

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

**ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ
НАВЧАЛЬНИХ БІБЛІОТЕК”**

Методичні рекомендації
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Спеціальність
“Бібліотечна справа”

Київ – 2008

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ

Державний методичний центр навчальних закладів
культури і мистецтв

**ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАВЧАЛЬНИХ БІБЛІОТЕК”**

Методичні рекомендації
для вищих навчальних закладів культури і мистецтв
I–II рівнів акредитації

Спеціальність
“Бібліотечна справа”

Київ – 2008

Видання здійснено на замовлення Державного методичного центру навчальних закладів культури і мистецтв України

**ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАВЧАЛЬНИХ БІБЛІОТЕК”**

Методичні рекомендації

для вищих навчальних закладів культури і мистецтв

I–II рівнів акредитації. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2008. – 36 с.

Укладач	В. О. Буласко – викладач Кам’янець-Подільського училища культури
Рецензенти:	Т. Г. Набок – голова циклової комісії викладачів бібліотечних дисциплін КВНЗ “Київське обласне училище культури і мистецтв” Л. В. Артюхова – викладач Тульчинського училища культури
Редактор	Є. Д. Колесник
Відповідальний за випуск	Т. Ф. Стронько

Навчальне видання

Формат 60×84_{1/16}. Папір офсетний. Друк ризографічний
Ум. друк. арк. 2,1. Наклад 100 прим.

ПП “НОВА КНИГА” м. Вінниця, вул. Квятека, 20

Свідоцтво про внесення суб’єкта видавничої справи до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції

ДК №2646 від 11.10.2006 р.

Тел. (0432)52-34-80, 52-34-82 Факс 52-34-81

E-mail: info@novaknyha.com.ua

© Державний методичний центр навчальних закладів культури і мистецтв України, 2008

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Укладені методичні матеріали є доповненням до Програми дисципліни “Організація діяльності навчальних бібліотек”. Випускники училища культури спеціальності “Бібліотечна справа” мають право працювати в бібліотеках навчальних закладів. А це, у свою чергу, вимагає якісної практичної підготовки з урахуванням особливостей методики та технології роботи.

На практичні заняття відведено 32 години. Система практичних занять передбачає формування повного уявлення про технологію окремих процесів та здобуття необхідних умінь і навичок у бібліотеках навчальних закладів. Практичні заняття допоможуть оволодіти необхідними знаннями з методики формування фонду освітянських бібліотек, організацією обслуговування читачів, вивчення інформаційних потреб, методикою проведення нових форм популяризації літератури та виховання інформаційної культури, особливостями планування роботи.

Зміст практичних занять погоджено зі змістом навчальної та виробничої практики. Форма проведення передбачає проведення екскурсій, практичних, ситуаційних ігор.

Кожне практичне завдання має приблизно однакову структуру: вказується тема, у форматі якої проводиться практичне заняття, мета заняття, подаються поради, список літератури. Окремі практичні заняття включають перелік завдань, схем або плану виконання. Студент повинен виконати всі практичні роботи. Наявність методичних рекомендацій забезпечує можливість виконання практичних завдань студентами, які пропустили заняття в аудиторії.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 1

Характеристика спеціалізованих періодичних видань

Мета – ознайомитись із структурою інформаційних видань та їх змістом.

Завдання – зробити характеристику трьох спеціалізованих періодичних видань.

План виконання

1. Виконати бібліографічний опис періодичних видань.
2. Характеристика видавничого оформлення.
3. Характеристика поліграфічного оформлення.
4. Характеристика структури.
5. Характеристика довідково-бібліографічного апарату.
6. Визначити можливості використання.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Державна національна програма “Освіта” (Україна ХХІ ст.)*. – К.: Райдуга, 1994. – 61 с.
2. *Баглай Н. П.* Роздуми вголос: минуле і майбутнє шкільної бібліотеки // Шк. б-ка. – 2002. – № 3. – С. 27–30.
3. *Курінська Л. А.* Інформаційно-бібліографічне забезпечення навчально-виховного процесу // Шк. б-ка. – 2006. – № 11. – С. 41–45.
4. *Талатуєва Н. О.* Шкільні бібліотеки в Україні кінця ХІХ ст. // Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції “Роль шкільної бібліотеки в системі національної освіти України”: Тези доповідей. – К., 1998.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 2

Екскурсія в міськ(рай)відділ освіти

Мета – ознайомитись з структурою, функціями освіти, посадовими обов'язками інспектора з роботи шкільних бібліотек.

Завдання – описати структуру відділу, мережу освітянських закладів та бібліотек міста (району).

Методичні поради:

У зошиті схематично відобразити структуру відділу. Відобразити кількісно мережу дошкільних закладів, загальноосвітніх та закладів позашкільної освіти.

Ознайомитись:

- з планом роботи відділу;
- роботою по забезпеченню підручниками;
- штатним розкладом.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Про освіту: Закон України* // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 21. – С. 253–275.
2. *Про вищу освіту: Закон України*. – К.: АТ “Книга”, 2002. – 67 с.
3. *Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу* // Інформ. зб. М-ва освіти України. – 1999. – № 12. – С. 6–11.
4. *Положення про ліцей: Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 1995 р.* // Директор школи. – 1997. – № 10. – С. 5–7.
5. *Данилова Г. С.* Інноваційні технології самовдосконалення професіоналізму методиста з бібліотечних фондів шкільних підручників // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 7–26.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 3

Екскурсія у шкільну бібліотеку

Мета – ознайомитись з структурою, завданнями та функціями шкільної бібліотеки.

Завдання:

- 1) У зошиті описати розповідь завідуючої шкільною бібліотекою.
- 2) Ознайомитись:
 - із документацією;
 - фондом бібліотеки;
 - методикою розстановки фонду;
 - системою ДБА та ДПА;
 - складом користувачів;
 - тематикою запитів.
- 3) Зробити висновок про місце бібліотеки в навчально-виховному процесі школи.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Про шкільну освіту* // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 46. – С. 931–944.
2. *Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу* // Інформ. зб. М-ва освіти України. – 1999. – № 12. – С. 6–11.
3. *Положення про загальноосвітній навчальний заклад* // Директор школи. – 1999. – № 29–32. – С. 3–6.
4. *Авраам М. І.* Роль і місце інформаційного центру бібліотеки у навчально-виховному процесі загальноосвітнього навчального закладу // Шк. б-ка. – 2006. – № 11. – С. 59–63.
5. *Матеріали* Всеукраїнської науково-практичної конференції “Роль шкільної бібліотеки в системі національної освіти: Тези доповідей”. – К., 1997.
6. *Рогова П.* Організація роботи бібліотеки загальноосвітнього навчального закладу // Шк. світ. – 2002. – № 42–43. – С. 29.
7. *Сакун М. В.* Вивчення історії шкільних бібліотек // Шк. б-ка. – 2002. – № 3. – С. 21–26.
8. *Технология* работы библиотеки среднего общеобразовательного заведения // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 43–59.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 4

Екскурсія в бібліотеку ВНЗ I–II рівня акредитації

Мета – ознайомитись з структурою, штатним розписом, завданнями та функціями бібліотеки коледжу.

Завдання – в зошиті описати розповідь завідуючої бібліотекою.

Методичні поради:

Під час екскурсії звернути увагу на:

- структуру бібліотеки;
- склад фонду;
- склад користувачів;
- кількісні показники;
- склад ДБА та ДПА.

Примітки:

1. Навести приклади 10 періодичних та довідкових видань з фонду бібліотеки навчального закладу.
2. Переписати назви книжкових виставок, полиць, що організовані в читальному залі та фондів бібліотеки.
3. Зробити висновок про місце та роль бібліотеки у підготовці молодших спеціалістів та бакалаврів.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Про вищу освіту*: Закон України. – К.: АТ “Книга”, 2002. – 67 с.
2. *Про загальнодержавну програму підтримки молоді на 2004–2008 роки*: Закон України від 18 листоп. 2003 р. № 1281-IV // Держ. вісн. України. – 2003. – № 24. – С. 25–29.
3. *Грабар Н.* Суттєві цінності бібліотек вищих навчальних закладів: реалії та перспективи / Н.Г.Грабар // Вісник Кн. палати. – 2006. – № 8. – С. 12–15.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 5

Екскурсія в бібліотеку ВНЗ IV рівня акредитації

Мета – ознайомитись з структурою, завданнями та функціями бібліотеки ВНЗ IV рівня акредитації.

Завдання – розповісти про бібліотеку (у зошиті).

Методичні поради:

- під час екскурсії звернути увагу на структуру бібліотеки та особливості функціонування її структурних підрозділів;
- автоматизацію бібліотечних процесів;
- переписати в зошит основні кількісні показники (склад фонду, користувачів, кількість періодичних видань, книговидача);
- навести приклади назв книжкових виставок;
- зробити висновок про особливості функціонування, роль у реформуванні вищої освіти, зміст її користувачів.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Про вищу освіту*: Закон України. – К.: АТ “Книга”, 2002. – 67 с.
2. *Про загальнодержавну програму підтримки молоді на 2004–2008 роки*: Закон України від 18 листоп. 2003 р. № 1281-IV // Держ. вісн. України. – 2003. – № 24. – С. 25–29.
3. *Грабар Н.* Суттєві цінності бібліотек вищих навчальних закладів: реалії та перспективи // Вісник Кн. палати. – 2006. – № 8. – С. 12–15.
4. *Мищенко Г.* Автоматизована інформаційна система забезпечення маркетингу вищого навчального закладу // Вісник Кн. палати. – 2005. – № 4; № 5. – С. 32–34.
5. *Перепелиця С. І.* Історія виникнення бібліотек навчальних закладів та бібліотеки Києво-Могилянського колегіуму // Шк. б-ка. – 2002. – № 2. – С. 14–16.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 6

Скласти модель професійної компетенції шкільного бібліотекаря

Мета – залучити до самостійного творчого мислення. Розширити знання про професію.

Завдання – скласти модель професійної компетентності шкільного бібліотекаря.

Методичні поради:

Модель професійної компетентності має орієнтувати шкільного бібліотекаря на кваліфікаційні вимоги до нього. В їх основу закладено базові норми загально-культурної, психолого-педагогічної та фахової підготовки. Вони повинні бути доповнені матеріалами, які конкретизують зміст бібліотечної освіти і кваліфікації, а також є орієнтовною програмою самоосвітньої роботи з підвищення професійного рівня.

Орієнтовні аспекти моделі:

- правове забезпечення діяльності бібліотеки;
- соціокультурна підготовка;
- загально-освітня підготовка;
- фахова підготовка.

У кожному з аспектів необхідно виділити:

Повинен знати:

Повинен уміти:

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Данилова Г. С.* Інноваційні технології самовдосконалення професіоналізму методиста з бібліотечних фондів шкільних підручників // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 7–26.
2. *Дудіна Н. Г.* Духовне обличчя шкільного бібліотекаря // Шк. б-ка. – 2006. – № 11. – С. 31.
3. *Жирова В. Г.* Етика бібліотекаря // Шк. б-ка. – 2006. – № 11. – С. 32–40.
4. *Єрмаков І. Г.* Імідж сучасної школи: 39 думок щодо залучення батьків до програми виховання дітей // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 52–82.
5. *Кодекс етики українського бібліотекаря: Затв. конф. Укр. бібл. асоц.* // Бібл. вісн. – 1996. – № 6. – С. 5.
6. *Кодекс професійної поведінки Бібліотечної асоціації Великобританії* // Бібл. вісн. – 1996. – № 4. – С. 26.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 7

Робота навчальних бібліотек з книжковим фондом

Мета – сформувати навички, уміння самостійного творчого мислення, виховання дбайливого ставлення до книги.

Завдання – скласти текст бесіди на тему: “Збереження бібліотечного фонду” для дітей молодшого шкільного віку

Методичні поради:

Кожен студент повинен визначити:

- вікову категорію;
- місце проведення;
- продумати зміст та сценічну подачу матеріалу.

План виконання:

- дібрати статті, вирізки, ілюстративний матеріал;
- конкретизувати тему;
- скласти план;
- зробити текстовий виклад;
- оформити матеріал бесіди.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Інструкція з обліку і організації збереження бібліотечних фондів України* // Бібліотечна планета. – 2000. – № 2. – С. 1–5.
2. *Краткий справочник школьного бібліотекаря* / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
3. *Хімчук О.* Індивідуальна робота з читачами в шкільній бібліотеці // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 39–40.
4. *Хімчук О.* Проблеми організації комплектування фондів бібліотек шкіл нового типу // Бібліотечна планета. – 1999. – № 1. – С. 16–17.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 8

Робота навчальних бібліотек із книжковим фондом

Мета – приблизити до самостійного вирішення професійних завдань.

Завдання – заповнити книгу обліку шкільних підручників.

Методичні поради:

Студентові необхідно накреслити три частини “Книги обліку бібліотечного фонду шкільних підручників” та облікову картку (лицьову та зворотню сторони). У заголовку кожен студент вказує назву своєї школи. Записи виконуються за три останні роки.

Книга обліку бібліотечного фонду шкільних підручників Ч. I. Надходження в фонд підручників стор. _____ школи

Дата запису	№ з/п запису	Звідки надійшли	№ або дата супровідного документа	Усього примірників	Підпис бухгалтерії в отриманні документа
1	2	3	4	5	6

Книга обліку бібліотечного фонду шкільних підручників Ч. II. Вибуття з фонду підручників стор. _____ школи

Дата запису	№ акта з/п	Усього примірників	Розписка бухгалтерії в отриманні документа
1	2	3	4

Книга обліку бібліотечного фонду шкільних підручників
 Ч. III. Підсумки обліку фонду підручників стор. _____ школи

Рух бібліотечного фонду шкільних підручників	Усього примірників
Надійшло за 20 _____ р. Вибуло за 20 _____ р. Є на 20 _____ р.	
Надійшло за 20 _____ р. Вибуло за 20 _____ р. Є на 20 _____ р.	
Надійшло за 20 _____ р. Вибуло за 20 _____ р. Є на 20 _____ р.	

Облікова картка (лицьова сторона)

(повна назва видання, реєстраційний номер)

Рік, № у Книзі обліку бібліотечного фонду	Надійшло	Вибуло	Є у фонді

Облікова картка (зворотна сторона)

	2002–2003 н.р.		2003–2004 н.р.		2004–2005 н.р.	
	Клас	Підпис учителя	Клас	Підпис учителя	Клас	Підпис учителя
“А”						
“Б”						
“В”						
“Г”						

Розмір картки 75x125 мм.

Примітки: Усі записи в облікових формах зробити акуратно, чітко, розбірливо.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Інструкція* про порядок доставки, комплектування та облік навчальної літератури. – К.: Міністерство освіти України, 1995. – 8 с.
2. *Інструкція* з обліку і організації збереження бібліотечних фондів України // Бібліотечна планета. – 2000. – № 2. – С. 1–5.
3. *Технологія* роботи бібліотеки середнього загальноосвітнього заведення // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 43–59.
4. *Технологія* роботи школьної бібліотеки: Інструктивно-методическі матеріали, учетні форми. – М., 1993. – 74 с.
5. *Хімчук О.* Проблеми організації комплектування фондів бібліотек шкіл нового типу // Бібліотечна планета. – 1999. – № 1. – С. 16–17.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 9

Інформаційна та довідково-бібліографічна робота шкільних бібліотек

Мета – залучити до творчої діяльності та самостійного вирішення завдань.

Завдання – розробити текст бесіди для школярів (5–6 кл.): “Словник – інструмент пізнання світу”.

Методичні рекомендації:

“Не бійтесь заглядати у словник:
Це пишний яр, а не сумне провалля...”

(М. Т. Рильський)

Ці слова можуть бути використані як епіграф.

Студентам необхідно повторити тему “Довідкові видання” з курсу “Основи документознавства” та тему “Бесіди. Види. Методика підготовки та проведення” з курсу “Обслуговування в бібліотеці”.

Місце проведення бесіди визначає студент. За вибором студента текст бесіди може бути складено:

- за конкретним словником;
- групою словників (енциклопедичні, тлумачні, спеціальні...).

Обов’язковими елементами бесіди повинні бути:

1. Вступна частина:
 - звернення;
 - мотивація.
2. Основна частина:
 - будова словника;
 - методика використання;
 - приклади використання.
3. Заключна частина:
 - закріпити знання.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Дзидзигура В. С.* Довідково-бібліографічний апарат шкільної бібліотеки / В.С.Дзидзигура // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 80–83.
2. *Краткий справочник школьного библиотекаря* / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
3. *Почупайло О. В.* Інформаційні вміння – складова частина навчальної частини учня // Педагогіка і психологія. – 1996. – № 10. – С. 5–7.
4. *Шкільна бібліотека – досвід і пошуки: Матеріали з досвіду роботи шкільних бібліотек.* – К., 1997.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 10

Інформаційна та довідково-бібліографічна робота навчальних бібліотек

Мета – наблизити до самостійного творчого вирішення завдання.

Завдання – скласти план підготовки та проведення бібліотечного уроку (теми визначає викладач).

Перелік тем, рекомендованих для проведення бібліотечних уроків:

1. Бібліографія – помічник у виборі книг.
2. Техніка самостійного вибору книг у бібліотеці.
3. Видавниче оформлення та структура книги.
4. Історія книги.
5. Довідковий фонд бібліотеки.
6. Довідковий апарат бібліотеки.
7. Сучасне комп'ютерне забезпечення в бібліотеці.
8. Алгоритм пошуку інформації в ІПС.
9. Пошук інформації в системі Інтернет.
10. Організація та методика бібліографування.

Методичні рекомендації:

Для виконання практичної роботи необхідно повторити тему: “Навчання читачів основам бібліографічної культури” з курсу “Бібліографічна діяльність”.

Студент обирає одну із запропонованих тем. При складанні плану необхідно:

- визначити вікову категорію;
- визначити мету (дидактичну та виховну);
- скласти перелік необхідного обладнання;
- скласти перелік необхідного методичного забезпечення;
- скласти розширений план.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Краткий справочник школьного библиотекаря* / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
2. *Мозгова В.* Бібліотечно-бібліографічна та інформаційна підготовка ліцеїстів. Вісник Кн. палати. – 1999. – № 2. – С. 23–25.
3. *Почутайло О.В.* Інформаційні вміння – складова частина навчальної частини учня // Педагогіка і психологія. – 1996. – № 10. – С. 5–7.
4. *Ситник Г.* Шкільна бібліотека і бібліотечні технології: Практичний посібник для шкільних бібліотекарів // Рівненський ін-т підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – Рівне, 1997.
5. *Шкільна бібліотека – досвід і пошуки: Матеріали з досвіду роботи шкільних бібліотек.* – К., 1997.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 11

Інформаційна та довідково-бібліографічна робота навчальних бібліотек

Мета – залучити до творчої діяльності та самостійного вирішення завдань.

Завдання – скласти план підготовки та проведення Дня інформації у школі.

Методичні поради:

Кожен студент індивідуально вибирає дату та тему, а також визначає мету проведення. План складається з двох частин:

I. Підготовка.

II. Проведення.

При складанні плану будьте впевнені, що аудиторія запам'ятає те, що побачить. Через те, включіть пункти про підготовку відео сюжетів, виробів, схем, плакатів, рекламних матеріалів. Пам'ятайте, що програма може передбачити проведення прес-конференцій, зустрічей з авторами, журналістами.

При складанні плану проведення врахуйте зміст потреб споживачів, час проведення, визначте ключові моменти, передбачте можливі запити, замовлення.

План скласти за схемою:

№ з/п	Зміст заходу	Дата	Відповідальний	Примітки
1	2	3	4	5

Примітки: До роботи “залучіть” читацький актив бібліотеки. У графі “Відповідальний” вкажіть прізвища студентів групи, але із зазначенням обов'язків, які вони “виконують” у Раді бібліотеки.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Краткий справочник школьного библиотекаря* / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
2. *Мищенко Г.* Автоматизована інформаційна система забезпечення маркетингу вищого навчального закладу // Вісник Кн. палати. – 2005. – № 4; № 5. – С. 32–34.
3. *Почупайло О. В.* Інформаційні вміння – складова частина навчальної частини учня // Педагогіка і психологія. – 1996. – № 10. – С. 5–7.
4. *Пріоритетні напрями діяльності шкільних бібліотек.* – Рівне, 1994.
5. *Ситник Г.* Шкільна бібліотека і бібліотечні технології: Практичний посібник для шкільних бібліотекарів // Рівненський ін-т підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – Рівне, 1997.
6. *Хімчук О. Є.* Шкільний бібліотечно-інформаційний центр // Шк. б-ка. – 2002. – № 3. – С. 5–7.
7. *Шкільна бібліотека – досвід і пошуки: Матеріали з досвіду роботи шкільних бібліотек.* – К., 1997.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 12

Нові технології популяризації документів у бібліотеках навчальних закладів

Мета – з'ясування рівня теоретичних знань методики організації наочних форм популяризації документів у бібліотеці.

Завдання – оформити книжкову полицю (при відкритому доступі) для дітей середнього шкільного віку.

Методичні рекомендації:

Повторити з курсу “Обслуговування в бібліотеці” тему: “Наочні форми популяризації документів в бібліотеці”.

Кожен студент індивідуально обирає тему або подію, з нагоди якої необхідно розкрити фонд. Це може бути:

- ювілей письменника, поета чи іншої визначної людини;
- політична подія;
- державне, релігійне чи народне свято;
- тематичні полиці (популяризація літератури про здоровий спосіб життя, охорони природи, мистецтва та ін.).

Послідовність виконання:

- обрати тему (дату, подію...);
- дібрати документи, ілюстрований матеріал;
- зробити відбір;
- оформити полицю;
- схематично на аркуші паперу формату А-4 оформити полицю;
- подати: бібліографічний опис відібраних документів, текстовий матеріал (цитати, вислови...); список ілюстрацій та інших документів.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Краткий справочник школьного библиотекаря* / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
2. *Паргачова В. Б.* Нові форми масової популяризації літератури в роботі шкільної бібліотеки // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 111–114.
3. *Пріоритетні напрями діяльності шкільних бібліотек.* – Рівне, 1994.
4. *Ситник Г.* Шкільна бібліотека і бібліотечні технології: Практичний посібник для шкільних бібліотекарів // Рівненський ін-т підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – Рівне, 1997.
5. *Шкільна бібліотека – досвід і пошуки: Матеріали з досвіду роботи шкільних бібліотек.* – К., 1997.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 13

Нові технології популяризації документів у бібліотеках навчальних закладів

Мета – залучити до самостійного вирішення творчих завдань.

Завдання – скласти сценарій проведення посвяти першокласників у читачі.

Методичні поради:

Робота виконується індивідуально кожним студентом. Необхідно:

- сформулювати мету;
- дібрати матеріал для складання сценарію (виконується як самостійна робота на базі бібліотек міста, використання періодичних видань, Інтернету);
- скласти план;
- скласти сценарій.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Баглай Н. П.* Роздуми вголос: минуле і майбутнє шкільної бібліотеки // Шк. б-ка. – 2002. – № 3. – С. 27–30.
2. *Каліберда Л.* Авторитет бібліотекаря. Складові успіху // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 35–37.
3. *Краткий справочник школьного библиотекаря* / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
4. *Паргачова В. Б.* Нові форми масової популяризації літератури в роботі шкільної бібліотеки // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 111–114.
5. *Пріоритетні напрями діяльності шкільних бібліотек.* – Рівне, 1994.
6. *Ситник Г.* Шкільна бібліотека і бібліотечні технології: Практичний посібник для шкільних бібліотекарів // Рівненський ін-т підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – Рівне, 1997.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 14

Нові технології популяризації документів у бібліотеках навчальних закладів

Мета – практично підтвердити (перевірити) знання методики складання бібліографічних оглядів; наблизити до самостійного творчого вирішення завдань.

Завдання – підготувати бібліографічний огляд періодичних видань для студентів училища культури.

Методичні поради:

Кожному студентові необхідно визначити групу студентів, спеціальність, для яких готується огляд.

Визначити коло періодичних видань. Скласти план огляду, який повинен включати:

- Вступ
- Основну частину
- Заключну частину

Написати текст огляду. Відредагувати текст.

Примітки: На занятті з навчальної практики (або на виховній годині) рекомендується виступити з оглядом перед студентами.

ЛІТЕРАТУРА:

1. АИАС “Школьная библиотека” // Шк. б-ка. – 2005. – № 9. – С. 12–15.
2. Грабар З. Г. Шкільна бібліотека – інформаційний центр школи // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 107–109.
3. Дзидзигура В. С. Довідково-бібліографічний апарат шкільної бібліотеки // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 80–83.
4. Краткий справочник школьного библиотекаря / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
5. Курінська Л. А. Інформаційно-бібліографічне забезпечення навчально-виховного процесу // Шк. б-ка. – 2006. – № 11. – С. 41–45.
6. Мозгова В. Бібліотечно-бібліографічна та інформаційна підготовка ліцеїстів // Вісник Кн. палати. – 1999. – № 2. – С. 23–25.
7. Почупайло О. В. Інформаційні вміння – складова частина навчальної частини учня // Педагогіка і психологія. – 1996. – № 10. – С. 5–7.
8. Ситник Г. Шкільна бібліотека і бібліотечні технології: Практичний посібник для шкільних бібліотекарів // Рівненський ін-т підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – Рівне, 1997.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 15

Планування роботи та звітність бібліотеки навчального закладу

Мета – наблизити до самостійного виконання професійних завдань.

Завдання – складання річного плану роботи шкільної бібліотеки.

Методичні рекомендації:

Повторити з курсу “Управління бібліотечною справою” тему: “Планування роботи”. Група повинна визначити тип навчального закладу, де функціонує бібліотека.

Кожен студент складає план роботи на один розділ (за вибором студента).

Структура плану:

1. Основні показники
1. Обслуговування читачів.
2. Організація книжкових фондів і каталогів.
3. Робота з активом читачів.
4. Ведення ДБА.
5. Обслуговування вчителів.
6. Робота з батьками.
7. Заходи з обладнання.
8. Підвищення кваліфікації.

Розділ I. Основні показники – це статистична частина плану, яка містить показники, згруповані за процесами роботи і виражені в одиницях обліку:

1. Книжковий фонд, у т. ч. підручники.
2. Кількість читачів 1–4, 5–9, 10–11 кл.
3. Учителі.
4. Батьки.
5. Загальна площа приміщень бібліотеки.
6. Книгозабезпеченість.
7. Кількість відвідувань (за минулий рік).
8. Середня читаність (за минулий рік).
9. Книговидача (за минулий рік).

10. Масові заходи, які планується провести протягом року:

- а) бесіди;
- б) визначні дати;
- в) огляди;
- г) літературні ігри (подорожі, калейдоскопи, лото, лабіринти, суди, шоу, вікторини);
- д) турніри ерудитів;
- е) читацькі олімпіади;
- є) прес-конференції і т. д.

Примітки:

1. Викладач може призначити для складання плану певного розділу двох студентів (у залежності від розділу та враховуючи рівень знань студентів);
2. Для складання плану використовуються професійні періодичні видання, звіти роботи.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Грбар Н.* Суттєві цінності бібліотек вищих навчальних закладів: реалії та перспективи // Вісник Кн. палати. – 2006. – № 8. – С. 12–15.
2. *Краткий справочник школьного библиотекаря* / Под ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
3. *Ситник Г.* Шкільна бібліотека і бібліотечні технології: Практичний посібник для шкільних бібліотекарів // Рівненський ін-т підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – Рівне, 1997.
4. *Технология работы библиотеки среднего общеобразовательного заведения* // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 43–59.
5. *Технология работы школьной библиотеки: Инструктивно-методические материалы, учетные формы.* – М., 1993. – 74 с.

ПРАКТИЧНА РОБОТА № 16

Робота бібліотек навчальних закладів з активом читачів і громадськістю

Мета – практично підтвердити (перевірити) знання методики складання анкет.

Завдання – розробити анкету з питань культури читання для батьків.

Методичні поради:

У ході підготовки практичного заняття визначити:

- інформацію, яку необхідно одержати;
- тип анкети і мету її дії;
- зміст кожного питання;
- послідовність питань;
- фізичну характеристику анкети.

Обов'язковою умовою при складанні анкети є включення питань різних за формою:

1) відкритих:

- дихатомних (передбачають відповідь “так”, “ні”);
- багатоваріантних (передбачають вибір трьох чи більше варіантів);
- пошукових (відповіді наводяться у вигляді оцінок за запропонованою шкалою);

2) закритих (відповіді респондентів зазначаються своїми словами).

Пам'ятайте! Анкета розпочинається зі звернення до респондента. Синтаксис речень має бути простим. Не зловживайте складними граматичними зворотами.

ЛІТЕРАТУРА:

1. *Єрмаков І. Г.* Імідж сучасної школи: 39 думок щодо залучення батьків до програми виховання дітей // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 52–82.
2. *Краткий справочник школьного бібліотекаря* / Под ред. О.Р.Старовойтова. – СПб: Профессия, 2000. – 352 с.
3. *Ситник Г.* Шкільна бібліотека і бібліотечні технології: Практичний посібник для шкільних бібліотекарів // Рівненський ін-т підвищення кваліфікації педагогічних кадрів. – Рівне, 1997.
4. *Шкільна бібліотека, її роль у розбудові національної школи: Посібник для методистів рай(міськ)відділів освіти, керівників шкіл, шкільних бібліотекарів.* – Хмельницький, 1996.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Одним із головних напрямків формування якісного рівня освіти, який задовольняє потреби майбутніх фахівців бібліотечно-інформаційної галузі у професійному розвитку, є залучення студентів до наукової та самостійної роботи.

Важливо не стільки дати в короткий термін максимум інформації, скільки навчити самостійно орієнтуватися в інформаційних потоках. Відсутність підручника з названої дисципліни спонукає студентів до опрацювання фахових наукових та періодичних видань. Самостійна робота є основною формою діяльності студента в підготовці до семінарського заняття. З метою обговорення на семінарські заняття винесено теми, що вимагають часткового введення у зміст навчальної дисципліни нових знань. Окрім того, студенти можуть використовувати знання та навички, набуті у процесі вивчення дисциплін “Бібліографічна діяльність”, “Бібліотечні інформаційно-пошукові технології”, “Обслуговування в бібліотеці”.

Готуючись до семінарського заняття, що передбачає вивчення історії освітянських бібліотек, студенти можуть використовувати бази даних електронних видань, щоденники навчальної практики.

При оцінюванні знань студента буде братися до уваги активність, творчий неформальний підхід, навички публічного виступу, вміння вести інформаційний пошуку, аналізувати матеріал.

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 1

Мережа освітянських бібліотек: соціальне призначення та функції

Мета – розширити знання студентів з історії розвитку освітянських книгозбірень; про відомі класифікації, у яких були заявлені бібліотеки навчальних закладів; сприяти усвідомленню функцій та ролі освітянських бібліотек у загальнодержавній бібліотечній мережі.

Питання для обговорення:

1. Історія виникнення освітянських бібліотек.
2. Етапи становлення бібліотек навчальних закладів.
3. Зміст потреб користувачів освітянських бібліотек.
4. Мережа освітянських бібліотек.
5. Головні функції освітянських бібліотек.

Теми повідомлень:

1. Історія бібліотеки Києво-Могилянської академії.
2. Історія бібліотеки Кам'янець-Подільського державного університету.
3. Історія бібліотеки школи, де навчався студент.

ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ:

1. Про освіту: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 21. – С. 253–275.
2. Про вищу освіту: Закон України. – К.: АТ “Книга”, 2002. – 67 с.
3. Про бібліотеки і бібліотечну справу // Бібліотечний вісник. – 1995. – № 2. – С. 1–5.
4. Баглай Н. П. Роздуми вголос: минуле і майбутнє шкільної бібліотеки // Шк. б-ка. – 2002. – № 3. – С. 27–30.
5. Грабар Н. Суттєві цінності бібліотек вищих навчальних закладів: реалії та перспективи // Вісник Кн. палати. – 2006. – № 8. – С. 12–15.
6. Дудіна Н. Г. Духовне обличчя шкільного бібліотекаря // Шк. б-ка. – 2006. – № 11. – С. 41–45.
7. Завальнюк І. Кам’янець-Подільський державний університет: історія і сучасність. – Хмельницький: Поділля, 2005.
8. Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції “Роль шкільної бібліотеки в системі національної освіти України”: Тези доповідей. – К., 1998.
9. Перепелиця С. І. Історія виникнення бібліотек навчальних закладів та бібліотеки Києво-Могилянського колегіуму // Шк. б-ка. – 2001. – № 1. – С. 14–16.
10. Рогова П. Мережа освітянських бібліотек: соціальне призначення та функції // Шк. б-ка. – 2003. – № 1. – С. 10–15.
11. Скакун М. В. Вивчення історії шкільних бібліотек // Шк. б-ка. – 2002. – № 3. – С. 21–26.
12. Хижняк З. І. Історія Києво-Могилянської академії. – К.: Вид. дім “КМ Академія”, 2003. – 184 с.

СЕМІНАРСЬКЕ ЗАНЯТТЯ № 2

Інформаційна та довідково-бібліографічна робота навчальних бібліотек

Мета – виявити рівень та якість знань, умінь та навичок організації ДБА та ДПА бібліотеки навчального закладу, методики вивчення інформаційних потреб, форм та методів їх задоволення.

Питання для обговорення:

1. Особливості організації довідково-бібліографічного апарату навчальних бібліотек.
2. Система каталогів та картотек.
3. Категорії споживачів інформації.
4. Суть інформаційної роботи.
5. Формування інформаційної культури.

Теми повідомлень:

1. Споживачі інформації навчальної бібліотеки – бази практики.
2. Автоматизована інформаційно-аналітична система обліку бібліотечного фонду та організації діяльності шкільних бібліотек. Пакет програм “Бібліограф”.
3. Інноваційне забезпечення навчально-виховного процесу.
4. Шкільна бібліотека – інформаційний центр школи.

ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ОПРАЦЮВАННЯ:

1. *Про бібліотеки і бібліотечну справу: Закон України* // Бібліотечний вісник. – 1995. – № 2. – С. 1–5.
2. *Положення про бібліотеку загальноосвітнього навчального закладу* // Інформ. зб. М-ва освіти України. – 1999. – № 2. – С. 6–11.
3. *Авраам М. І.* Роль і місце інформаційного центру бібліотеки у навчально-виховному процесі загальноосвітнього навчального закладу // Шк. б-ка. – 2006. – № 1. – С. 59–63.
4. *Грабар З. Г.* Шкільна бібліотека – інформаційний центр школи // Шк. б-ка. – 2003. – № 2. – С. 107–109.
5. *Дзидзуга З. С.* Довідково-бібліографічний апарат шкільної бібліотеки // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 80–83.
6. *Краткий справочник школьного библиотекаря* / Под. ред. О. Р. Старовойтова. – СПб: Профессия, 2001. – 352 с.
7. *Курінська Л. А.* Інформаційно-бібліографічне забезпечення навчально-виховного процесу // Шк. б-ка. – 2006. – № 11. – С. 41–45.
8. *Міщенко Г.* Автоматизована інформаційна система забезпечення маркетингу вищого навчального закладу // Вісник Кн. палати. – 2005. – № 4; № 5. – С. 32–34.
9. *Технология работы библиотеки общеобразовательного заведения* // Шк. б-ка. – 2002. – № 6. – С. 43–59.