти про 5-7 книг, скільки й треба включити до рекомендаційного бібліографічного огляду.

**Конспект** бібліографічного огляду пишеться після того, як продумана його композиція, визначено місця кожного твору. Композицію не рідко підказує зміст, характер зібраного матеріалу. Конспект, як правило, складається з трьох частин: **вступу, основного викладу і закінчення**.

У **вступі** - характеризується тема, її значення в проблемах сьогодення, та значення для слухачів.

У **основній частині огляду** - характеризуються книги, документи. Бібліотекар показує якою мірою і в якому аспекті те чи інше видання розкриває тему, що нового вносить це видання до змісту і трактовки.

**Закінчується огляд загальними висновками** про розглянуті книги, бібліотекар закликає слухачів прочитати їх, сповіщає адресу бібліотеки.

**За нормами для обласних бібліотек** на підготовку бібліографічного огляду передбачається від 1 до 4 годин на кожну книгу.



Різновидом тематичного огляду є **огляд серійних видань**. Він починається загальною характеристикою серії в цілому. Розкривається призначення серії, історія її заснування. Далі стисло характеризуються найважливіші випуски. Основні положення щодо підготовки тематичних оглядів є загальними для всіх інших бібліографічних оглядів. Відмінності стосуються переважно структури того чи іншого огляду, складу літератури та особливостей її характеристики.

Так, **завданням персонального огляду** є рекомендація літератури, яка у сукупності, дає цілісне уявлення про життя і діяльність певних осіб, якщо огляд присвячено письменників для детальної характеристики відбираються не всі твори, а лише етапні, найважливіші, які дають правильне уявлення про творчість письменника.

Свої особливості має підготовка **огляду новинок**. Тут передусім розкривається читацьке та цільове призначення кожного видання, звертається увага на новизну матеріалу. Обов'язково вказуються вихідні дані, відомості проте, ким підготоване видання, який його довідковий апарат. Огляди новинок мають свої принципи групування літератури. Нерідко огляди новинок присвячуються окремим видам і типам видань, наприклад літературно-художнім журналам, зарубіжної літератури.

Своєрідною формою бібліографічного огляду є **огляд книжкової виставки**. Його завданням є зацікавлення слухачів літературою, що експонується на стенді. Бібліотекар звертається, передусім, до тих видань, що найкраще характеризують тему виставки і відповідають інтересам конкретної групи читачів. Склад читачів кожного разу змінюється, отже змінюється набір книг для огляду попередньо написання конспекту бібліографічного огляду не означає, що конспект призначається для голосного читання перед слухачами. Він потрібен для відновлення в пам'яті конкретного змісту і композиції огляду, логік розвитку теми перед кожною зустріччю з читачем.

Є кілька правил, яких треба дотримуватися виступаючи з оглядом:

- чітко називати книги й основні бібліографічні дані про них для того, щоб слухачі могли записати їх;
- мати під рукою документи, включені до усного бібліографічного огляду, показувати їх слухачам, звернути увагу на суттєві сторони видань;
- бути готовим до запитань слухачів і не залишати без відповіді жодного запитання.

Конспекти оглядів підшиваються в папку і певний час зберігаються. Здійснюється також облік проведення оглядів. Методика й ефективність обговорюються на шкільних педагогічних радах.



*Читання книжок – стежка, по якій  
умілий, розумний, думаючий вихователь  
знаходить шлях до серця дитини.*

*В.О.Сухомлинський*

#### **План засідання №4**

**Тема.** Довідково-бібліографічний апарат – основне джерело інформації бібліотеки.

**Підготовчий етап.** Аналіз роботи шкільної бібліотеки щодо організації довідково-бібліографічного апарату.

**Практикум.**

1. Доповідь “Значення каталогів та картотек у шкільних бібліотеках”
2. Бібліографічні посібники – складова частина ДБА.

**Психологічна підтримка.** Обговорення “Бібліографічні посібники: їх місце у фонді бібліографічних видань”.

**Результати засідання.** Складання тестів для учнів “ДБА – помічник у виборі книг”.





## Довідково-бібліографічний апарат – основне джерело інформації бібліотеки. Значення каталогів і картотек у шкільній бібліотеці

Необхідною умовою успішної роботи шкільної бібліотеки з усіма категоріями користувачів є добре організований **довідково-бібліографічний апарат** (ДБА).

ДБА - це сукупність довідкових і бібліографічних видань, бібліотечних каталогів та картотек, призначених для інформування та популяризації творів друку та інших нетрадиційних носіїв інформації. Обов'язковий мінімум ДБА шкільної бібліотеки складає система каталогів (алфавітний, систематичний, електронний), картотек (систематична картотека статей, тематичні картотеки), довідково-бібліографічний фонд (документи законодавчого характеру, довідкові видання: універсальні енциклопедії, галузеві енциклопедії, довідники, словники, бібліографічні покажчики) та фонд виконаних довідок (частина ДБА бібліотеки, яка являє собою зібрання копій раніше виконаних письмових бібліографічних довідок). Розглядаючи термінологію ДБА, слід зазначити, що найбільш вживаними є терміни: бібліографічний пошук, бібліографічний запис, бібліографічний опис (сукупність бібліографічних відомостей про документи, що приведені за певними правилами, які встановлюють порядок даних видання), довідково-бібліографічне обслуговування (бібліографічне обслуговування у відповідності з разовими запитами користувачів інформації в режимі «запит - відповідь»).

Читач стає учасником довідково-бібліографічного обслуговування на етапі підбору літератури чи іншої інформації, коли спільно з бібліотекарем, чи після його консультації здійснює пошук необхідної інформації.

Довідково-бібліографічний апарат, його особливості обумовлені статусом бібліотеки і організаційно-функціональною структурою, величиною і видовим складом фонду, наявністю зв'язків з іншими бібліотеками.

### 1. Ведення каталогів.

**1.1. Алфавітний або (абетковий) каталог** - охоплює весь книжковий фонд. До нього звертаються, крім пошуку інформації, ще й у разі необхідності бібліографічної обробки книг, перевіряють новоприбулу книгу, дублетність. Картки в ньому розміщуються в алфавітному порядку імен та прізвищ індивідуальних авторів або заголовків творів друку.



Ведення каталогів і картотек передбачає точне дотримання державних стандартів, правил інструкцій таблиць ББК. На картці алфавітні каталогу вміщують повний індекс за таблиця ББК для дитячих та шкільних

бібліотек. Алфавітний каталог шкільної бібліотеки виконує інформаційну, пошукову та освітню функції.

Його використовують при виконанні різноманітних довідок, складання оглядів, підготовки масових заходів.

Для організації алфавітного каталогу можуть використовуватися картки: друковані, машинописні, написані від руки, отримані електронним способом. Включення карток в (АК) відбувається регулярно, залежно від обсягів нових надходжень, вилучення карток проводиться на основі актів на списання документів. Кожні 40 - 60 карток відокремлюють роздільниками: буквеними (центральними), складовими (ліво - і правосторонніми), словарними (широкі ліво - і правосторонні); персоналії (широкі центральні). В алфавітному каталозі шкільної бібліотеки рекомендується виділяти персоналії письменників, творчість яких вивчається за шкільною програмою з української та світової літератури;

**1.2. Систематичний каталог (СК)** є провідним каталогом у шкільній бібліотеці. Систематичний каталог - це каталог, в якому бібліографічні записи розташовуються за галузями знань у відповідності з певною системою бібліотечно-бібліографічної класифікації. Він розкриває зміст бібліотечного фонду та інформує про те, які дання з тієї чи іншої галузі знання, з того чи іншого питання є в шкільній бібліотеці, допомагає школярам використовувати його для засвоєння знань та самоосвіти. Систематичний каталог виконує загальноосвітню, інформаційну, пошукову та педагогічну функцію. СК допомагає шкільному бібліотекареві при безпосередньому обслуговуванні читачів, в інформаційній та довідково-бібліографічній роботі, у проведенні масової роботи (організації виставок, оглядів літератури, презентації книг). СК є головним орієнтиром у книжковому фонді, допомагає у внутрішній роботі бібліотеки при комплектуванні та обробці фондів. У систематичному каталозі картки розташовуються за галузями знань у відповідності з визначеною системою ББК, згідно з каталожними індексами незалежно від шифру книги, що вказує, в якому відділі каталогу повинна бути поставлена картка. На книгу, що має за своїм змістом два або більше індексів, пишеться відповідна кількість карток - основна і додаткова, каталожний індекс на картках вказується у лівому нижньому кутку. На основній каталожній картці в правому нижньому кутку на першому місці проставляється індекс відділу, в якому вміщена книга на полиці, додаткові індекси пишуться в такій послідовності, як і у ББК. Кожний відділ і кожний підвідділ виділяються в систематичному каталозі роздільником - спеціальною карткою з товстого картону з виступом у верхній частині. На розділових картках всі необхідні дані записуються чітким бібліотечним почерком або друкуються на комп'ютері. Важливо дотримуватись однаковості у їхньому оформленні. Для того, щоб виділити літературу про видатних людей, вчених, діячів науки та мистецтва, техніки в систематичному каталозі можуть створюватись

персональні розділові картки, на яких вміщують короткі відомості про життя тієї чи іншої особи.

Картки з описами газетних і журнальних статей розставляються у відповідних відділах систематичного каталогу в загальному алфавіті з картками на книги, або за спеціальним роздільником «статті з журналів і газет». Без систематичного каталогу неможливо оперативно виконувати довідки, тобто якісно організовувати довідково-бібліографічну роботу: з його допомогою бібліотекар виявляє прогалини у комплектуванні, встановлює коло видань з тієї чи іншої теми, що потребують першочергового доукомплектування. Кожна бібліотека самостійно вирішує питання як про необхідність організації окремого систематичного каталогу науково-методичної та педагогічної літератури для вчителів, так і про склад СК за віковою ознакою. Картки з бібліографічними записами в межах розділів СК розташовуються групами, які відокремлюють роздільниками зі зрізаними виступами в такій послідовності. Законодавчі та директивні матеріали з тематики розділу; книги, брошури та інші документи; бібліографічні покажчики (списки рекомендованої літератури) з даного розділу. Документи різними мовами доцільно включати до єдиного СК, що дасть читачеві змогу здобути відомості про документи певної тематики незалежно від того, якою мовою вони видані. Спочатку українською та російською мовами за загальними правилами алфавітної розстановки, а потім - іноземними мовами.

У СК зміст бібліотечного фонду розкривається від загального до конкретного, від простішого до складного. Для полегшення пошуку до систематичного каталогу складається абетково-предметний покажчик, алфавітний перелік предметних рубрик, який відображає назви різних предметів: галузей знань, дисциплін, процесів, подій, особистих імен, назв колективів та інше. Основна функція АПП (абетково-предметний покажчик) - полегшити читачеві пошук потрібного відділу каталогу, в якому він знайде записи документів, що його цікавлять.

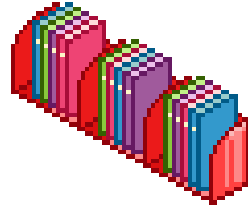
В сучасних умовах автоматизації бібліотечних процесів у шкільних бібліотеках виділяється ще один тип каталогів — **електронний**. База даних електронного каталогу включає інформацію про надходження в бібліотеку видань з усіх галузей знань. Його переваги: можливість проведення багатоаспектного і оперативного пошуку інформації; суміщення електронним каталогом функцій декількох каталогів; забезпечення одномоментності бібліографічного опису, завдячуючи жорсткому закріпленню полів, забезпечення дистанційного доступу до інформації; досягнення збереження бібліографічних записів, підготовка комплекту каталожних карток.

**Картотека** є складовою частиною ДБА бібліотеки. Бібліографічна картотека - систематизоване (за темами та в алфавітному порядку прізвищ автора) зібрання карток, які містять описи творів друку книг, брошур журнальних і газетних статей.

Важливою формою бібліографічної роботи шкільного бібліотекаря є складання бібліографічних картотек. У процесі бібліографічної роботи

картотеки використовуються, перш за все, для виявлення, обліку, підбору літератури з різних галузей знань, тем. Картотека є зручним засобом бібліографування літератури, що дає можливість систематично включати нові публікації і вилучати застарілі. Бібліографічні картотеки мають два основні призначення. Перше з них - попереднє накопичення матеріалів, які можуть знадобитись при складанні рекомендаційних списків літератури, бібліографічних довідок - це функція службова, допоміжна. Картотеки, що виконують це завдання входять до складу довідково-бібліографічного апарату.

Друге призначення бібліографічних картотек - популяризація кращої літератури серед читачів. Картотеки, які виконують дану функцію спільно з бібліотечними каталогами, створюють рекомендаційно-бібліографічний апарат, який надається читачам, як послуга бібліотеки.



Рекомендується вести такі картотеки: **картотека підручників та періодичних видань, картотека заголовків художніх творів і тематичні картотеки, картотека нових надходжень**. Вибір і наповнення даних картотек залежить від потреб читачів та специфіки конкретної бібліотеки (об'єм і зміст книжкового фонду, склад читачів бібліотеки, їхні запити, рівень інформаційної роботи шкільної бібліотеки), тому що картотеки розкривають фонд у таких аспектах, які в каталогах не представлені.

Пропонуємо вести систематичну картотеку статей (СКС), яка є універсальною за змістом, виконує функції ядра всієї системи картотек бібліотек. Відмінність СКС від систематичного каталогу полягає в оперативному відображенні нових матеріалів із журналів, газет, періодичних збірників. Матеріали в СКС зберігають доти, доки вони актуальні й на них є попит, а в СК - до тих пір, поки документ знаходиться у фонді, СКС організують аналогічно із систематичним каталогом згідно з розділами таблиць ББК, але використовують більш детальні рубрики, ніж у СК. Систематичну картотеку статей постійно поповнюють відповідно до термінів зберігання карток: 3-4 роки для суспільних наук, 4-5 - для природничих і технічних наук, 7 і більше років - для мовознавства, літературознавства та мистецтва. Всередині розділів картотеки картки розміщують за зворотно хронологічним порядком, а всередині хронологічного ряду - за абеткою.

**Тематичні картотеки** - призначені для відповідей на тематичні запити, організуються з актуальних проблем, визначених частими запитами читачів. Рубрики і матеріали в них розташовуються найчастіше за абеткою, такі картотеки носять тимчасовий характер і розформовуються, як тільки тематика втрачає свою актуальність.

**Краснознавча картотека** рекомендує матеріали, що сприяють вивченню рідного краю, в тому числі відображає і художні твори місцевих письменників.

**Картотека нових надходжень.** Її ще можна замінити випуском бюлетенів нових надходжень, картки в ній розставляються за систематичним порядком і раз на квартал вносяться до каталогів і картотек бібліотеки.

**Картотека заголовків художніх творів** призначена для того, щоб забезпечити пошук літератури за заголовком, який буває частіше відомий читачеві, ніж ім'я автора. Картки цієї картотеки містять мінімум відомостей - назву твору, його жанр, ім'я автора. Картотека непотрібна, коли алфавітний каталог включає додаткові описи документів.

Нерідко серед шкільних бібліотекарів можна почути розмови про доцільність чи недоцільність ведення каталогів: «Фонд невеликий і коли багато працюєш, то напам'ять знаєш, де яка книга стоїть, де розміщено те чи інше періодичне видання, та й учні рідко коли звертаються до каталогів, а найчастіше просять дайте таку-то літературу, чи матеріал з даної теми». Хочеться зазначити, що такі розмови є неприпустимими для роботи шкільної бібліотеки, що регламентується «Положенням про бібліотеку загальноосвітнього закладу», зокрема пункт 3. Зміст роботи - 3.2. формує і веде довідково-бібліографічний апарат, використовуючи традиційні і сучасні електронні носії інформації з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду. **Слід ще раз підкреслити, що бібліотека будь-якого загальноосвітнього навчального закладу вирішує питання про те, які каталоги слід мати у бібліотеці, як вони пов'язуються між собою, як зробити їх доступними для користувачів.**

Кожен шкільний бібліотекар створюючи довідково-бібліографічний апарат вирішує ряд завдань: ведення каталогів, картотек, редагування, списання. Редагування - один з постійних процесів роботи, в ході якого перевіряється відповідність структури, змісту та оформлення каталогів і картотек, відповідно до вимог і усунення виявлених недоліків.

Редагування буває: повним (весь каталог чи картотека), планове (передбачене у планах роботи бібліотеки 1 раз на п'ять років); методичне - поліпшення структури, змісту, оформлення за рахунок введення нових ділень, доповнень, виправлень, правильність опису, систематизації, технічне - пов'язане лише із зовнішніми параметрами каталогу, перевіряють правильність розстановки карток, виправляють порушення, старі, зношені картки, роздільники замінюють новими, виправляють орфографічні помилки. Для того, щоб читачі користувалися каталогами та картотеками необхідно, щоб шкільний бібліотекар популяризував роботу з ними. Це наочні форми і методи популяризації: зовнішнє оформлення, чіткі написи на етикетках, таблички з назвами каталогів, бібліотечні плакати розміщуються поруч з каталогами, на них вміщують алфавіт, який використовується під час розстановки карток в алфавітному каталозі; основні правила розстановки карток із записами документів одного і більше авторів, із записами під назвою. Звичайно, найбільш ефективною формою популяризації є індивідуальні бесіди з користувачами; екскурсії, лекції,

практичні (зокрема бібліотечні уроки), формування інформаційної культури користувачів.

## Бібліографічні посібники – складова частина ДБА.

Рекомендаційно-бібліографічне обслуговування читачів здійснюється на основі широкого використання посібників рекомендаційної бібліографії.



Безпосередні форми рекомендаційно-бібліографічного обслуговування - це всебічне використання рекомендаційних посібників в **індивідуальній** роботі з читачами (укладання індивідуальних планів читання, проведення бесід про книги, рекомендація літератури й бібліографічних посібників при обміні прочитаних книг), у **груповій** і **масовій** роботі (складання рекомендаційних списків літератури, проведення оглядів літератури і бесід біля книжкових виставок, вибір тем читацьких конференцій й формулювання питань для обговорення, підготовка й проведення громадських переглядів літератури, днів спеціаліста тощо).

Вивчити бібліографічний посібник означає всебічно проаналізувати його з метою з'ясування таких основних питань:

- Тема посібника, її проблематика, актуальність і значення для виховання читачів, для їх практичної роботи;
- Тип посібника, його читацько-цільове призначення, ідейно-педагогічний замисел;
- Структура посібника, її особливості (*розділи, підрозділи й рубрики - розташовуються в певній послідовності: систематичній (за галузями знань), логічній (за основними розділами теми), формальній (за жанрами літературних творів, за алфавітом «персональних гнізд»*).
- Зміст і характер текстового матеріалу в посібнику (передмови, вступної статті, методичних порад тощо), його довідково-інформаційні можливості;
- Система допоміжних покажчиків, їх призначення й особливості;
- Розташування бібліографічних записів всередині розділів (рубрик) посібника - *алфавітна (за алфавітом прізвищ авторів і назв творів), логічна (від загального до часткового і від простого до складного), хронологічна (за роками публікації чи написання творів), формально-видова (за типами і видами публікацій)*.
- Зміст і склад літератури, включеної до посібника, її ідейне та науково-пізнавальне значення, принципи, критерії та повнота добору (*наскільки зміст посібника (бібліографічний текст, література)*



*відповідає сучасному рівню науки, актуальним питанням; які нові проблеми розкриваються в посібнику).*

- Форма бібліографічного запису, вид бібліографічної характеристики, якість анотації;
- Місце посібника в системі бібліографічних видань (взаємозв'язок з іншими покажчиками літератури й довідниками);
- Можливості й способи використання посібника на різних ділянках бібліографічної роботи.

Таке вивчення вимагає творчого підходу, досвіду роботи з бібліографічними виданнями, тим більше, що не в кожному посібнику є всі дані для такого аналізу.

Заходи щодо використання посібника розробляє бібліотекар.

**План** має відповідати на такі питання:

1. Яких читачів слід широко інформувати про цей посібник.
2. Як найкраще використати посібник:
  - а) в індивідуальній роботі;
  - б) у довідковому та інформаційно-бібліографічному обслуговуванні читачів;
  - в) у масовій роботі.
3. Якими рекомендованими творами доукомплектувати фонд і які пропагувати в першу чергу.
4. Як пов'язати посібник з внутрішньо-бібліотечною і регіональною системою бібліографічних видань, каталогів та картотек.

В шкільних бібліотеках в основному складаються рекомендаційні посібники малих форм: книжкові закладки, короткі рекомендаційні бібліографічні списки, плани читання, персональні пам'ятки.

**Книжкові закладки** - це гнучка форма бібліографічної популяризації літератури для тих, хто читає її з самоосвітньою метою. Вони звертають увагу читачів на книги цінні в художньому відношенні, сприяють розширенню і поглибленню знань з творчості письменника, якогось конкретного твору, творів актуальної тематики, з окремого періоду історії тощо. Вони сприяють розширенню світогляду читача, сприяють вихованню.

**Короткі рекомендаційні бібліографічні списки** - вони невеликі (15-20 назв) з актуальної теми. Адресуються конкретній групі читачів. Визначається конкретна мета. Список відкривається вступом. Можна скласти передмову до розділів, анотацію. Розташування матеріалу логічне - від простого до складного. Відрізняють:

- списки-закладки;
- плани читання;
- персональні пам'ятки.

**Список-закладка. «З чого почати?»** - література з певної галузі. Мета таких списків - це перше знайомство читача з метою чи галуззю. Підбираємо 3-5 книг, в яких висвітлюється питання чи проблема. Анотуємо вибрані книги, підкреслюючи своєрідність кожної. Складаємо короткий вступ, в якому

говоримо про значення теми, а потім «Якщо ви хочете познайомитися з темою, радимо прочитати рекомендовані книги».

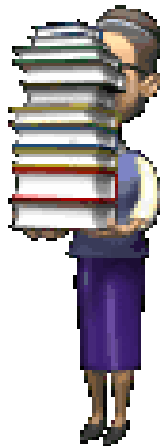
**«Що читати далі?»** Мета - розширити і поглибити інтерес читача до теми, проблеми. Оформляється як закладка в книгу. Щоб книга схвилювала читача, щоб читачу захотілося прочитати ці книги з такої ж теми, цього автора. Описуємо 5 - 7 книг. Книги можна анотувати. Частіше основним твором є художній твір. Від художньої літератури переходимо до галузевої.

**Плани читання.** Складаються для групи читачів і окремих читачів. Складається з метою розширення культурного, професійного світогляду. В план читання підбирається до 10 книг. Індивідуальний план читання має форму формуляру. Після аналізу читання читача, на основі бесіди з читачем відбираємо літературу за його згодою. Індивідуальні і групові плани читання допомагають читачам у доборі літератури для читання відповідно до їх індивідуальних запитів і потреб. За допомогою плану читання читачі набувають навичок самостійного планового читання з метою естетичної самоосвіти.

**Персональні пам'ятки.** Складаються до знаменних, пам'ятних дат у зв'язку з присудженням діячам премій з мистецтва та культури.

Складаються з:

- ✓ короткого вступу, передмови (скільки років, що зробив);
- ✓ короткої біографічної довідки (дати життя і діяльності);
- ✓ складу його творчості (основні твори);
- ✓ книг, рекомендованих для читання;
- ✓ книг про діяча (цей список анотується).



## ДБА – помічник у виборі книг

**Мета.** Провести тематичне оцінювання знань; надати можливість учням продемонструвати набуті вміння і навички, проаналізувати причини допущених помилок.

### Тематичне оцінювання

#### I рівень

**1. Назвіть поняття, яке відповідає наведеному визначенню:**

Перелік творів друку та інших документів, що є у фонді бібліотеки, складений за визначеним принципом - це ... (*каталог*).

**2. Каталоги є:**

- алфавітний;
- додатковий;
- систематичний;
- груповий;
- предметний.

**3. Заповнити пропуски у тексті, використавши слова в дужках:**

Тематичні картотеки ведуться до того часу, поки тема зберігає ... (*актуальність, свіжість*) і не забезпечена друкованими бібліографічними ... (*посібниками, книжками*).

**4. Поясніть значення термінів:**

Каталожний роздільник - *картка з цупкого паперу, картону з виступом зверху, який виділяється над загальним рівнем каталожних карток.*

Картотека - *це систематизоване зібрання карточек, що містять дані довідкового чи іншого характеру.*

#### II рівень

**5. Чому бібліотека не може обійтися одним каталогом?**

Читачі звертаються до каталога з різними за характером запитамі. Один цікавиться наявністю в фонді бібліотеки конкретної книги або книг певного автора, інший - книгами певної тематики, третій періодичними виданнями.

Задовольнити такі різноманітні запити за допомогою тільки одного каталогу неможливо тому, що кожен каталог дає змогу здійснювати пошук інформації лише за кількома ознаками.

**6. Які ви знаєте каталоги за структурою?** (*Алфавітний, систематичний, предметний*)

**7. Що таке каталожна картка?** (*Це паспорт книги*)

**8. Яка роль належить каталожним роздільникам?**

Для полегшення орієнтування в каталогах групи карток відокремлюються одна від одної спеціальними каталожними роздільниками з картону.

### **9. Що таке «бібліографічний опис документа»?**

Бібліографічний опис - сукупність бібліографічних відомостей про документ, які дають його загальну характеристику.

## **III рівень**

### **10. Складіть таблицю «Алфавітний каталог» за схемою:**

За допомогою алфавітного каталога можна дізнатися:

1. Чи є в бібліотеці конкретні книжки, якщо читач знає автора?
2. Уточнити назву книжки, якщо автор відомий.
3. Які видання одного автора є в бібліотеці? книжки,
4. Уточнити рік видання, об'єм книжки, видавництво.
5. На яких мовах є конкретне видання в бібліотеці?

### **11. Які вимоги ставляться до каталогів бібліотек?**

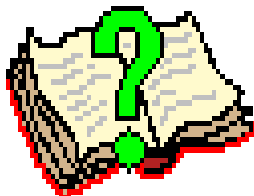
З вимогою доступності тісно пов'язана вимога відповідності змісту і побудови каталогів інтересам і потребам читачів бібліотеки. Каталоги мають також задовольняти вимоги повноти та багатоаспектності відтворення фонду, щоб давати відповідь на якомога більше читацьких запитів. Вимога оперативності потребує, щоб каталог надав змогу за мінімальних витрат часу включати в нього відомості про фонд бібліотеки і здійснювати пошук за його допомогою.

## **IV рівень**

### **12. Розкрийте суть поняття «Системи каталогів і картотек».**

Головне призначення системи каталогів і картотек - забезпечення виконання завдань, поставлених перед бібліотеками. Для їхнього виконання бібліотеці недостатньо мати якийсь один каталог. Якщо ж їх кілька, виникає необхідність досягти раціональності у відображеннях у них фонду бібліотеки, щоб запобігти дублюванню.

**Підсумок уроку.** Бібліотекар оцінює роботу учнів, аналізує та коментує її в класі.



## Правила користування бібліотечно-бібліографічним апаратом бібліотеки

Кожний учень повинен уміти працювати з довідково-бібліографічним апаратом бібліотеки, до якого входять:

- алфавітний каталог;
- систематичний каталог;
- тематична картотека;
- довідкова література;
- бібліографічні посібники;
- рекомендаційні списки, пам'ятки.

1. **Алфавітний каталог** – це бібліографічне джерело, де бібліографічні картки розташовані за алфавітом прізвищ авторів книг (або статей). Алфавітним каталогом можна скористатися, коли відомий автор потрібної книжки.
2. **Систематичний каталог** – це бібліографічне джерело, де бібліографічні картки розташовані за системою знань. Тобто за таблицями бібліотечно-бібліографічного каталогу (ББК). За цією системою кожній науці належить свій номер (від 1 до 99).
3. **Тематична картотека** – бібліографічне джерело, де картки зібрані за тематичним принципом. Наприклад: тематична картотека статей з народознавства тощо.
4. **Довідкова література** – це словники, довідники, енциклопедії.
5. **Бібліографічні посібники** – це книги про книги.
6. **Рекомендаційні списки, пам'ятки** - звертають увагу читачів на книги цінні в художньому відношенні. Сприяють розширенню світогляду читача, його вихованню.



*Читаючи, людина пізнає саму себе – в цьому якраз і полягає те багатство духовного життя, яке приносить людині книжка.*

*В.О.Сухомлинський*

## План засідання №5

**Тема.** Вивчення читацьких інтересів. Індивідуальна та масова робота з читачами.

**Підготовчий етап.** Аналіз форм і методів індивідуальної та масової роботи з читачами.

**Практикум.**

4. Доповідь “Інноваційні форми масової роботи бібліотеки – шлях до оволодіння основами культури читання.”
5. Індивідуальне керівництво читанням – одна з форм впливу на читання дитини.
6. Обговорення існуючих методів роботи шкільних бібліотекарів за даною темою.

**Психологічна підтримка.** Диспут «Літературні ігри, вікторини, брейн-ринги, усні журнали, конкурси ерудитів тощо в роботі шкільної бібліотеки.»

**Результати засідання.** Рекомендації щодо відбору змісту бібліотечної роботи на основі виявлення інтересів та здібностей учнів.





## Система формування читацьких інтересів

Проблема залучення до читання, формування читацьких навичок, пріоритет читацьких інтересів, їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки, формування у дітей стійкої потреби у книзі - було, є і буде головною метою кожної бібліотеки, і шкільної зокрема.

Спонування інтересу до читання визначається сукупністю таких мотивів:

- інформаційно-пізнавального;
- морально-світоглядного;
- емоційно-естетичного.

Мотиви ці розглядаються у сучасній соціологічній літературі як найкращі, найцінніші. Відсутність одного з них або заміна іншими, менш цінними (*розважальними, утилітарними, компенсаційним, ситуаційним*) свідчить, що стійкий інтерес до читання ще не сформований. Другим показником може бути зростання рівня начитаності: постійне розширення його місця у навчальних заняттях, кола читання в позанавчальний час, в структурі інших художніх інтересів.

В основу системи формування читацьких інтересів учнів покладені:

- комплексне завдання освіти, виховання та розвитку особистості;
- врахування результатів вивчення потенційних можливостей учнів даного шкільного віку;
- вибір оптимальних методів, прийомів, видів та форм навчальної діяльності, спрямованих на формування читацьких умінь та навичок учнів;
- інтегроване використання індивідуальних та групових методів та форм навчального процесу;
- організація та розвиток самоосвіти школярів.

При цьому важливо врахувати:

- закономірності ціннісних орієнтирів школярів (*тобто інформація, яку вони отримують при читанні книги, має бути цікавою, доступною, відповідати віку школярів, бути особисто значущою для учнів*);
- реально існуючі загальні уявлення про повноцінну діяльність, духовний та моральний потенціал сучасної молоді;
- соціальні умови життя, потреби та завдання, що стоять перед суспільством та особистістю (*різке розмежування умов життя різних верств населення, ранній початок трудової діяльності, відсутність вільного часу малозабезпечених верств населення та*

разом з тим високий рівень життєвих умов, потреб та можливостей інших);

- вікові особливості школярів (належність учнів кожного віку до певної читацької групи);
- характер завдань, які ефективно впливають на формування особистісного сприйняття інформації (пріоритет активних форм навчання, індивідуалізація читацьких інтересів).

Школа і бібліотека повинні забезпечити послідовне формування складових читацької культури учнів:

- зацікавити читанням;
- розвивати цей інтерес до створення постійної потреби в читанні;
- навчити вибирати літературу, враховуючи вікові та особисті інтереси;
- створити належні психолого-педагогічні умови для сприйняття, розуміння та оцінки прочитаного;
- забезпечити певний рівень бібліотечно-бібліографічної грамотності;
- формувати навички аналізу художнього твору;
- працювати над удосконаленням естетичного смаку школярів.

Мета такої системи — на всіх етапах формування читацьких інтересів визначити пріоритетні методи, прийоми, види та форми навчальної діяльності, що сприяють вихованню любові до книги, до читання.

Складність групової та індивідуальної роботи з читачами потребує серйозних знань психології особистості та прийомів роботи з дітьми.

## Вивчення читацьких інтересів

Одним із чинників становлення особистості учня є бібліотека, книга, інформація, через яку сприймається світ.

Для того, щоб вибрати правильний напрямок в роботі з читачами, потрібно добре знати особливості кожного з них, вивчити їхні читацькі інтереси. Саме такий напрямок є одним з основних у діяльності бібліотеки та має свою систему роботи.

Для того щоб успішно керувати читанням, необхідно спочатку виявити *читацькі інтереси* дитини. Для цього використовується *бесіда*. Записуючи читача в бібліотеку, бібліотекар з'ясовує, як учень навчається, які улюблені предмети, інтереси, улюблені теми, у яких гуртках займається, про що любить читати. Дані заносяться у формуляр (зручно мати готовий опитувальник, який вкладається у формуляр). Ці записи періодично доповнюються й уточнюються, вони допомагають краще задовольнити інтереси й вимоги читачів, визначити напрямок роботи з керівництва читанням.





Рекомендуючи читачеві книгу, звертаємо увагу на елементи книги, враховуючи при цьому вік. Якщо твір екранізований, бібліотекар, посилаючись на кінофільм, говорить, що книгу читати набагато цікавіше.

При повертанні книжки бібліотекар розмовляє з читачем про неї, щоб дізнатись, чи прочитаний твір. При цьому виявляються недоліки в роботі читача над книгою (неуважне читання, поспішність тощо). Щоденно в бібліотеці проводиться 3-5 таких бесід.

Трапляється, що читачі не звертаються до бібліотекаря і неохоче йдуть на контакт. Так буває, коли дитина не знає своїх реальних потреб. Тоді проводиться бесіда для уточнення попиту.

У результаті більшість читачів приймають допомогу бібліотекаря.

Важливим етапом у вивченні читацьких інтересів є *аналіз формулярів читача*, який проводиться двічі на рік. У результаті аналізу не тільки виявляється кількість прочитаних книг, кількість відвідувань читачем бібліотеки, його інтерес до окремих тем, а й робляться висновки про збіг інтересів з реальною картиною читання, ставляться нові завдання в керівництві читанням учнів. Особлива увага приділяється формулярам здібних дітей, яким потрібна педагогічна увага, учням, які відстають у навчанні, погано читають, з якими бібліотекар працює індивідуально.

Щоб допомагати школярам розуміти прочитане, бібліотекар навчає їх робити замітки. Зрозуміло, що їхні записи не можуть бути довершеними. Найприйнятнішою формою таких записів є *ведення читацького щоденника* (див. додаток 1). Учні початкових класів записують у ньому назву книжки, коли вона прочитана, прізвище автора і художника, про що в ній розповідається. Діти старшого віку роблять детальні записи про зміст прочитаного, визначають тему книжки, називають головних героїв. У записах виявляється індивідуальність учня, його здібності й нахили.

Одне з джерел вивчення читацького інтересу - *відгуки про книжки*. Свої відгуки читачі записують у спеціальний альбом, який завжди знаходиться у бібліотеці, в «Куточку читача». Кожен читач має можливість у будь-який момент зробити свої записи. Вивчаючи відгуки, бібліотекар дізнається про думки і враження дітей про прочитані книжки. Допмагаючи учневі написати відгук, бібліотекар підказує, над чим треба замислитись, виділити головне, не концентруючи увагу на дрібницях, примушує читача не просто читати, а думати над книгою, висловлювати свої думки і роздуми про неї. Бібліотекар користується аналізом відгуків, рекомендує книги іншим читачам.

Однією з форм вивчення читацьких інтересів є *анкетування* (див. додаток 2). Анкети складають залежно від віку читачів та мети вивчення. Дані анкетування використовують для якісного обслуговування читацьких інтересів на художню та довідкову літературу, а загальні дані по кожному класу оголошуються з метою формування в учнів культури читання.



## Щоденник читача

Уч \_\_\_\_\_ класу

\_\_\_\_\_

Дорогий друже!

Величезну кількість веселих віршів, цікавих казок, захоплюючих історій та оповідань написали для тебе відомі українські й зарубіжні письменники. Деякі з них ти прочитаєш у цій хрестоматії. Але чудових книг так багато! Скористайся бібліотекою, спитай у друзів, навіть у тебе вдома без сумніву є багато ще не прочитаних книжок.

Щоб твір, який ти читаєш, краще запам'ятовувався, веди щоденник читача. Заповнюй його регулярно, записи веди охайно.

**Автор** \_\_\_\_\_

**Назва** \_\_\_\_\_

**Жанр твору** (усна народна творчість, вірш, казка, оповідання) \_\_\_\_\_

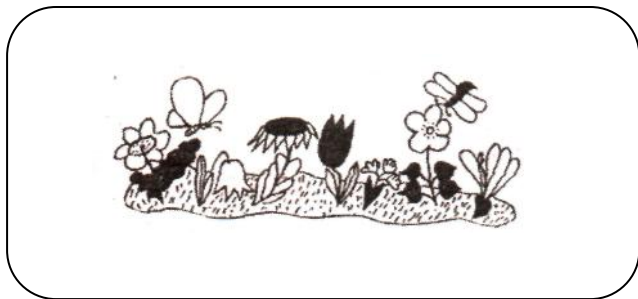
**Головні герої** \_\_\_\_\_

**Хто з героїв сподобався найбільше? Чому?** \_\_\_\_\_

**Які нові слова або вирази ти зустрів у творі?** \_\_\_\_\_

**Чим сподобався твір?** \_\_\_\_\_

**Малюнок до твору**



## Анкета

### з виявлення читачьких інтересів

1. Чим Ви найбільше любите займатися?
2. У якому віці Ви записалися до бібліотеки?
  - дошкільником;
  - 1-3-й клас;
  - 5-6-й клас;
  - 7-8-й клас.
3. Що для Вас означає читання?
  - самоосвіта;
  - задоволення;
  - розвага, бо нічого робити;
  - прикра необхідність.
4. Як часто Ви відвідуєте бібліотеку?
5. Де Ви буваєте частіше, відвідуючи бібліотеку: у читальному залі чи на абонементі?
6. Які книжки Ви любите читати?
  - пригоди;
  - фантастику;
  - детективи;
  - журнали;
  - науково-популярну літературу;
  - твори зі шкільної програми;
  - твори про війну
  - поезію.
7. Яку з нещодавно прочитаних книжок Ви порадите прочитати друзі?
8. Коли у Вас виникають проблеми, з ким Ви їх вирішуєте?
  - з батьками;
  - самостійно;
  - з друзями;
  - шукаю відповіді в книжках;
  - з учителями.
9. Чи була у Вашому житті книга, яка б допомогла Вам розв'язати складну ситуацію?
10. Які бібліотеки міста Ви відвідуєте?



## Індивідуальна та масова робота з читачами



Серед індивідуальних форм роботи з читачами вирізняють бесіди різного характеру і форми індивідуального інформування. Для шкільних бібліотек найбільше значення мають бесіди, що дозволяють здійснювати безпосередній контакт між бібліотекарем і читачем, враховувати його інтереси і вікові особливості. Серед бесід розрізняють бесіди про рекомендовану літературу, про прочитані книги, бібліотеку та інформаційні ресурси. **Бесіда при записі в бібліотеку** дає можливість зібрати відомості про учня, що бажає стати читачем бібліотеки. Під час цієї бесіди його знайомлять з правилами користування, історією та традиціями, можливостями та ресурсами бібліотеки, навчають культури читання.

**Бесіда про рекомендовану літературу.** Під час її проведення бібліотекар враховує зміст книг, рівень читацького розвитку особистості учня, з яким проводиться бесіда, його інтерес та характер читацьких інтересів. З методичних позицій ефективність даної бесіди підвищується при використанні прийому аналогії, що заключається в тому, що бібліотекар пропонує книгу, яка відповідає основному інтересові читача, але містить нову для нього інформацію чи написана в іншому жанрі. Іншим ефективним прийомом є підкреслювання новизни змісту книги, достовірності викладених у ній фактів, їхній зв'язок з реальними історичними подіями та особами. Випробуванням прийомом рекомендації є посилання на авторитетних для читача осіб, на думку інших читачів, їхні відгуки, друківані рецензії. Розповідаючи про художні твори, не потрібно переповідати сюжет, щоб читачеві не стало здаватися, що він вже все знає про цю книгу, автора.

**Бесіди про прочитані книги.** Їхня мета - виявлення рівня читацького розвитку учнів (чи зрозуміла їм дана книга), виявлення думок читачів про дані твори та їхніх авторів, проведення порівняння з іншими творами того ж автора): виявлення станів і потреб читачів (на прикладі книги, що обговорюється; виявлення думок щодо прочитаного). Існують особливості проведення бесід про літературу різних типів та жанрів. У діалозі про пізнавальну книгу бібліотекар має поцікавитися, яку практичну користь вона принесла у навчальному процесі чи самоосвіті, а в діалозі про художній твір - враження про естетичні особливості і засоби вираження. Сучасні дослідження показали наявність об'єктивних основ «мостів» та «переходів» від читання роману до науково-пізнавальної книги через читання нарисів і документальних оповідань, зв'язок читання фантастики і науково-популярної літератури. Оцінка книги, яку дав читач, може бути використана в бесідах з іншими. Відомості, отримані в ході бесід можуть лягти в основу додаткової диференціації читачів, планів групових і масових форм популяризації книги.

Ще М. Рубакін (відомий бібліотекознавець) зазначав, що видача книги - це не кінець роботи з читачем, а тільки початок даної роботи.

У шкільній бібліотеці актуальним є **індивідуальне планове читання**. Пріоритетні групи, що залучаються до планового читання: учні, що займаються самоосвітою, учні випускних класів, що займаються підготовкою до навчання у вузі, учителі-предметники, які тільки розпочинають роботу, керівники гуртків і факультетів. Мета полягає в залученні користувачів бібліотеки до читання літератури за їхніми інтересами з постійним переходом від однієї теми до іншої з метою різностороннього культурного розвитку читачів-школярів чи професійних знань читачів-вчителів, вироблення у кожного із них вмінь і навичок систематичного самоосвітнього читання. Інтереси користувачів бібліотеки з метою залучення їх до планового читання уточнюються щорічно шляхом анкетування.

***Існують три види індивідуального планового читання:***

- а) типові плани читання, які створюють у бібліотеці на основі аналізу найбільш часто повторюваних інтересів користувачів;
- б) списки літератури типу «Що читати далі?»;
- в) найбільш підготовлені читачі разом із бібліотекарями на основі рекомендаційних списків літератури, каталогів та картотек бібліотеки складають для себе індивідуальний план читання.

У шкільних бібліотеках для читачів-вчителів, адміністрації школи можуть використовуватися форми індивідуального інформування з певної теми. Індивідуальне інформування полягає в постійному інформуванні читачів про нові документи з тем, які їх цікавлять, як тих, що є в даній бібліотеці, так і в інших бібліотеках, Інтернеті.

Підготовка до застосування системи індивідуального інформування включає:

- уточнення теми;
- погодження джерел інформації;
- визначення типів і жанрів документів;
- погодження форми надання інформації (сам документ, тематична підбірка, що включає документи та бібліографічні повідомлення).

Бібліотекар складає картотеку тематичних запитів, організовуючи їх в алфавітно-предметному порядку.

До форм індивідуального обслуговування відносяться і консультації, що включають питання підвищення інформаційної компетентності читачів, у тому числі: алгоритми пошуку в каталогах і картотеках, заповнення читацьких вимог, вибір книг у фондах відкритого доступу. Групове обслуговування читачів розглядається як сукупність форм і методів, спрямованих на задоволення культурно-інформаційних потреб малих груп читачів, що об'єднані спільними інтересами. Наочні форми інформування і рекомендації літератури базуються на показі нових надходжень з актуальних для школи тем.

**Книжкова виставка** - комплекс спеціально відібраних і систематизованих документів, розташованих таким чином, щоб викликати увагу читачів, зацікавити чи задовольнити існуючий інтерес чи інформаційну потребу. Виникненню інтересу сприяє розташування виставки, стиль її художнього оформлення, технічне оснащення і використання нових конструктивних матеріалів. Безпосередню увагу викликають виразні заголовки, яскраві ілюстрації, символи, включення в експозицію художніх виробів, бутафорій. Книги з виставки повинні видаватися читачам, експонуватись виставка має не більше 1-2 місяців. Більш детально про деякі форми виставок ви прочитаєте на наступних сторінках. До числа основних видів виставок відносяться тематичні виставки і виставки нових надходжень.

**Тематичні виставки організуються з актуальних проблем суспільного життя:**

- з проблем науки, культури, мистецтва;
- з тем, що орієнтовані на певну групу читачів даної бібліотеки;
- з тем, пов'язаних з річницями знаменних подій і діяльністю видатних людей;
- на допомогу навчальному процесу;
- з метою популяризації окремих видань, видів чи жанрів літератури, де крім самої книги, експонуються публікації, що висвітлюють зміст твору, критичні статті, ілюстровані матеріали, біографічні довідки про автора.

**Бібліотечні плакати** - з їхньою допомогою привертають увагу до діяльності бібліотеки; інші служать для рекомендації літератури і розкриттю її змісту, повідомляють про проведені в бібліотеці заходи; про нові видання з певної теми. Існують ще й методичні плакати, що розповідають про те, як вибрати книгу, користуватися МБА (міжбібліотечним абонементом). Увагу читачів привертають цікаві заголовки, яскраві малюнки, цитати і таке інше.

**Альбоми** - дають можливість читачам познайомитися з темами, що їх цікавлять, з яких бібліотекарі зібрали різні графічні, ілюстровані та довідкові матеріали і доповнили короткими текстами.

**Ілюстративна картотека** являє собою тематичну підбірку нових матеріалів найчастіше з періодичних видань, що з'єднані з невеликою ілюстративною заставкою, на якій вказано заголовок теми, найчастіше її адресують молодшим школярам.

**Вечір запитань і відповідей** - спосіб залучення читачів бібліотеки до пізнавальної діяльності і метод активізації читання галузевої і художньої літератури. Про тему зустрічі користувачів бібліотеки повідомляють наперед. Оформляється книжкова виставка, рекомендується література з даної теми, проводяться бесіди, індивідуальні консультації, запрошення читачів. До початку заходу за цією темою збираються питання читачів, які

потім систематизуються. Після короткого вступного слова ведучого бажаним пропонується дати відповідь на перше запитання і так далі. З кожного запитання ведучий узагальнює отримані думки і дає правильну відповідь, рекомендує, що можна почитати додатково з даної теми. Якщо виникли додаткові запитання, спільно шукається відповідь.

Такі вечори доцільно проводити періодично з однієї теми, або з різних тем у залежності від користувачів бібліотеки, їхніх інтересів і потреб. А якщо є можливість, можна запросити і спеціалістів з даної теми, тоді варто такий захід назвати: «Спеціалісти відповідають» або «Є запитання - даємо відповіді».

**Вечір-діалог** - форма передбачає дискусії аргументованих точок зору, різних думок учасників. У дискусії має виступити керівник, що визначає зміст обговорення і забезпечує впорядкований обмін думками. Бажаним виступити бібліотека надає матеріали, в якості ведучого запрошують учителя-предметника з тієї галузі знань чи діяльності, з якої готується дискусія.

**Читацька конференція** передбачає обмін думками про книги в широкій читацькій аудиторії. Предметом обговорення можуть слугувати не тільки художні твори, але наукова, навчальна, довідкова література. Необхідно при підготовці враховувати різні методи інформації про літературу, визначити обов'язково регламент. На читацьких конференціях зіштовхуються різні точки зору, формується колективна думка про книгу, сенс конференції і полягає в колективному обговоренні, оцінці книги. Читацькі конференції проводяться з окремих творів, чи творчості одного автора, тематичні. Можна організувати зустрічі з редакціями журналів, представниками видавництва.

Читацька конференція - ставить за мету залучення учнів до кращих надбань художньої літератури, вироблення умінь аналізувати прочитане, роздумувати, розвивати творчу активність і естетичних смак. Під час проведення читацької конференції в учнів формуються навички публічних виступів, розвиток критичних суджень.

Читацькі конференції варто проводити зі старшокласниками і присвячувати певній проблемі (науки і техніки, історії, культури, мистецтва). Мета конференції - формування колективної читацької думки, виховання у читачів вміння глибокого аналізу прочитаного, бачення нового в розкритті проблеми, яка виноситься на обговорення.

Особливе значення має читацька конференція для кращого засвоєння матеріалу, вивчення якого передбачене шкільними програмами.

Читацькі конференції бувають проблемними і звітними.

Зміст проблемних конференцій приурочений важливими подіями в державному житті; вони організуються на основі вивчення інтересів старшокласників, враховують рівень їх читацького розвитку.

Зміст звітних конференцій диктується турботою про підвищення читацької грамотності і культури школярів, ґрунтується на детальному вивченні читацьких інтересів школярів і визначає їх перспективу в читанні.

Читацька конференція - складна для школярів технологія. Вона вимагає від них високого інтелектуального рівня розвитку, залучення значної кількості літератури і її самостійного опрацювання, вміння визначити і поставити проблему, аргументовано виступати, узагальнювати проблему тощо.

Технологія читацької конференції включає визначення теми, педагогічних цілей і завдань, прогнозування читацьких запитів школярів; відбір літератури, її опрацювання, розробка проекту програми конференції; організація книжкових виставок і оформлення рекомендаційних плакатів; широка видача літератури, довідково-бібліографічна і консультативна індивідуальна і групова допомога тим, хто бере участь у конференції. Шкільному бібліотекарю варто практикувати проведення читацької конференції по одній книзі. Її технологія передбачає всебічний аналіз твору. До конференції варто підготувати інсценівку на тему твору, який обговорюється, конкурс читців поезії або прози, музичний супровід та ін.

**Диспути** - особлива форма інформування про літературу. Мета диспуту - з'ясування різних підходів, затвердження найбільш обґрунтованих точок зору з будь-якої проблеми, найчастіше з професійною орієнтацією, моральним вибором «Молодь і бізнес», «Місце в житті», «Соціальна справедливисть. В чому вона?», «Покликання чи необхідність», «Етика ділових відносин». Диспут готується із залученням різних літературних джерел. Найважче в диспуті - це його розпочати, важливу роль у цьому відіграє ведучий. Можна запропонувати учасникам наступну пам'ятку: на диспуті немає споглядачів - всі активні учасники розмови; ніхто не читає моральних нотацій, кожний висловлює свою точку зору; можна наводити приклади зі свого життя, життя друзів або з літератури.

Ще одна форма - **рекомендаційні форми популяризації книги**. Серед них **створення проблемної ситуації**, суть якої полягає в тому, що бібліотекар, розповідаючи про книгу, зупиняється на найцікавішому, стимулюючи зацікавленого читача при читанні дізнатись подальші події, знайти відповідь на запитання: «А що було далі?».

**Усний журнал** - оперативний спосіб інформування про новинки галузевої і художньої літератури, видань, що готуються до друку, про зміст нових періодичних видань. Усному журналові властиві: актуальність, різноманітність матеріалу і обов'язково новизна запропонованої інформації. За аналогією з друкованим усний журнал складається з ряду розділів (сторінок). Сторінка може бути цілком присвячена розповіді про одну книгу чи статтю і завершується рекомендацією друкованого джерела. Може бути і бібліографічна сторінка, на якій дається інформація про літературу всього випуску усного журналу.



Важливе значення мають тут красназвчї матеріали. Наприклад, при проведенні усного журналу «Подорож в книжкове місто» для молодших школярів можна виділити наступні сторінки: історія паперу; автори книги; з чого складається книга. Відкриваючи випуск усного журналу, ведучий коротко повідомляє його зміст, потім надає слово виступаючим.

Сторінки (від трьох до п'яти) ілюструються за допомогою аудіовізуальних засобів, книжкових виставок. Закінчується усний журнал коротким заключним словом ведучого.

Усний журнал має на меті популяризувати кращу літературу з різних галузей знань, художні твори, періодичні видання. Кожен журнал має редколегію, яка організовується із читацького активу і тих школярів, які братимуть участь в його підготовці і проведенні. Номер усного журналу може бути присвячений творчості письменника, літературній або знаменній даті, одному із видів або жанрів літератури.

Усний журнал має бути не громіздким. Він може включати 3-4 «сторінки», серед яких обов'язкова бібліографічна та кілька варіантів орієнтовних планів читання.

Усні журнали дозволяють шкільному бібліотекарю відгукнутися на читацькі запити школярів, стимулювати їх інтерес до читання і формувати читацьку культуру.

До заходів рекомендаційно-інформаційного характеру відносяться **бібліографічні огляди**, тобто стисле повідомлення про твори друку, об'єднаних загальною ознакою (тема, новизна). Огляд включає аналіз і оцінку вибраних видань, будується за певним планом. За цільовою аудиторією, змістом, особливостями підготовки і проведення розрізняють огляди нових надходжень, тематичні огляди, визначення теми, читацького призначення. В залежності від типу огляду відбирається менше чи більше книг.

До числа позитивно-ілюстративних форм обслуговування відносяться різні види читань, зустрічі з героями і авторами книг, бібліотечні вечори.

**Зустрічі з головним героєм** - зустріч з автором чи героєм книги, обговорення її змісту.

**Коментовані читання** - форма усного знайомства з творами літератури, що передбачають читання тексту вголос з коментарями того, хто читає і обговорення прочитаного. Дана форма роботи застосовувалася у бібліотеках з кінця XIX ст., але й до сьогодні є актуальною, особливо для молодших і середнього віку школярів, у сімейному колі.

**Літературні читання** передбачають художнє виконання творів, свого роду «театр одного актора».

У шкільних бібліотеках можуть проводитися цикли читання - масові заходи, присвячені до подій з життя відомих особистостей. Наприклад, педагогічні читання, правові читання, лекції, виступи, повідомлення підготовлені спільно: учні - вчителі - бібліотекар, в кінці заходів обов'язково обговорення. Для молодших школярів цікавим є колективне

прослуховування аудіо записів, театральних версій (казок), перегляд відеофільмів, мультфільмів.

**Голосні читання** — поширена технологія спілкування шкільного бібліотекаря з читачами молодшого шкільного віку.

Голосне читання має закріплюватись бесідою, до якої особливо ретельно повинен готуватись шкільний бібліотекар.

Рекомендується широко практикувати художнє читання, яке допомагає повніше, глибше зрозуміти літературний твір, сприйняти його емоційно, співпереживати з героями прочитаного твору, відчувати красу і багатство рідної мови, роздумувати про прочитане. На базі шкільної бібліотеки може бути організований гурток юних читців, в якому школяр оволодіватиме мистецтвом декламування, розвиватиме читацькі здібності. Вести його може вчитель словесності, бібліотекар.

**Обговорення книг** - це вільна дискусія, предметом якої є обговорення книги, колективний роздум, в якому учні беруть участь добровільно, з різним ступенем активності та ініціативи, сприяє виробленню вмінь і навичок критичного мислення, самостійної роботи над книгою.

Педагогічне значення цієї технології полягає в тому, що зацікавлене обговорення робить думку читача більш активною, сприяє формуванню свідомого ставлення до книги, загострює сприйняття, виховує спостережливість, розвиває літературний смак.

Обговорення вимагає від шкільного бібліотекаря не тільки глибокого проникнення в твір, але й вміння так організувати спілкування читачів, щоб у кожного учасника з'явилось бажання самому висловити думку, дати оцінку книзі, відстояти власну думку або ж приєднатись до колективної.

Технологія обговорення книг має включати: визначення мети та завдань, вибір книги, розробку запитань, які будуть стержнем обговорення, підготовку читачів, підсумки обговорення.

Обговорення відкривається коротким 5-10- хвилинним вступним словом ведучого, у кінці заключний виступ із загальними висновками.

В обговоренні можуть взяти участь 10-25 чоловік. Майстерність шкільного бібліотекаря допоможе зробити обговорення неформальним, сприятиме читацькому розвитку школярів.

**Бібліографічні** огляди - жива, дійова технологія популяризації літератури. Вони допомагають якнайкраще розкрити книжковий фонд бібліотеки, ширше популяризувати художню, науково-популярну, пізнавальну, довідкову літературу, періодичну пресу тощо. Бувають: тематичні, персональні огляди книжкових новинок, бібліографічних видань. Складаються із вступу, основної частини, висновків.

При виборі теми і книг шкільний бібліотекар враховує інтереси і запити читачів.

Огляд літератури може бути жанровим (новинок поезії, прози), монографічним (присвячений творчості окремого письменника), на

допомогу вивченню одного із предметів шкільної програми. Шкільний бібліотекар може практикувати огляд однієї книги.

Важливими в проведенні оглядів є пізнавально-художня цінність відібраних книг, зацікавленість і доступність викладу, прагнення активізувати слухачів, пробудити у них бажання самостійного прочитання рекомендованих книг.

Огляди літератури варто проводити біля книжкових виставок, вони можуть передувати або ж завершувати літературні вечори обговорення книг, літературні ігри.

До проведення бібліографічних оглядів потрібно залучати педагогів, батьків, учнів-старшокласників.

**Тематичні бібліотечні вечори** - ознайомлюють читачів із важливими фактами, подіями, що викладені в книгах з життя і діяльності їхніх авторів, важливо при цьому розкрити перед читачами твори з несподіваних для них сторін. Тему вечора підкреслюють музика, твори мистецтва, кіно-, фотодокументи. Різні тематичні вечори проводять у бібліотеці: вечори-лекції, що супроводжуються бібліографічними оглядами, демонстрацією книжкової виставки, зустрічі з цікавими людьми; вечори-портрети і бенефіси читачів виставки книг із домашньої бібліотеки, прослуховування музичних творів; літературні і літературно-музичні вечори; кіновечори. Тематичні вечори готуються 3-4 тижні. Залучаються зацікавлені особи, бібліотечний актив, пропонується література з теми вечора. Розробляються спеціальні сценарії, запрошуються гості. Для молодших школярів варто включати ігрові моменти, елементи самотворчості учнів. Ігрові форми популяризації літератури в бібліотеках - вікторини, конкурси.

**Групові форми бібліотечного обслуговування** застосовують у діяльності клубів за інтересами, що створюються з ініціативи самих читачів або бібліотекарів.

Масову роботу шкільної бібліотеки слід розглядати як складову системи виховної роботи школи.

Технології масової роботи з читачами вимагають від шкільного бібліотекаря знання і врахування вікових психолого-педагогічних особливостей.

Ефективними технологіями масової роботи шкільної бібліотеки є книжкові виставки, огляди літератури, цикли читань, обговорення книг, читацькі конференції, різноманітні особистісно-рольові і літературні ігри (конкурси, вікторини, подорожі по книгах), усні журнали, літературні вечори та ін. Найбільш цікаві форми масової роботи: бібліотечні уроки, уроки позакласного читання.

Формування інтелектуальної компетентності особистості засобами книг за допомогою участі їх у творчих об'єднаннях, гуртках, огляд літературних новин, презентація й прем'єра книги, творчі зустрічі з поетами, письменниками, поетичні конкурси, дискусії, диспути, конференції.

## Інноваційні форми масової роботи бібліотеки – шлях до оволодіння основами культури читання



Інноваційні форми і методи роботи шкільної бібліотеки включають: формування електронних виставок, виставок медіа-ресурсів, випуск електронних анованих списків, дайджестів, організація Інтернет-оглядів, Інтернет-екскурсій, веб-бібліографії, створення комп'ютерних презентацій, дисків, сайтів, порталів, програм, організація тренінгів. Однією з інноваційних форм роботи можна назвати різноманітні заходи, пов'язані з пропагандою періодичних видань

Серед великої кількості форм усної популяризації книги цікавими будуть літературні ігри, читацькі олімпіади, хронологічні ігри, літературні ярмарки, аукціони, вернісажі, лабіринти.

Зупинимось більш детальноше на основних формах інноваційної діяльності шкільної бібліотеки.

**Прес-діалог** - це технологія роботи з періодичною пресою, яка сприяє розвитку інтересу до аналізу проблемних статей і вчить робити цей аналіз. Учасники прес-діалогу виконують роль журналістів. Для прес-діалогу вибирають статтю або кілька статей, зміст яких цікавить всіх. Усі читають її заздалегідь або під час зустрічі. Потім формуються групи по 4-5 журналістів, які обговорюють матеріали свого колеги.

Запитання складають колегіальне і адресують їх іншим групам. Запитання мають бути проблемними. Опоненти прес-діалогу - це знавці проблеми чи журналісти-професіонали. Прес-центр фіксує цікаві висловлювання і зразу ж випускає «Блискавку», готує дружні шаржі.

Ведучий стежить за послідовністю запитань і відповідей, керує діалогом.

Запитання і відповіді оцінюються прес-центром і опонентами.

Новою формою роботи з періодичними виданнями є **прес-калейдоскоп**. Це комплексна форма, що включає в себе декілька заходів (виставку, інтерв'ю, диспут, вікторину чи конкурс, прес-конференцію чи бесіду за круглим столом і т. ін.), об'єднаних єдиною метою, тематичним спрямуванням, предметом розгляду, колом учасників.

Центральним стрижнем прес-калейдоскопу виступають періодичні видання (одне чи декілька), публікації, вміщені на їх сторінках.

Однією зі складових частин прес-калейдоскопу є **прес-конференція**. Ця форма роботи запозичена з журналістської практики і являє собою своєрідний вечір запитань та відповідей за визначеною темою.

Прес-конференція проходить у вигляді ділової гри-діалогу «кореспондентів» з представниками «прес-центру». «Прес-центр» відповідає на питання «кореспондентів», якими є всі присутні читачі.

Такі заходи потребують ретельної підготовки, вірного визначення теми. На прес-конференцію можна запросити кваліфікованих фахівців, спроможних відповісти на питання залу. Тематика таких конференцій різноманітна, але основна її умова - зв'язок із сучасним життям країни, актуальними проблемами міжнародного життя тощо.

У ході підготовки заходу в бібліотеці створюється «прес-центр», до якого передаються всі питання, що виявили бібліотекарі в процесі спілкування з читачами.

В організації роботи «прес-центру» обов'язково беруть участь фахівці. Вони допомагають добирати кращу літературу, готувати інформацію, огляди й консультації відповідно до питань, що надходять. Частину відповідей на запитання читачі одержують у «прес-центрі» у формі індивідуальних списків літератури, тематичних добірок.

Підготовка і проведення прес-конференції мають широко висвітлюватися за допомогою плакатів, оголошень в місцевих ЗМІ.

На конференції розглядаються питання, поставлені читачами в ході підготовки, їх коло може бути розширене під час заходу шляхом надходження питань із залу.

Ведучий (фахівець) розкриває тему, бібліотекар рекомендує літературу (у вигляді огляду нових надходжень). Конференція пройде цікаво, з користю, якщо присутні не будуть сторонніми слухачами, а самі візьмуть активну участь, будуть відповідати на поставлені запитання, з'ясовувати думки спеціалістів щодо порушених проблем, ділитися власними думками і враженнями про прочитані книжки, статті.

Наведемо ще декілька цікавих форм популяризації періодичних видань.

**Прес-марафон.** Учасники в алфавітному порядку називають журнал чи газету (гравці сидять колом). За ким буде останнє слово, той і одержує жетон, і потім гравці переходять до наступної літери. Наприклад: А - «АіФ», «Автомобіліст» і т.д. Б - «Бумеранг», «Бурда» і т.д.

**Прес-мозаїка.** Троє гравців одержують конверти з окремими літерами, з яких треба скласти назви журналів і газет. Назви добираються так, щоб в кожній були схожі літери. Наприклад: «Пульс», «Семья».

**Прес-ваги.** Гравці поділяються на дві команди. Кожній команді видається по одному виданню, яке потрібно «зважити». Одна команда шукає позитивні якості журналу, інша - негативні. Перемагає та команда, котра останньою надає аргумент. Можна «зважувати» два видання.

**Прес-рулетка.** Гра проходить на чотирьох полях різного кольору. Чим темніше поле, тим складніше запитання; чотири поля - чотири теми. Наприклад: 1 поле - назви журналів, 2 поле - місцева періодика, 3 поле - рубрики газет і журналів, 4 поле - редактори та засновники видань.

Останнім часом все популярнішим у бібліотечній практиці стає рольове обговорення. В його основі - книга будь-якого жанру. Рольове обговорення проводиться з найбільш підготовленими читачами. Кожному учаснику обговорення дають роль:

- режисера (як поставити фільм за твором і зіграти певну роль тощо);
- музичного оформлювача (яку музику підібрати, у яких місцях і чому);
- декоратора (які кольори мають переважати, яке світлове оформлення краще зробити).

Можна використати ролі: читачі - уважні, талановиті, емоційно сприймають твір.

**«П'ять хвилин з мистецтвом»** - це нова, цікава форма роботи шкільного бібліотекаря і всього педагогічного колективу з учнями-читачами, яка дозволяє регулярно спілкуватися з поезією, музикою, живописом.

Технологія проведення названої форми роботи вимагає створення невеликої групи учнів-читачів різних вікових категорій. Вони отримують завдання. Заздалегідь бібліотекар з активом читачів (до нього включаються і педагоги) продумують сценічну подачу твору мистецтва. Проводиться одна репетиція.

Організаторська робота розподіляється між усіма активістами.

Бібліотекар може запропонувати варіанти оголошень: «П'ять хвилин з поезією», «П'ять хвилин з музикою» тощо

Технологія проведення заходу вимагає відбору одного з музичних, поетичних творів чи твору мистецтва. Ними можуть бути вірші О. Олесея, В. Сосюри, твори Штрауса, концерт для скрипки з оркестром Мендельсона..., І. Репіна «Запорожці пишуть листа турецькому султану» та ін.

**Захист бібліотеки майбутнього** - це технологія колективної творчої діяльності, в результаті якої має бути розроблений проект шкільної бібліотеки майбутнього з визначенням основних напрямків її функціонування. Учасники гри пропонують свої рішення і творчі варіанти проектів шкільної бібліотеки. Кожна з творчих груп захищає свій проект. Захистити проект - значить обґрунтувати його, розповівши про суть проекту, і відповісти на запитання присутніх. При підготовці проекту слід використати «мозковий штурм», «бумеранг», дедуктивно-індуктивний тренінг та інші методи колективної творчої діяльності. Захищаючи проект, творчі групи використовують і художньо-естетичні засоби: музичний супровід, пісні, куплети, вірші, казки, інсценівки. Шкільний бібліотекар може практикувати й інші ефективні технології масової роботи з читачами: захист читацького формуляра, екскурсії по книжкових полицях, книжкові диспути тощо.

Процес оновлення бібліотечної роботи значно розширив спектр взаємодії бібліотекаря і читача, найбільш вдалим стає діалог, всі учасники якого є рівноправними партнерами.

Серед великої кількості форм усної популяризації книги сьогодні найбільш актуальні ігрові форми, які дозволяють якнайширше залучати до інтелектуального спілкування різні категорії користувачів. Серед найбільш

ефективних слід назвати читацьку олімпіаду, хронологічну гру «Хроноскоп», літературне лото, літературний лабіринт, літературний диліжанс та ін. Пропонуємо зразки деяких ігрових форм масової роботи в бібліотеці.

**Читацька олімпіада.** Проводиться як змагання двох чи більше команд, які одночасно отримують запитання. Ведучий пропонує 2-3 правдоподібні відповіді. Той, хто обирає правильну відповідь, отримує наступне завдання. Якщо команда помилилась, їй надається право на другу спробу, при цьому дозволяється користуватися підготовленою до заходу виставкою літератури. Перемагає та команда, яка першою правильно відповіла на всі запитання олімпіади.

**Хронологічна гра «Хроноскоп».** Цей захід має характер змагання і проводиться з метою поглиблення у читачів знань з історії.

Бібліотекар розподіляє гравців на дві команди. Гравцям належить визначити хронологічну послідовність названих явищ у кожній групі запропонованих питань, наприклад:

- 1). Що було спочатку?
  - єгипетські піраміди
  - Велика Китайська стіна
  - римський Колізей
- 2). У якій хронологічній послідовності були написані твори українських письменників?
  - «Кобзар» Т. Шевченка
  - «Енеїда» І. Котляревського
  - «Fata morgana» М. Коцюбинського

Кожна правильна відповідь оцінюється в один бал. Якщо будуть названі дати, бали подвоюються. У кінці гри визначаються переможці.

**Літературні ігри** слугують доповненням до технологій масової роботи шкільної бібліотеки з читачами. Це вікторини, літературні подорожі, конкурси уважних та начитаних, конкурси бібліографічних ерудитів, літературні аукціони, вернісажі літературних героїв та ін.

Літературні ігри активізують читання школярів, стимулюють їх звертання до художньої, науково-пізнавальної, довідникової літератури, посилюють сприйняття, формують художні та естетичні смаки, поглиблюють навички самостійної роботи з книгою, розвивають логічне мислення. Педагогічна ефективність ігрових технологій вимірюється підвищенням пізнавальної і емоційної активності читачів, їх попиту на літературу, більш глибоке і зацікавлене опрацювання і засвоєння.

Літературні ігри можна класифікувати на ролеві (перевтілення читача в літературного героя), інтелектуальні (в їх основі лежить процес «розгадування» книги, її автора, літературних героїв), особистісно-ролеві, пізнавальні та ін. Вони розвивають творчу ініціативу читачів.

**Літературне лото.** Гра-змагання для знавців художньої літератури. Завдання для гравців - уривки з літературних творів - пишуть на невеликих

картках. За стилем уривка та змістом гравці мають визначити, з якої книги ці рядки і хто їх автор. Визначивши автора та назву твору, гравець знаходить книгу на книжковій виставці, спеціально організованій для гри. На ній представлені як твори, уривки з яких склали текст завдань, так і ті, що не мають відношення до гри.

У грі беруть участь дві команди з однаковою кількістю гравців. Загальне число карток із завданнями має дорівнювати кількості гравців в обох командах. Кожному гравцеві дається одне завдання.

Окрім карток з текстом та книжкової виставки необхідно приготувати два ігрових поля. Кількість клітин на ігрових полях має відповідати числу завдань на картках, призначених для кожної команди.

Гравці по черзі обирають собі картки із завданнями, зачитують вголос і повідомляють через хвилину свій варіант відповіді та демонструють відповідний експонат книжкової виставки. Якщо відповідь, на думку журі, правильна, гравець заштриховує крейдою одну клітинку свого ігрового поля.

Перемагає та команда, яка першою заштрихує всі клітинки або на рахунку якої заштрихованих клітинок виявиться більше.

Таким чином можна провести тематичне лото: екологічне, правове тощо. При відборі термінів для лото використовуються словники, довідкові видання.

**Літературний лабіринт.** Ця своєрідна літературна гра проводиться в декілька турів, кожний з яких - подорож у різні жанри літературного світу: поезію, епічну прозу, фантастику, драматургію.

За умовами гри готуються запитання на відповідну тему. Всі учасники дають відповіді на запитання, а відповідь є своєрідним ходом (правильним чи до глухого кута) по лабіринту. На великому стенді-лабіринті ці ходи відзначаються стрілками з номерами учасників. Першими вдало проходять лабіринт ті, хто дає правильну відповідь, вказуючи літературні джерела.

У грі можуть брати участь усі запрошені на захід, оскільки на кожний новий тур склад команд може поновлюватись; практикується також допомога залу для відповіді на складні запитання.

**Літературний диліжанс.** Проводиться у вигляді подорожі за творами окремого автора або групи авторів.

В оформленні використовуються квитки, фішки, сигнальні знаки, намальована на аркуші ватману карта дороги з умовними зупинками. «Платою за проїзд» є відповіді читачів на літературні загадки. Всім, хто відгадає правильно, видаються проїзні квитки, в яких вказано кінцевий пункт подорожі. Кількість загадок відповідає кількості учасників гри.

Кожного разу ведучий оголошує зупинки, і ті «пасажирки», які «дуть» до цієї станції, починають змагатися: хто перший піднімає сигнальний знак, той і відповідає на запитання. За правильну відповідь гравці отримують фішки. Володар найбільшого числа фішок нагороджується призом.



**Літературний аукціон.** Гра, в якій використовується головний принцип аукціону: перемагає той, чия правильна відповідь на запропоноване питання буде останньою.

Для проведення гри необхідно підготувати книжки для «продажу» (це обов'язково мають бути видання, що викликають особливе зацікавлення саме в тій читацькій аудиторії, з якою проводиться захід), а також добирають запитання, які будуть запропоновані учасникам аукціону.

Гру проводить «головний аукціоніст». Для нього потрібно підготувати дерев'яний молоточок та маленький дзвіночок.

Завдання можуть бути різними, проте потрібно передбачити велику кількість варіантів відповідей. Наприклад: наводиться прізвище відомого письменника, гравці один за одним повинні називати його твори. Після кожної правильної відповіді «аукціоніст» повільно рахує до трьох; той з гравців, хто останнім дає вірну відповідь, вважається переможцем і отримує право «купити», тобто взяти на свій формуляр, книгу, яка його цікавить.

**Літературний ярмарок.** Це є своєрідний конкурс читачів у декілька турів. Учасники конкурсу пропонують журі відповіді на запитання з творчості письменників, виконують різні завдання. Кращі з них журі «купує».

**Турнір ерудитів.** Мета турніру: в ігровій формі сприяти формуванню знань, вмінь, навичок практичного застосування читачами знань, які вони одержують у процесі навчання та шляхом самоосвіти.

Учасники й організатори самі визначають тему турніру, яка може бути з будь-якої галузі знань: на знання рідного краю, художньої літератури, правил гарного тону, комп'ютера і т.д.

Підготовка і проведення турніру повинні відбуватися в тісному контакті з учителями-предметниками, працівниками музеїв та іншими спеціалістами, можливо, з читацького активу.

Під час підготовки турніру шляхом бесід, оглядів літератури, організації книжкових виставок необхідно познайомити учасників з книгами, журналами, газетними публікаціями, що висвітлюють цю тему.

Для оцінки відповідей команд створюється журі з перерахованих вище спеціалістів, бібліотекарів, представників органів місцевого самоврядування, спонсорів, які повинні оцінювати швидкість і якість виконання завдань, повноту відповідей на запитання, грамотність та оригінальність домашнього завдання.

Турнір може проходити за такими етапами:

1. Привітання (або візитка).
2. Розминка. Ведучий задає кожній команді по декілька питань-ситуацій за темою турніру. Учасники через 1-2 хвилини обговорення повинні запропонувати варіант вирішення проблеми.
3. Конкурс капітанів.
4. Творчий конкурс (або конкурс на застосування практичних навичок за темою).

5. Домашнє завдання.

6. Підбиття підсумків (нагородження учасників і переможців).

Приміщення, в якому буде проходити турнір, треба оформити виставками літератури, плакатами, гумористичними малюнками з історії питання, а також необхідно передбачити музичне оформлення заходу.

Своєрідною інновацією для деяких бібліотек є введення елементів театралізованого дійства в програму того чи іншого заходу, приміром організація театру книги, літературного ревію, літературно-музичного вернісажу. Розглянемо докладніше, що представляють собою ці заходи.

**Театр книги.** Вибирається книга і готується її збільшений макет. Бібліотекар розповідає про життя і творчість письменника, зупиняється на вибраному творі, розкриває сюжет, характеризує героїв. Все це робиться для того, щоб інсценівка, яка буде після цього, органічно поєднувалася з розповіддю ведучого.

**Літературне ревію.** Ревію - в перекладі «огляд», це вид театралізованого дійства, яке складається з окремих сцен, об'єднаних загальною темою. Наприклад: «Гетьмани України», «Поетичний образ жінки в творчості Т.Г. Шевченка» тощо.

**Літературно-музичний вернісаж.** Вернісаж - в перекладі з французької «урочисте відкриття», «показ» якоїсь виставки. У бібліотеці це може бути театралізоване відкриття книжкової виставки, фотовиставки або репродукцій картин.

Творчий підхід до роботи може перетворити традиційну масову форму в нову й набагато цікавішу. Як ось, наприклад, **діалог-огляд**. Його рекомендуємо проводити з метою більш поглибленого знайомства з проблемними статтями однієї тематики. На відміну від бібліографічного огляду діалог-огляд проводять два учасники: бібліотекар та фахівець у цій галузі.

Бібліотекар пропонує читачам статті із журналів, розкриває тему, проблему, авторську позицію. При цьому він звертається до свого співрозмовника із запитанням: чи погоджується він з автором статті, яка його думка щодо питань, висвітлених автором. Співрозмовник відповідає на поставлені запитання, висловлює свій погляд, наводить приклади із повсякденного життя, підсумовує сказане.

Такий діалог допоможе слухачам краще зрозуміти проблему, висвітлену в статтях, співвіднести її з місцевими умовами.

Для всіх категорій користувачів рекомендуємо організувати **бібліотечний уїк-енд** - відпочинок у бібліотеці. Це комплексний захід, для якого необхідно створити робочу групу, куди ввійдуть працівники бібліотеки, представники організацій, спільно з якими проводиться захід, читацький актив.

До програми уїк-енду можуть входити: зустрічі-бесіди з людьми різних професій, різноманітні ігри (шашки, шахи), обговорення телепередач, огляди літератури, бесіди-рекомендації, виставки виробів декоративно-

прикладного мистецтва, конкурси, вікторини, екскурсії, літературні композиції, засідання аматорських клубів. У програму дня добре було б включити такий захід, як фотографування на пам'ять, запросивши для цього фотографа.

Своєрідною формою відпочинку в бібліотеці є **коктейль-презентація**. Це масовий захід, організований для широкого кола читачів, який проходить в урочистій обстановці за бокалом коктейлю, соку і має на меті ознайомити присутніх з масовими заходами, запланованими на наступний рік, привернути до них належну увагу. При підготовці слід подбати про рекламу, адресувати запрошення спонсорам бібліотеки.

Творчий підхід до такої традиційної форми як усний журнал дозволив створити ефективну форму популяризації поезії - поетичний альбом. Методика проведення поетичного альбому передбачає традиційні «сторінки», участь ведучих, читців, любителів поезії, гостей-поетів (як професійних, так і аматорів), які познайомлять учасників заходу з власним творчим доробком. Однією зі «сторінок» альбому неодмінно виступає книжкова виставка (бажано, озвучена), перегляд чи бібліографічний огляд. Перехід від однієї «сторінки» до іншої позначається перегортанням реальних сторінок оформленого макета поетичного альбому.

Варто нагадати і про таку широко відому форму популяризації літератури, як **прем'єра книги**, адже це - оперативна інформація про нові книги, присвячені найбільш актуальним проблемам у політичній, соціально-економічній, культурній сферах, а також визначним художнім творам. У прем'єрі досить часто бувають зацікавлені автори видавництва.

Прем'єра книги містить комплекс заходів, куди можуть входити виставки, перегляди, бібліографічні огляди, виступи бібліотекарів, фахівців та ін., де присутня не тільки сама книга та відгуки, рецензії на неї, але й книги, статті, фотодокументи, що розкривають тему, підіймають її до рівня важливих соціальних значущих узагальнень.

Проведення прем'єри не повинно означати, що тему вичерпано. Навпаки, роботу щодо порушених у книзі проблем і подальшого їх розв'язання, необхідно активізувати, вести постійно в комплексі з іншими заходами. Проте не кожна нова книга підходить для прем'єри, тому при виборі слід ураховувати її актуальність і суспільну значущість.

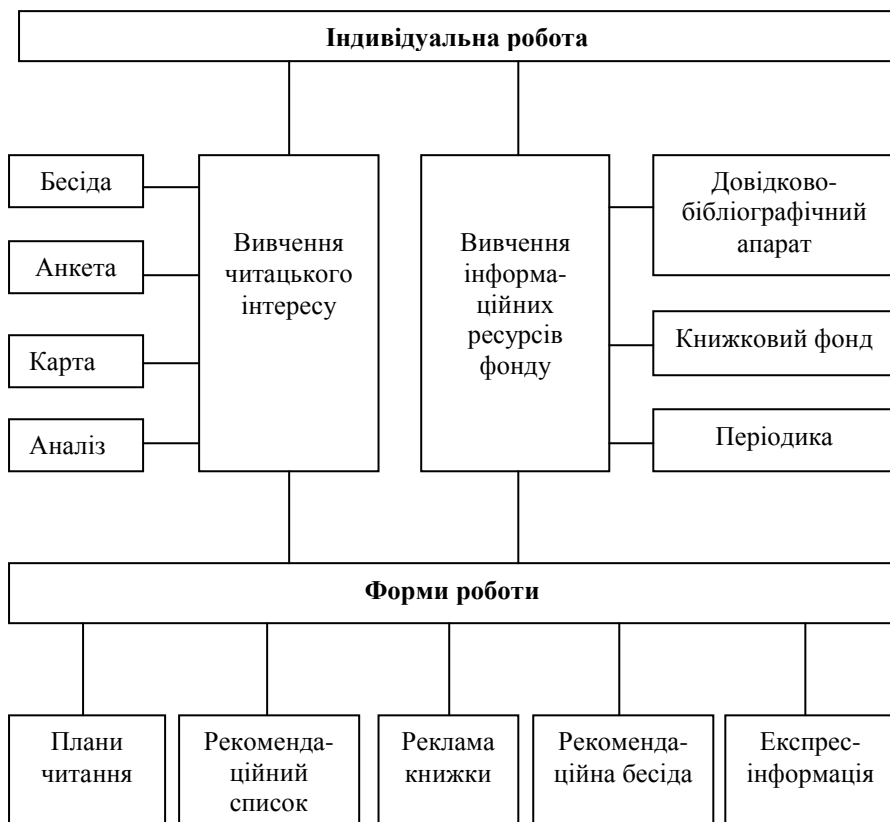
Робота бібліотеки цікава і багатогранна, спрямована прищеплювати дітям любов до книги, підвищення інтересу до читання, розширенню світогляду читачів, розвитку їх творчих здібностей, виховання культури читання. І саме впровадження цікавих інноваційних форм роботи сприяє формуванню в учнів стійкого інтересу до книги, бібліотеки.



## Індивідуальне керівництво читанням – одна з форм впливу на читання дитини

Кожен бібліотекар повинен пам'ятати, що для нього дитина, її уподобання, бажання – перш за все. Треба сприймати і любити її такою, якою вона є. Пропонуючи дитині книгу для читання, упевнитись в тому, що ця книга буде доступною, зрозумілою і допоможе їй виконати завдання вчителя; найкраще усвідомити важливу роль книги в освіті і самоосвіті.

### Алгоритм індивідуального керівництва читанням



## Моделювання індивідуального керівництва читанням

Вид запиту читача-учня	Форма індивідуального керівництва
<p>1. Чіткий, конкретний запит книги за програмою. Наприклад, Т.Шевченко «Кобзар»</p>	<p>Видача і запис книги до формуляру</p>
<p>2. Запит: біографія і творчість Т.Шевченка</p>	<p>1. Видача книги на розсуд бібліотекаря. 2. Надання можливості вибрати книгу самій дитині, підвівши її до розділу фонду 83. «Літературознавство». 3. Пропозиція дитині зайти після уроків і забрати додатковий матеріал із періодичних видань, що підбере бібліотекар. 4. Пропозиція дитині зайти після уроків і самій вибрати матеріал із періодичних видань «Позакласний час», «Журавлик» тощо. <i>(Все залежить від часу, який має дитина та об'єму необхідного їй матеріалу, можливостей і часу попрацювати в читальному залі).</i></p>
<p>3. Відвідування бібліотеки на перерві – просто переглянути книгу, подивитися малюнки, поспілкуватися з друзями. У цій ситуації пояснення дитини звучить так: «Дозвольте, будь ласка мені самому подивитися», «А можна взяти цю книгу?»</p>	<p>Дозвіл і спостереження: яка саме книга зацікавила учня; чи перший раз її бере; до якої галузі знань відноситься: природа, мистецтво і т.д.; наскільки зацікавився: тільки гортає чи довго зацікавлюється текстом. Висновок: порадити інші книги з цієї теми, визначитися із системою читання дитини, скласти рекомендаційний список <i>(керівництво читанням).</i></p>
<p>4. Запити: бажання прочитати казки, оповідання про</p>	<p>1. Рекомендація конкретної книги. 2. Рекомендація декількох книг із короткою анотацією.</p>

<p>природу, щось фантастичне, просто про школу і ровесників, «дайте щось цікаве».</p>	<p>3. Надання дитині можливості самій вибрати книгу на полиці. 4. Спостереження, як саме дитина вибирає книгу. 5. Спостереження за подальшим інтересом до цієї теми, чи його спад. 6. Бесіда про інтереси дитини.</p>
<p>5. Запит: реферат, науково-дослідницька робота з теми (<i>старші класи</i>)</p>	<p>1. Вияснення теми, об'єму, строків виконання (режим попереднього замовлення). 2. Пропозиція спільного пошуку матеріалу в книгах, періодичних виданнях, CD-ROM дисках, вихід в Internet.</p>
<p>6. Запит твору, якого немає в бібліотеці (<i>особливо за новими програмами</i>)</p>	<p>Пропозиція пошуку в Internet, звернення до інших бібліотек міста</p>

### План індивідуального керівництва читанням

1. Створення картотеки «Індивідуальне керівництво читанням» та робота в таких напрямках:
  - інформування про нові книжки, статті з періодичних видань;
  - складання планів читання для обдарованих та здібних учнів;
  - складання рекомендаційних списків читання за темами «Спорт у твоєму житті», «Твої захоплення», «Пізнай себе» тощо;
2. Виконання усних довідок для учнів, учителів, батьків.
3. Захист читацьких формулярів.
4. Індивідуальна робота з адміністрацією школи, учителями:
  - продовження роботи за системою вибіркового поширення інформації;
  - поповнення картотеки індивідуального керівництва читанням (адміністрація, голови методоб'єднань, класні керівники, психолог);
  - інформування про нові надходження, статті з періодичних видань;
  - надання допомоги вчителям у підборі літератури в період підготовки до атестації, відкритого уроку, засідання педагогічної ради тощо.
5. Проведення індивідуальних бесід з батьками про їхнє ставлення до читацьких інтересів дітей.



## Картотека індивідуальної роботи з читачами

1. Вивчення читацьких інтересів.
2. Аналіз читання.
3. Робота з формулярами читача, захист читацьких формулярів.
4. Індивідуальне керівництво читанням.
5. Індивідуальні плани читання. Індивідуальні рекомендаційні списки читання.
6. Індивідуальні бесіди.
7. Бібліотечно-бібліографічні консультації.
8. Індивідуальна робота з обдарованими дітьми.
9. Робота з відгуками читачів.
10. Індивідуальна робота з учнями, які потребують педагогічної уваги, відстають у навчанні, погано читають.
11. Індивідуальна робота з адміністрацією та вчителями.
12. Індивідуальна робота з батьками.
13. Індивідуальне поширення інформації (ІПІ).



## Ігрові форми пропаганди літератури у роботі шкільної бібліотеки

Дуже ефективним та цікавим у роботі шкільної бібліотеки з учнями є метод дидактичної гри. Саме гра належить одночасно до двох важливих сфер діяльності дитини: гри й навчання. В основі цього методу лежить спонукання до мислительної та практичної діяльності. Її мета не тільки дати учням знання, а й забезпечити формування та розвиток пізнавальних інтересів і здібностей, творчого мислення, вміння та навичок самостійної розумової праці, мобілізувати психічні та фізичні сили організму, зняти надмірне розумове напруження, переключаючи увагу учнів. Розглянемо, як впливають ігри різних типів на формування інформаційних умінь в учнів



№ п/п	Тип ігор	Інформаційні вміння та навички, логічні операції
1.	Ігрові форми: кросворди, ребуси, шаради та ін.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Актуалізувати читацький багаж;</li> <li>• вміння виділити потрібну інформацію;</li> <li>• самостійно звертатись в бібліотеку, знаходити і використовувати потрібні джерела для відповіді на запитання;</li> <li>• користуватися наочністю;</li> <li>• орієнтуватися в змісті потрібної книжки;</li> <li>• уміння аналізувати умови гри;</li> <li>• уміння вирішувати логічні задачі;</li> <li>• орієнтуватись у світі літературних образів (літературні кросворди), знати певний предмет (предметні кросворди).</li> </ul>
2.	Ігри-змагання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знайти певні літературні джерела;</li> <li>• орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки (здійснення самостійного пошуку інформації), осмислення, переробка та її запам'ятовування;</li> <li>• читання за рекомендаційним списком, ведення читацького щоденника;</li> <li>• мати певний рівень сформованості мислительних умінь, необхідних для роботи з текстом;</li> <li>• вміння працювати з кількома джерелами інформації;</li> <li>• вміння стисло і зрозуміло передавати інформацію, користуватись різними видами читання.</li> </ul>
3.	Стратегічні ігри: рольові, ситуаційно-рольові, імітаційні, гра-драматизація	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вміти подати образ в доступній словесній та ігровій формі;</li> <li>• володіти різними видами читання;</li> <li>• мати потрібний читацький багаж;</li> <li>• вміти робити акцент на головному.</li> </ul>





## Рекомендації щодо відбору змісту нетрадиційних форм масової бібліотечної роботи на основі виявлення інтересів та здібностей учнів

Впроваджуючи досвід застосування нових, нетрадиційних форм масової роботи у діяльності шкільних бібліотек, говорячи про деякі специфічні особливості, притаманні саме нетрадиційним формам роботи з читачами-дітьми і підлітками, рекомендується:

- чітко розуміти мету і цілеспрямованість обраного масового заходу;
- узгоджувати масовий захід із професійними можливостями бібліотекаря;
- орієнтуватись на концепцію та навчальний план навчально-виховного закладу;
- урахувати адекватність змісту масового бібліотечного заходу з віковою категорією читачів;
- урахувати актуальність вибраної теми культурно-освітнянським потребам школярів;
- підвищувати рівень інформаційного навантаження заходу при доборі літературного матеріалу;
- використовувати елементи дискусійності в різних формах популяризації творів друку, ігрових моментів, захоплюючих завдань, елементів театралізації і музичного оформлення;
- прагнути до зворотного зв'язку бібліотекарів і читачів у процесі самого заходу та після його завершення з метою підвищення активності та емоційного відгуку читачів;
- використовувати, крім творів друку, різноманітні елементи наочного оформлення, які притаманні конкретному заходу, а саме: елементи декоративно-прикладного мистецтва (*кераміка, плетені та ткані вироби, предмети побуту тощо*); картини, марки, значки, листівки, фотографії, сімейні альбоми, малюнки та художні вироби школярів тощо;
- розвивати міжбібліотечні зв'язки щодо впровадження цікавого досвіду інших бібліотек міста.

Дані методичні поради можуть бути творчо доопрацьовані шкільними бібліотекарями стосовно наявного фонду дитячої, краєзнавчої літератури, можливостей матеріально-технічного забезпечення масового заходу, відповідного досвіду бібліотечних спеціалістів у роботі з тією чи іншою віковою групою читачів, творчих нахилів бібліотекаря, його фантазії й ерудованості.



*Кожне наше слово повинно нести в собі добро, справедливість, красу, - в цьому суть наших етичних повчань.*

\*\*\*

*Мистецтво виховання включає насамперед мистецтво говорити, звертатися до людського серця.*

*В.О.Сухомлинський*

### План засідання №6

**Тема.** Кодекс етики бібліотекаря – шлях до підвищення культури обслуговування читачів.

**Підготовчий етап.** Аналіз дотримання бібліотекарями естетичних норм поведінки і спілкування.

**Практикум.**

1. Доповідь “Морально-етичні норми професійної бібліотечної діяльності”.
2. Культура мовлення шкільного бібліотекаря – важливий елемент його професійної майстерності.

**Психологічна підтримка.** Обмін думками “Духовне обличчя шкільного бібліотекаря”.

**Результати засідання.** Самоаналіз бібліотекарського професіоналізму з питань підвищення рівня читацького інтересу школярів. Анкета для самоаналізу.





## Кодекс етики бібліотекаря – шлях до підвищення культури обслуговування читачів

*Етика* - наука про мораль, її природу, сутність, специфіку, роль і місце в розвитку людини. Вона вивчає особливу сферу людської діяльності, її закономірності та прояви в історичній практиці людей, у моральних поглядах, у структурі моральної свідомості.

Етика не створює моралі. Остання виникає й розвивається у співжитті людей як спосіб між-людських відносин. Особливість цих (*моральних*) відносин полягає в тому, що в них суспільна сутність людини виражена в потребі співпричетності з іншим суспільством, реалізується безпосередньо у ставленні до іншого як до людини, визначає мету моральних відносин і відповідні їй засоби досягнення.

Моральні цінності охоплюють внутрішній світ людини, виражений у суспільному житті, визначаються як неписані закони, виникають безпосередньо в моральній діяльності людей як її продукт - справжня спільність - людяність. Спадкоємно розвиваючись, моральні цінності становлять основу моральної діяльності в її загальнолюдському змісті.

### Кодекс етики бібліотекаря України.

«Кодекс етики бібліотекаря» було затверджено конференцією Української бібліотечної асоціації 30 травня 1996 року. Мета цього кодексу - визначення і втілення в життя принципів професійної етики бібліотечних працівників та всіх, хто забезпечує бібліотечно-інформаційне обслуговування в умовах розбудови демократичної незалежної України. В демократичному суспільстві, членами якого є всебічно інформовані громадяни, бібліотечні працівники покликані сприяти забезпеченню принципів інтелектуальної свободи і вільного висловлення й руху ідей та інформації, свободи читання.

Бібліотекарі готові до співпраці з усіма організаціями, установами, об'єднаними та окремими громадянами, які зацікавлені в розбудові бібліотечної справи України та забезпечені її громадян повною та об'єктивною інформацією шляхом вільного і рівноправного доступу до бібліотечних матеріалів та ресурсів.

**Українська бібліотечна асоціація затвердила такі основні морально-етичні норми професійної бібліотечної діяльності:**

- ✓ ми дотримуємося загальнолюдських принципів моралі, гуманізму, плюралізму думок, поваги до особистості як вищої цінності суспільства, незалежно від соціального стану, віросповідання, національності, статі,

- віку, політичних поглядів тощо;
- ✓ ми поважаємо людську гідність та реалізуємо право особи на отримання інформації;
  - ✓ ми дотримуємося принципів інтелектуальної та інформаційної свободи;
  - ✓ ми оберігаємо право користувачів бібліотеки на таємницю інформації та забезпечуємо конфіденційність бібліотечно-інформаційного обслуговування;
  - ✓ ми зберігаємо та поповнюємо духовні цінності народу України, сприяємо розвитку національних культур;
  - ✓ ми прагнемо до формування етичного і естетичного ідеалу особистості, сприяємо морально-етичним пошукам читачів у пізнанні навколишнього світу, відверненні екологічної катастрофи, покращенні добробуту народу, усвідомленні гуманістичної ролі та призначенні людини в суспільстві;
  - ✓ ми віддані та компетентні у своїй професії, усвідомлюємо її гуманістичну місію; володіємо і постійно удосконалюємо знання, вміння та навички бібліотечних, бібліографічних, інформаційних процесів, організації суспільного використання документально-інформаційних ресурсів;
  - ✓ ми зберігаємо і продовжуємо традиції вітчизняної бібліотечної справи, сприяємо розвитку бібліотечної науки і практики;
  - ✓ ми сприяємо інноваціям, впровадженню прогресивних інформаційних технологій;
  - ✓ ми не припускаємо одержання особистої користі за рахунок читачів, колег, бібліотеки;
  - ✓ ми підвищуємо авторитет бібліотечної професії, залучаємо до неї талановиту молодь, допомагаємо їй професійному становленню;
  - ✓ ми виявляємо ініціативу, відповідальність, дисциплінованість, сумлінність у професійній діяльності;
  - ✓ ми сприяємо гармонізації відносин у бібліотечному колективі, вихованню моральної самосвідомості його членів, мобілізації їхнього духовного потенціалу на вирішення завдань, які висуває суспільство перед бібліотеками.



## Морально-етичні норми спілкування бібліотекаря з читачем



Культура бібліотечної діяльності в значній мірі визначається дотриманням працівниками естетичних норм поведінки і спілкування.

Етика, як одна з найдавніших теоретичних дисциплін, складова частина філософії, слугує засобом нормативної регуляції дії людини і суспільства. Вона покликана допомагати вирішувати багатогранні практичні моральні проблеми, які виникають перед людиною в процесі духовного і матеріального буття. З часу свого виникнення вона знаходиться в центрі уваги як окремої людини, так і суспільства в цілому. Моральні почуття, уява про належну поведінку виникають у людини завдяки співіснуванню з іншими людьми, обміну думками та ідеями, освоєнню і застосуванню морально-етичних норм, вироблених людством. Успіх усієї діяльності бібліотеки визначає ефективність спілкування бібліотекаря з читачем. Тому, особистість бібліотекаря і читача є предметом пильної уваги дослідників і практиків бібліотечної справи.

У бібліотечній професії інтелектуальний рівень кадрів є визначальним фактором професійної придатності спеціаліста.

Професія бібліотекаря вимагає від спеціаліста бути уважним, тактовним, витриманим, а також привабливим, охайним, із почуттям певного обов'язку. Як показують дослідження, цим зовнішнім ознакам читачі надають дуже великого значення.

Поряд із високою професійністю в індексі переваг читачів стоїть ввічливість бібліотекаря, чемність, дотримання правил пристойності. Навіть в екстремальних ситуаціях, він повинен бути тактовним, доброзичливим, знати почуття міри.

Професіонал високого класу знаходить спільну мову з читачами, приваблює до себе людей, намагається бути уважним під час виконання роботи, терпимими по відношенню до чужої, навіть альтернативної думки, характеру та звичок співрозмовника.

Відміною рисою бібліотекаря має бути доброзичливість, яка відбивається в особливостях поведінки і ставленні до людей. Важливо, щоб бібліотечний працівник зберігав високий внутрішній духовний стан, стримував себе від проявів емоцій, мав добрий смак.

Особливості професії вимагають уособлення таких рис, як зібраність, зосередженість, здатність вислухати співрозмовника, вияв особливої уваги до змісту розмови і форми висловлення. Допитливість, уважність і чуйність, до того ж сприяє залученню до книги, читання навіть пасивну частину населення.

***У культурі спілкування бібліотечного працівника з читачами важливі також такі складові:***

- ✓ вміння розуміти партнера, здатність «читати» за зовнішньою поведінкою його думки та почуття;
- ✓ передбачати наміри й бажання, тобто бути проникливим;
- ✓ вміння бачити й чути партнера - бути уважним до його поведінки, слів, рухів, інтонацій, помічати зміни у зовнішньому вигляді, не залишати поза увагою те, що він говорить;
- ✓ вміння поводитися стримано, проявляти свої почуття, знаходити належні в тій чи іншій ситуації словесні або несловесні форми поведінки, бути зрозумілим людям, зберігати свою гідність, із повагою ставитись до читача.

***Психологи вважають, що культура спілкування включає в себе три важливих елементи:***

- ✓ вміння розбиратися в інших людях і вірно оцінювати їхню психологію;
- ✓ адекватно емоційно реагувати на їхню поведінку й став;
- ✓ вибирати по відношенню до кожного з них такий спосіб спілкування, який, не розходячись із вимогами моралі, в той же час найкращим чином відповідає індивідуальним особливостям.

Відомо, що бібліотечна комунікація являє собою поліфонічне явище. Це і книги, і люди, і всі сфери життєдіяльності бібліотеки, тобто багатогранне її соціальне середовище. Тому дуже важливо розвивати комунікативні якості, бути завжди привітним та товариським, здатним встановлювати й підтримувати контакт, як з особистістю, так і з колективом, певною групою, установою тощо.

Відомо, що бібліотека напрацювала свої специфічні засоби спілкування, які особливо яскраво проявляються як при індивідуальних, так і в масових формах обслуговування читачів. При цьому не завжди враховується те, що бібліотекареві слід проводити бесіду динамічно. А для зосередження співрозмовника на головному, зацікавити його ідеєю і подати її у дії. У розмові бібліотекар має логічно будувати речення, дбаючи про переконливість й обґрунтованість аргументів, пробудження інтересу, активізацію розумових здібностей, ширше застосовувати метод діалогу, а не монологу. Звичайно, що таке спілкування вимагає ерудиції, професіоналізму, зрештою, засіб мислення, темперамент бібліотекаря визначають характер спілкування і його ефективність.

Сучасна інформаційна ситуація і динамізм життя ставлять вимоги до професії бібліотекаря. Він має бути освіченим, начитаним, ерудованим, володіти глибокими знаннями літератури, психології, риторики, знати іноземні мови, а головне - любити свою справу і людей, володіти професійним тактом, який проявляється в шануванні відвідувачів, розумінні того, що їм необхідно, що їх цікавить.

Важлива для бібліотекаря й така риса як довіра до колективу, в якому він працює, яка відбивається у ставленні до партнерів по роботі, заснованому на чесності, сумлінності, вірності загальній справі.

У соціологічних дослідженнях, які були проведені в декількох обласних і районних бібліотеках України, читачами визначені як позитивні, так і негативні риси бібліотечних працівників.

До позитивних рис були віднесені: *доброзичливість, природність, простота в спілкуванні, спокійна зосередженість й врівноваженість, уміння рекомендувати та радити, швидка орієнтація, скромність, уміння вести бесіду, довіра до читача.*

До негативних моментів у роботі бібліотекарів читачі відносять: *байдужість, нециристість, дратівливість, сухість, холодність тону, грубість, квапливість та непродуманість рішень, недовіра до людей, фамільярність у ставленні до читачів, нав'язування рекомендацій, застосування образливих кепкувань, поділ читачів на «своїх» і «чужих».*

Як професіонал, бібліотекар виступає гарантом доступу до знань. У цьому контексті він повинен досконало володіти новою технікою, вільно користуватися нею для забезпечення швидкого одержання читачем точної, всеохоплюючої інформації з питань, які його цікавлять. При відсутності такої інформації в даній бібліотеці, читачу повинні бути надані відомості про наявність її в бібліотеках України й навіть за її межами. Отже, тут вступає в дію така етична риса, як добросовісність і старанність.

Вельми важливо, щоб бібліотечні працівники прищеплювали читачам любов до книги, а для цього вони самі повинні бути дійсними книголюбамі. Якщо бібліотекар хоче прийти на допомогу читачеві, він повинен знати особливості кожної книги, яку він рекомендує, а також індивідуальні особливості читача.

Знання книги, її цінності, художньої вартості того, що вона може дати читачу в оволодінні знаннями, духовному збагаченні, професійному зростанні - не тільки важлива суто професійна, але й морально-етична проблема. Це стосується і вивчення читачів, необхідності врахування того середовища, до якого належить читач і яке більшою мірою обумовлює його читацькі потреби і запити.

Слід зауважити, що дотримання етичних норм вимагають не тільки процеси, пов'язані з обслуговуванням читачів, але і всі ділянки бібліотечної роботи. Недбале ставлення до своїх обов'язків, байдужість, а часто і лінощі можуть призвести до зневіри читача не тільки до бібліотеки, але і в цілому до книг.

На жаль, відомі випадки, коли бібліотекар своєю грубою, неетичною поведінкою «вбивав» назавжди у читача бажання користуватися бібліотекою, тим самим «обкрадаючи» його.

***Однією з важливих умов морально-етичного зростання бібліотечних працівників є постійне самовдосконалення, в процесі його бібліотечний працівник повинен розвивати в собі якості психологічного характеру:***

- ✓ здатність тривалий час зосереджувати увагу на процесах праці, не даючи змоги розсіюватись їй від втоми;
- ✓ зберігати увагу, не дивлячись на сторонні враження;
- ✓ працювати не за схемою, самостійно варіювати працю;
- ✓ вміння знаходити відомі та нетрадиційні прийоми, які полегшують чи прискорюють роботу;
- ✓ здатність до спільної праці з іншими в одному колективі.

Бібліотечний працівник повинен безперервно підвищувати рівень своєї освіти, прагнучи не тільки поширювати, а й поглиблювати обсяг знань у різних сферах.

Представники всіх професійних груп намагаються кодифікувати норми та правила поведінки в певних етичних кодексах. Під поняттям «кодекс» розуміється звід моральних норм. Моральні кодекси вбирають у себе більшість тих норм і правил, які вже існували стихійно і яких так чи інакше дотримувалася велика кількість представників певної професійної групи.

**Термін «професійна етика бібліотекаря» визначається як сукупність моральних норм, понять, думок, оцінок, поглядів членів бібліотечного колективу в організації праці цього колективу.**

Одним із перших професійних кодексів можна вважати Клятву Гіппократа, що виникла ще у V-IV ст. до н.е., головним принципом якої є «Не нашкодь», «Лікар-філософ дорівнює Богу», «Де любов до людини, там і любов до мистецтва» та ін. Ці канони доречні в кожній професійній діяльності, об'єктом якої є людина, і, звичайно, бібліотечній.

У будь-який професійний кодекс слід закладати християнські заповіді: «Усе, чого тільки бажаєте, щоб чинили вам люди, те саме чиніть і ви їм», «Не судіть, щоб і вас не судили» тощо. Вони проходять червоною ниткою крізь усі моральні кодекси світу, не залишаючи осторонь і бібліотечні кодекси етики.

Норми бібліотечної професії вперше сформулювала в 1903 році Мері Плуммер. Однак першим етичним кодексом бібліотекаря можна вважати Бібліотечний канон Болтона, який з'явився у публічних бібліотеках США в 1909 р. І тільки у грудні 1938 року Американська бібліотечна асоціація (ALA) приймає Кодекс етики бібліотекаря, який потім доопрацьовувався у 1975, 1981, 1995 роках.

### **Етичні аспекти професіоналізму бібліотекаря**

Вперше в бібліотечному Законі України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» виділена правова норма, яка забезпечує дотримання бібліотекарем певних етичних норм, закріплює конфіденційність інформації, а саме в ст. 5 записано: «Забороняється використовувати дані про користувачів бібліотеки та їхні читацькі інтереси з будь-якою метою, крім наукової».

Етичні основи професії передбачають формування таких якостей бібліотекаря, як комунікативність, витримка, швидкість реакції, наполегливість, повага до особистості кожного читача, працелюбність, точність,



професійна майстерність. На практиці ж часто буває так, що бібліотечний працівник, тільки-но прийшовши на роботу і розпочавши свою професійну діяльність, твердо перекований у своїх перевагах над читачем і впевнений у своєму призначенні вихователя і керівника читання. При такому спілкуванні з читачем можна легко стати на невірний агресивно-захисний, а в разі поразки - на принизливо-відступний шлях. Обидва ці шляхи неприпустимі, і якщо той, чий інший закон може увійти у протиріччя із зовнішнім середовищем, зміною умов праці і буття, то етичні принципи зберігаються при всіх умовах. Ось чому поряд із вимогою «дай собі закон» Кант ставить іншу, важливу для етики умову: «Дій так, щоб максима твоєї поведінки у всякий час могла бути нормою загального законодавства».

Професійна етика бібліотекаря ґрунтується на безпосередньому спілкуванні з людьми, на постійній увазі до їхніх інтересів, намагання найбільш повно задовольнити їхні читацькі запити.

Бібліотечна етика насичена гуманістичними аспектами. Вона регулює поведінку бібліотекаря таким чином, щоб зміцнювався його авторитет, розкривалася суспільна значимість професії.

Праця бібліотекаря не може бути строго формалізованою. Від нього вимагається не лише висока кваліфікація, але й глибоке осмислення свого морального обов'язку перед користувачами бібліотеки. Тому під професійною етикою бібліотекаря ми розуміємо сукупність специфічних вимог та норм моралі під час виконання ним професійних обов'язків із обслуговування користувачів бібліотек.

Вона формує у бібліотекаря поняття свого професійного обов'язку і честі, прищеплює навички культури спілкування і високого професіоналізму.

У бібліотечній професії існує своє неповторне різноманіття ситуацій, труднощів і навіть небезпек, «робота» з якими потребує фахових знань, педагогічного такту, психологічної реакції. Бібліотекар має свої «заборони», «моральні спокуси», «моральні доблесті», «втрати» тощо. Для вирішення цих специфічних проблем необхідно мати чітке уявлення про трудову професійну мораль, її історію, філософію та практику.

## **Що ж ми відносимо до норм бібліотечної етики?**

### ***Вільний доступ до інформації***

Розвинене інформаційне суспільство ставить перед бібліотекарями завдання удосконалення технологій, усесторонньої гуманізації процесів обслуговування, насамперед їхнє етичне збагачення.

Оперативне надання інформації є пріоритетним у роботі з багатьма групами читачів. Тому довідкова робота - одна з найрозповсюдженіших форм надання інформації. Вона включає в себе і просто пораду, і допомогу бібліотекаря у пошуку інформації, і більш складні пошуки: організацію ро-

боти в системі ВРІ та ін. Надання цих послуг потребує від бібліотекаря не лише високої кваліфікації, але й знань сучасних норм професійної етики.

Етичний аспект сучасної інформаційної роботи бібліотеки заключається насамперед у питанні вільного доступу до інформації.

Професіонали зарубіжних бібліотек, які давно вже працюють в умовах комфортного комп'ютерного забезпечення, вважають, що бібліотекаря, який виконує запит, не повинні хвилювати причина і мета, з яких запитується інформація. Єдиний обов'язок спеціаліста - оперативне задоволення запиту: бібліотекар допомагає своєму клієнтові одержати потрібну інформацію і ніякі професійні переконання, за їхньою думкою, не повинні навіть несподіваним чином впливати на виконання професійних обов'язків.

Ніякої політики, ніякої релігії, ніякої моралі - таке своєрідне кредо цього методологічного методу.

Прихильники іншої точки зору зазначають, що така позиція є суперечливою з етичної точки зору. Справа в тому, що існує нерозривний зв'язок між інформацією, що надається, та її практичним застосуванням. Бібліотекар має моральне право, керуючись своїми соціальними обов'язками, відповідальністю перед суспільством, власними етичними переконаннями, вирішити, надати чи ні читачу інформацію, яку він вимагає. Такий бібліотекар відмовиться представити підлітку літературу з виготовлення саморобної зброї, не видасть дитині книги, які проповідують фашизм, насильство, жорстокість, порнографію.

### ***Недопустимість цензури***

Питання існування цензури в бібліотеці завжди були досить складними для вирішення етичних проблем та проведення чіткої межі між фактами існування цензури і відбором книг у бібліотеку.

Маючи на увазі вільний доступ до інформації та недопустимість цензури, ми говоримо про ідеальну бібліотеку. Але реально бібліотека будь-якої країни має інформацію, таємну для читача. Сюди відносяться видання, які включають екологічні, юридичні, комерційні, військові дані. У держави завжди є закрита інформація і вона буде існувати поки світ поділений на окремі території.

Сьогодні перед нашими бібліотеками постає питання такої форми цензури як придбання і надання читачу літератури, що висвітлює питання статевих стосунків. На Заході це завжди було великою етичною проблемою. Ми ж тільки починаємо працювати з такою літературою. Бібліотекарі поки що намагаються не виставляти літературу такої спрямованості на відкритий доступ і видають її лише за персональним запитом.

Важко вважати цензурою і відбір літератури для дітей та підлітків. Вони не можуть ще відповідати за відбір книг і потребують поради і допомоги бібліотекаря.

Моральний обов'язок працівника бібліотеки - виховувати юного читача під позитивним впливом друкованого видання. І кожен із них особисто для себе буде вирішувати видавати чи ні дитині книгу Маркіза де Сада або літературу, що пропагує насильство. Але форми цензури настільки багатогранні, що лише бібліотекар, керуючись своєю професійною етикою, моральними переконаннями, зможе остаточно для себе вирішити питання цензури в кожному окремому випадку.

### ***Конфіденційність читання***

Комерціалізація бібліотечних послуг, розширення об'єму інформації, що надається, та її доступність, поставили перед бібліотеками нову етичну проблему - збереження державної, комерційної та особистої таємниці читання (*конфіденційності*).

Дотримуючись конфіденційності, бібліотечні працівники мають на увазі, що зміст прочитаного може цікавити колег по роботі чи навчанню, конкурентів у бізнесі. Адміністрація може цікавитись читанням своїх працівників, можливий інтерес до змісту читання і з боку правоохоронних органів. Окрім того читачі цікавляться тим, що читають інші та продивляються ті ж самі матеріали. Є група читачів, яким необхідна увага і контроль із боку дорослих. Це діти, школярі. Батьки можуть і повинні цікавитися, що читають їхні неповнолітні діти. Тут бібліотекарям потрібно зробити виняток, і вони разом із батьками будуть турбуватися про зміст читання дітей.

### ***Реальний і бажаний імідж бібліотекаря***

Визначити співпадання реального і бажаного іміджу бібліотекаря допомогло складання читачами і бібліотекарями відповідних рейтингів.

Складаючи рейтинги ролей, які реально виконують бібліотекарі, із запропонованих типових варіантів, читачі розподілили їх таким чином:

- охоронник (*наглядач*);
- чиновник (*начальник*);
- радник;
- учитель;
- енциклопедист;
- «пан Ніхто»;
- психотерапевт;
- артист;
- приятель.

Самі ж бібліотекарі відчують себе енциклопедистами, приятелями (*хорошими людьми*), вчителями і масовиками-витівниками.

Бібліотекарі ж припускають, що в ідеалі читачам імпонує бібліотекар-приятель, радник, енциклопедист, учитель, психотерапевт і лише потім - масовик-витівник.

Таким чином, і читачі, і бібліотекарі не завжди підозрюють про неспівпадання їхніх думок, значних розходженнях у сприйнятті бібліотечних ролей.

Шкільна бібліотека - це особливе середовище і бібліотекар у своїй професійній діяльності виступає як джерело інформації, організатор індивідуальної і колективної діяльності.

<b>Рейтинг</b>	<b>Імідж бібліотекаря в уявленні бібліотекарів</b>	<b>Імідж бібліотекаря на думку читачів</b>	<b>Бажаний імідж бібліотекаря на думку читачів</b>	<b>Бажаний імідж бібліотекаря на думку бібліотекарів</b>
<b>1</b>	<b>енциклопедист</b>	<b>охоронець</b>	<b>радник</b>	<b>приятель</b>
<b>2</b>	<b>приятель</b>	<b>чиновник</b>	<b>енциклопедист</b>	<b>радник</b>
<b>3</b>	<b>«лікар душі»</b>	<b>радник</b>	<b>приятель</b>	<b>енциклопедист</b>
<b>4</b>	<b>радник</b>	<b>учитель</b>	<b>психотерапевт</b>	<b>учитель</b>
<b>5</b>	<b>психотерапевт</b>	<b>енциклопедист</b>	<b>«лікар душі»</b>	<b>психотерапевт</b>
<b>6</b>	<b>учитель</b>	<b>ідеолог</b>	<b>-</b>	<b>масовик-вигівник</b>
<b>7</b>	<b>масовик-вигівник</b>	<b>«пан Нікто»</b>	<b>-</b>	<b>гуру</b>
<b>8</b>	<b>-</b>	<b>психотерапевт</b>	<b>-</b>	<b>артист</b>
<b>9</b>	<b>-</b>	<b>приятель</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Якщо учня привітно зустрічають, уважно вислуховують і охоче допомагають знайти необхідну інформацію, то обов'язково захочеться прийти в бібліотеку ще не раз.

Зрозуміти запити, бажання, інтереси дитини, щоб повністю їх задовольнити, або тактовно щось порадити, щоб їх розширити, - завдання не з легких. Тому бібліотекар має бути хорошим психологом, а також обізнаним з новою формацією.

Прогресивні представники вітчизняної педагогіки завжди розглядали шкільну бібліотеку як найважливішу ланку навчально-виховного процесу, підкреслюючи її безсумнівний вплив на якість навчання. А книга була, є і буде вічним джерелом знань для людини.



## Культура мовлення шкільного бібліотекаря – духовне обличчя і важливий елемент його професійної майстерності



У роботі шкільного бібліотекаря важливе місце займає культура мовлення, яка являється його духовним обличчям. Вона свідчить про загальний розвиток особистості, про ступінь прилучення її до духовних багатств рідного народу та надбань усього людства.

Для того щоб професійно рекомендувати літературу, аргументувати свою точку зору, вести дискусію бібліотекар має знати основи риторики як науки про слово, яка навчає мистецтву спілкування, впливу слова на розум та серце людей, формує світогляд і здатність до дій. Вміння володіти словом - запорука успіху у житті, необхідна умова високого професіоналізму.

Мова шкільного бібліотекаря повинна бути не тільки правильною, а й лексично багатою, синтаксично різноманітною. Культура мовлення тісно пов'язана з культурою мислення.

Культура мовлення допомагає бібліотекареві під час бесід орієнтувати учня-читача у виборі необхідного матеріалу. Коли обговорюється прочитана книга і в розповіді учня немає логіки, бібліотекар повинен допомогти правильно побудувати речення, щоб воно мало смислову послідовність.

Під час індивідуальних бесід із учнями, бібліотекар слідкує за чистотою мовлення, намагається залучити учнів до розмови чистою літературною мовою, не вживаючи русизми, діалектизми та слова-паразити. Чистота мовлення також залежить від дикції.

Навчаючи дітей користуватися книгою, фондами бібліотеки, її довідковим апаратом, бібліотекар керує правильністю мовлення, навчає учнів правильно будувати речення. Висловлювання повинно бути правильним, послідовним, точним, доречним і виразним.

В бібліотеці існує своя специфіка мовного спілкування. Особливо яскраво вона проявляється в індивідуальних і масових формах обслуговування читачів. Діючим риторичним прийомом є *розмірковування* бібліотекаря перед читачами, які спонукають співрозмовників до колективного мислення. Важливий *професійний такт* – це повага до читача, розуміння, що потрібно, цікаво.

Доречно враховувати склад аудиторії, який, у свою чергу, залежить від типу бібліотеки. Бібліотекар повинен вибирати стиль подачі матеріалу, відповідну манеру поведінки. Найбільш ефективний спосіб подачі інформації – *діалоговий*.

Відповідальний момент – підготовка до виступу (складання конспекту). В перші хвилини доводиться завойовувати симпатії та довіру слухачів. Щирий, впевнений, енергійний початок привертає увагу аудиторії. Слід використовувати логіку. Бібліотекар повинен імпровізувати (лідер у спілкуванні, але реалізується лише через слухачів). По закінченню виступу бібліотекар підсумовує сказане і ще раз вносить пояснення, створює атмосферу завершеності заходу. Можна використовувати порівняння, жарт, комплімент. Мова повинна бути емоційно забарвленою. Не слід також забувати про зовнішній вигляд.

Для найбільш вдалого спілкування потрібно дотримуватися певних порад:

- ✓ встановити зоровий контакт;
- ✓ використовувати міміку, жести;
- ✓ звертати увагу на дикцію, темп мови, тональність;
- ✓ не допускати роздратованості;
- ✓ виявляти зацікавленість співбесідником;
- ✓ сприймати кожного користувача бібліотеки як бажаного гостя.

### **Правила мовного спілкування бібліотекаря з читачами**

1. Постійно дивіться на бібліотеку очима читача.
2. Під час спілкування з читачами виявляти щирість, скромність.
3. Мова повинна бути помірної гучності, плавною за інтонацією, м'якою, чіткою, наповненою вишуканими словами.
4. При розмові будьте ввічливим, вживайте слова: «Ви», «будь ласка», «прошу Вас», «вибачте», «дякую».
5. У відповідь на подяку читача виявляйте скромність, не залишайте слова вдячності без уваги, відповіді.
6. Якщо немає можливості повністю задовольнити вимоги читача, потрібно вибачитися.
7. У разі великого напливу читачів або великої зайнятості необхідно час від часу заспокоювати читача, який чекає.
8. Коли читач виходить із бібліотеки, треба з ним попрощатися: «Усього Вам найкращого», «До побачення», «Приходьте до нас».

Дотримання вищезазначених правил сприятиме створенню позитивного іміджу бібліотеки. Саме імідж шкільної бібліотеки – це її образ в очах учнів, вчителів, батьків, що включає як форму, так і зміст діяльності бібліотеки – інтелектуального і духовного потенціалу навчального закладу.



## Анкета для самоаналізу

Шановний бібліотекарю, оцініть на якому рівні Ви володієте наступними вміннями.

### Рівні володіння:

- Високий
- Достатній
- Середній
- Недостатній
- Низький



1. Аналізую результати шкільної бібліотеки й роблю діагностико-прогностичні висновки щодо її вдосконалення.
2. Визначаю завдання роботи бібліотеки на поточний рік.
3. Опрацьовую методичну літературу й адаптовую найбільш оптимальні форми до умов своєї бібліотеки.
4. Розробляю необхідне наочне та навчально-методичне забезпечення діяльності шкільної бібліотеки.
5. Вивчаю запити та інтереси читачів для формування бібліотечного фонду.
6. Здійснюю у встановленому порядку розміщення, облік, зберігання та постійне оновлення бібліотечного фонду.
7. Організую й веду довідково-бібліографічний апарат: каталоги, картотеки, довідково-бібліографічний фонд.
8. Забезпечую інформаційно-бібліотечне і методичне обслуговування педагогічного колективу та учнів.
9. Готую і проводжу спільно з педагогічним колективом масові заходи популяризації книги.
10. Аналізую стан читання школярами літератури.
11. Шляхом самоосвіти постійно підвищую свою психологічну культуру.
12. Вмію проектувати програму свого професійного вдосконалення.



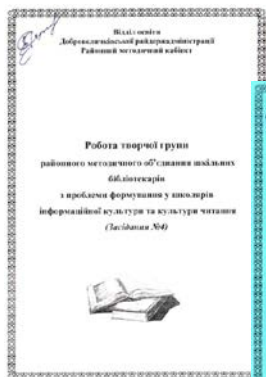
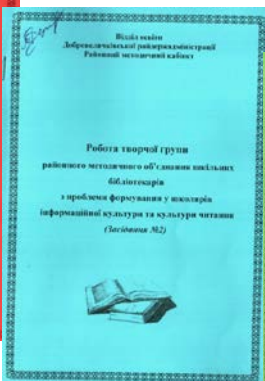
# Свята і будні шкільного бібліотекаря



*З досвіду роботи членів творчої групи  
Добровеличківського районного методичного  
об'єднання шкільних бібліотекарів*



# Керівником групи Ружанською Тетяною Валентинівною створені методичні рекомендації щодо проведення засідань творчої групи



*Бібліотекар – слово, повне сонячного змісту!  
У працю він вкладає душу всю свою.*



***Ружанська Т.В., Купріяненко Н.І.,***  
**бібліотекарі НВК №3 та НВК №1 м. Помічної**  
**впевнені, що книжкові викладки, тематичні**  
**виставки літератури завжди допоможуть**  
**школярам у виборі книг для читання**



# Бібліотечний урок у Поміччанському НВК №3 – це завжди цікаво



Бережливе ставлення до книги.  
3 клас



Як до нас приходять книги.  
2 клас

Структура книги.  
4 клас



Урок-знайомство зі  
шкільною бібліотекою.  
1 клас

*Учні, які займаються у гуртку «Ляльковий театр» Добровеличківської ЗОШ №1 раді допомогти бібліотекарю Туржос Л.Т. у проведенні бібліотечних уроків*



У гості до казкових героїв.  
1 клас



Як зберегти підручник.  
2 клас



*Щороку у шкільній бібліотеці  
Помічянського НВК №1 проходить  
веселий захід “Посвята у читачі”.  
І кожного разу бібліотекар Купріяненко Н.І.  
вигадує нові захопливі казкові історії*



**Ми веселі і завзяті,  
дуже любимо читати.  
І тому нам до душі ця  
«Посвята в читачі»**



*Сторінками книжок у чарівний світ казкових героїв мандрують на бібліотечних уроках учні молодших класів разом з бібліотекарем Добровеличківського НВК №2 Молевою Т. А.*



Чарівний світ,  
казковий світ  
знайомий нам із  
юних літ.



## *Бібліографічні огляди літератури знайомлять учнів з фондом бібліотеки*



Довідкова література –  
ключ у світ знань.  
8 клас.  
Помічнянський НВК №3.

Дивосвіт українських казок.  
3 клас.  
Помічнянський НВК №1



Книги сучасних українських  
письменників.  
8 клас.  
Добровеличківська ЗОШ №1



Історія зі сторінок  
моїх улюблених книжок.  
7 клас.  
Добровеличківський НВК №2



*Любов до читання треба виховувати з дитинства і кожна зустріч з новою книгою повинна бути цікавою і змістовною*



Зустріч з книгою – це свято,  
Знає добре кожен з нас.  
Знов Букварик кличе радо  
На гостину усіх вас!

“Свято Букваря”  
у Помічлянському НВК №3



*Робота шкільного бібліотекаря полягає в тому,  
щоб залучити дитину до читання,  
навчити любити книгу*



*Бібліотекар завжди радіє, коли у бібліотеці багато читачів.  
Це означає лише одне: коли діти прагнуть до книги, його  
праця не марна*

*Ріднити людей з книгою, прививати культуру читання, відкривати їм красу і силу слова – ось сутність бібліотечної професії*



Не минайте, завітайте  
У бібліотеку –  
Тиху, лагідну і світлу,  
Любов'ю зігріту.



Для всіх дверей тут відкриті,  
Хто вчитись бажає.  
Не лінуйтеся, заходьте –  
Книга вас вітає!





## Використана література:

1. Бочко В.В. *Деякі аспекти інформаційної роботи в бібліотеці професійно-технічного навчального закладу* // Шкільна бібліотека. – 2008. - №2. – С.71-73.
2. Бочковський В.Д., Булавчук Л.М. *Психологічні чинники та бібліотечно-педагогічні умови підвищення читацької активності та культури школярів* // Шкільна бібліотека. – 2006. - №7. – С.57-60.
3. Вобленко Ю. *Інформаційна культура в працях провідних бібліотекознавців та бібліографознавців* // Вісник Книжкової палати. – 1999. - №2. – С.7-9.
4. Войтюк В. *Аналіз сформованості читацьких інтересів та активності школярів* // Шкільна бібліотека. – 2005. - №10. – С.61-63.
5. Гичка І. *Моделювання і вибір моделі обслуговування читачів* // Шкільна бібліотека, 2007. - №4. – С.112-113.
6. Дудіна В.Г. *Духовне обличчя шкільного бібліотекаря* // Шкільна бібліотека - 2006. - №11. – С.31.
7. Жирова В.Г. *Етика бібліотекаря* // Шкільна бібліотека - 2006. - №11. – С.32.
8. Колесник Е.Л. *Мониторинг діяльності школьної бібліотеки* // Шкільна бібліотека. – 2008. – №5 . - С.57-59.
9. Марченко Л. *Індивідуальна робота з читачами* // Сучасна школа України. – 2009. - №6(210). – С.85-90.
10. Медведєва Е. *Концептуальна модель інформаційного навчання користувачів* // Бібліотечний вісник. -1997. -№2. – С.4-7.
11. Пелешок Н. *Формування інформаційної культури учнів шкіл* // Шкільна бібліотека. -2008. - №12. – С.38.
12. Пешкова М.І. *Шкільна бібліотека та її роль у навчально-виховному процесі школи* // Шкільна бібліотека. - 2008.- №3.– С.94-101.

13. Пикало В. *Рівень інформаційної культури сучасної людини* // Шкільна бібліотека. – 2009. - №2. – 35-39.
14. Півнева С.І. *Культура мовлення шкільного бібліотекаря – важливий елемент його професійної майстерності* // Шкільна бібліотека - 2008. - №11. – С.30.
15. Порхун Т.К. *Бібліотечно-бібліографічне навчання школярів* // Шкільна бібліотека. – 2007. – №12 . - С.68-70.
16. Рабінович Г. *Індивідуальна та масова робота шкільної бібліотеки. Нові технології популяризації літератури* // Шкільна бібліотека. – 2007. - №10. – С.138-142.
17. Рабінович І. *Індивідуальна та масова робота шкільної бібліотеки. Нові технології популяризації літератури* // Шкільна бібліотека. – 2007. - №10. – С.138-144.
18. Регуш О.А. *Сучасний учень та культура читання* // Шкільна бібліотека. – 2008. - №5. – С.13-14.
19. Салій В.О. *Довідковий апарат бібліотеки* // Шкільна бібліотека. – 2008. – №2. – С.64.
20. Сунцова О. *Шкільна бібліотека в умовах реформування освіти* // Шкільна бібліотека. – 2008. - №3. – С.56-58.
21. *Технології діяльності шкільної бібліотеки* // Шкільна бібліотека. – 2008. - №9. – С.24-26.
22. *Технології масових та індивідуальних послуг читачам у шкільній бібліотеці* // Шкільна бібліотека. – 2008. - №9. – С.57-66.
23. *Формування інформаційної культури учнів: педагогічний аспект* // Шкільна бібліотека. – 2006. - №6. – С.63-65.
24. Хоменко О. *Сучасний учень і культура читання* // Шкільна бібліотека. – 2008. - №2. – С.90-94.
25. Чекан Н.М., Ситник Г.Л. *Знання – сонце, книга – вікно* // Шкільна бібліотека - 2008. - №11. – С.26-34.
26. Черномазова В.О. *Діяльність бібліотеки на підтримку читання. Популяризація читання. Виховання читанням* // Шкільна бібліотека. – 2008. - №11. – С.47-49.



# Зміст

<b>Актуальність проблеми</b> .....	3
Основні етапи роботи творчої групи .....	5
<b>План засідання №1</b> .....	6
Роль і місце інформаційного центру бібліотеки у навчально-виховному процесі навчального закладу.....	7
Зміст, завдання і пріоритетні напрями інформаційної діяльності шкільної бібліотеки в сучасних умовах.....	15
Організація роботи бібліотеки. <i>Інформаційні потоки</i> .....	16
Планування роботи шкільної бібліотеки з формування у школярів інформаційної культури та культури читання.....	17
Орієнтовний план роботи шкільної бібліотеки ( <i>Формування у школярів інформаційної культури та культури читання</i> ).....	19
Моніторинг читацьких інтересів.....	23
Анкети для виявлення читацьких умінь і навичок учнів 1-11 класів.....	24
Сучасний учень і культура читання.....	28
Шляхи підвищення культури читання.....	30
<b>План засідання №2</b> .....	31
Основи інформаційної культури юного читача.....	32
Основні компоненти інформаційної культури.....	34
Етапи формування інформаційної культури.....	35
Основні завдання занять з учнями 1-4, 5-9, 10-11 класів.....	36
Орієнтовна програма занять з формування інформаційної культури школярів.....	38

Вчитись граючись – завжди цікаво.....	41
Книжкова виставка-діалог, виставка-кросворд. <i>Додаток</i> .....	42
<b>План засідання №3</b> .....	44
Інформаційне забезпечення учнів-читачів.....	45
Масові, групові та індивідуальні методи інформаційної роботи.....	48
Бібліотечний урок як засіб виховання інтересу до книги, успішного засвоєння шкільних наук та виховання культури читання.....	52
Бібліотечний урок – це цікаво.....	53
Рекомендації щодо проведення бібліотечного уроку.....	54
Бібліографічний огляд. Методика підготовки та проведення.....	55
<b>План засідання №4</b> .....	58
ДБА – основне джерело інформації бібліотеки. Значення каталогів і карток у шкільній бібліотеці.....	59
Бібліографічні посібники – складова частина ДБА.....	64
ДБА – помічник у виборі книг <i>Тематичне оцінювання</i> .....	67
Правила користування бібліотечно-бібліографічним апаратом бібліотеки ( <i>пам'ятка</i> ).....	69
<b>План засідання №5</b> .....	70
Схема формування читацьких інтересів.....	71
Індивідуальна та масова робота з читачами.....	76
Інноваційні форми масової роботи бібліотеки – шлях до оволодіння основами культури читання.....	84
Індивідуальне керівництво читанням – одна з форм впливу на читання дитини.....	92

Моделювання індивідуального керівництва читанням.....	93
Ігрові форми пропаганди літератури у роботі шкільної бібліотеки.....	95
Рекомендації щодо відбору змісту нетрадиційних форм масової бібліотечної роботи на основі виявлення інтересів та здібностей учнів.....	97
<b>План засідання №6.....</b>	<b>98</b>
Кодекс етики бібліотекаря – шлях до підвищення культури обслуговування читачів.....	99
Морально-етичні норми спілкування бібліотекаря з читачем.....	101
Культура мовлення шкільного бібліотекаря – духовне обличчя і важливий елемент його професійної майстерності.....	109
Анкета для самоаналізу.....	111
<b>Свята і будні шкільного бібліотекаря</b>	
<i>З досвіду роботи членів творчої групи</i>	
<i>Добровеличківського районного методичного об'єднання</i>	
<i>шкільних бібліотекарів.....</i>	112
Використана література.....	123



Упорядник  
**Ружанська Тетяна Валентинівна,**  
НВК №3, м. Помічна,  
шкільна бібліотека  
2008-2010 н.р.