

РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА  
РОССИЙСКАЯ ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ АССОЦИАЦИЯ

# **ЗАОЧНАЯ ШКОЛА ШКОЛЬНОГО БИБЛИОТЕКАРЯ**

**Сборник лекций**

МОСКВА  
“ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА”  
2003

**Заочная** школа школьного библиотекаря: Сб. лекций. — М.: Школьная библиотека, 2004. — 264 с.

В предлагаемый сборник вошли лекции лучших представителей библиотечной науки, которые были опубликованы в журнале "Школьная библиотека" в течение 2003 года в соответствии с проектом "Заочная школа библиотекаря", организованным Российской школьной библиотечной ассоциацией совместно с Учебным Центром Российской государственной библиотеки.

Проект ставит своей задачей помочь школьным библиотекарям заочно повысить свою квалификацию и после успешного выполнения предлагаемых после каждой лекции заданий получить удостоверение государственного образца.

Проект получил одобрение и поддержку как со стороны главной библиотеки России (Российской государственной библиотеки), так и со стороны школьных библиотекарей, получивших возможность повысить свою квалификацию, не выезжая из своего региона.

Надеемся, что данное издание станет событием для школьных библиотекарей, так как десятки лет в России не издавались учебники, сопровождающие и поддерживающие непрерывное образование школьных библиотекарей.

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ.

Мартынова Л.С. Главная библиотека страны – школьным библиотекарям России .....	4
Примерная программа курса «Общее библиотековедение» .....	9
<b>РАЗДЕЛ 1. Основные лекции .....</b>	<b>13</b>
Лекция 1. Столяров Ю.Н. Системная сущность библиотеки .....	14
Лекция 2. Столяров Ю.Н. Сущностные функции библиотеки: актуальность и значимость проблемы .....	20
Лекция 3. Столяров Ю.Н. Классификация и типология библиотек .....	28
Лекция 4. Иванова Г.А. Организация работы библиотеки общеобразовательного учреждения .....	46
Лекция 5. Матлина С.Г. Благоприятный имидж библиотеки .....	53
Лекция 6. Пилко И.С. Школьным библиотекарям о библиотечной технологии .....	58
Лекция 7. Бубекина Н.В. «Все начинается с читателя и все возвращается к нему» (некоторые аспекты библиотечного обслуживания) .....	106
Лекция 8. Бубекина Н.В. Экономические аспекты деятельности библиотеки .....	119
<b>РАЗДЕЛ 2. Дополнительные занятия .....</b>	<b>131</b>
Занятие 1. Збаровская Н.В. Миссия школьной библиотеки .....	132
Занятие 2. Збаровская Н.В. Модель школьной библиотеки .....	137
Занятие 3. Збаровская Н.В. Библиотекарь: идеал и реальность .....	142
Занятие 4. Збаровская Н.В. Альтернативные возможности финансирования школьной библиотеки .....	148
Занятие 5. Ловкова Т.Б. Библиотечная конфликтология .....	154
Занятие 6. Ловкова Т.Б. Диалоговые формы библиотечного обслуживания .....	158
<b>РАЗДЕЛ 3. Ответы слушателей заочной школы .....</b>	<b>165</b>
Боридько Т.И. ....	166
Гриднева Г.В. ....	169
Катранжи Е.И. ....	176
Ключко И.В. ....	182
Курдюкова Н.Н. ....	186
Лошакова Т.В. ....	190
Найденова И.В. ....	191
Оленёва С.А. ....	197
Пешкун Л.Г. ....	202
Путягина И.В. ....	220
Салмашёва Е.И. ....	238
Свечкина В.С. ....	241
Схоменко Л.В. ....	247
Скляренко Н.С. ....	249
Шкутова О.М. ....	250
<i>Приложение. Социологический анализ аудитории «Заочной школы школьного библиотекаря» I потока .....</i>	<i>257</i>
<i>Вспомогательный указатель выполненных контрольных работ .....</i>	<i>260</i>

## **ВВЕДЕНИЕ**

---

# **ГЛАВНАЯ БИБЛИОТЕКА СТРАНЫ — ШКОЛЬНЫМ БИБЛИОТЕКАРЯМ РОССИИ**

**Ф**едеральное государственное учреждение "Российская государственная библиотека" является национальной библиотекой, общегосударственным хранилищем произведений печати, культурным центром федерального и международного значения. Она осуществляет библиотечную, библиографическую, научно-исследовательскую, научно-методическую, информационную, культурно-просветительскую и образовательную деятельность.

Российская государственная библиотека (ранее ГБЛ) имеет давние традиции по повышению квалификации библиотекарей, работающих с детьми.



Начиная с середины 1950-х г. Государственная библиотека СССР им. В.И. Ленина (ГБЛ) держала в поле зрения детские и школьные библиотеки.

В 1950 г. в структуре научно-методического отдела ГБЛ был создан специальный **сектор обслуживания детей**. Сектор просуществовал до конца 1985 г. В помощь руководству детским чтением Сектором рекомендательной библиографии разрабатывалась система **рекомендательных пособий**. Особое место в системе занимали пособия в помощь руководителям детского чтения и школьникам разных возрастных групп.

В 1954 г. ГБЛ начала издавать **серию листовок "В помощь детским библиотекам"**, которые рекомендовались к использованию и школьными библиотеками.

С 1958 г. началось регулярное издание ежегодных выпусков **методических и библиографических материалов "В помощь детским и школьным библиотекам"**.

Вопросы комплектования школьных библиотек Государст-



венная библиотека СССР им. В.И. Ленина отдельно не выделяла, она разрабатывала единые методические рекомендации для детских и школьных библиотек.

В эти же годы ГБЛ издавала **аннотированную каталожную карточку**. Выходил специальный комплект для детских и школьных библиотек для информации о вновь выходящей литературе, а также **библиографичес-**



кий бюллетень "Новые книги", где был специальный раздел "Книги для детей".

В начале 60-х годов в практику стали внедряться еди-

ные планы органи-

зации обслуживания детского на-

селения. Первый такой опыт был обобщен в

издании ГБЛ "Организация библиотечного обслуживания населения" (М., 1962), где опубликован материал по обслуживанию детей.

Вслед за разработанным и утвержденным Положением о школьной библиотеке и Минимумом библиотечной техники для библиотек школ Министерством просвещения РСФСР (1963 г.) ГБЛ выпустила сборник статей "Школьная библиотека" (1964 г.), где освещался опыт ряда школьных библиотек и помещены консультации в помощь начинающему работнику школьной библиотеки.

В 1964 г. были выпущены **"Таблицы библиотечной классификации для детских библиотек"** и методические указания по их использованию в помощь детскому, а также школьному библиотекарю, затем — **фундаментальные пособия**: "Школьная библиотека" (М., 1964), "Каталог детской литературы сельской библиотеки" (М., 1966), "Детская библиотека" (М., 1967).

Начиная с **середины 60-х гг.** Библиотека провела социологические **исследования чтения**: "Ребенок и книга", "Советский читатель", "Книга и чтение в жизни небольших городов", "Книга и чтение в жизни советского села". В числе других вопросов социологи изучали, какое место занимают школьные и детские библиотеки в жизни школьника.

В **70-е гг.** было проведено **исследование** "Основные принципы организации библиотечного обслуживания детского населения" в рамках общей научно - исследовательской программы ГБЛ "Основные принципы единой системы библиотечного обслуживания населения", а также программного исследования "Основные принципы и направления взаимодействия детских централизованных и школьных библиотек в обслуживании детей и подростков. Оно послужило выработке **единых межведомственных положений о взаимодействии библиотек** по основным направлениям их работы, связанной с обслуживанием школьников.

В **1978 году** было выпущено пособие "Техника работы централизованной библиотечной системы", где помещены также **инструкции** для детских и школьных библиотек. Была разработана **схема годового плана работы** и информационного **отчета** для этих библиотек.

В **80-е гг.** Библиотека занималась исследованием темы "Повышение эффективности индивидуальных и массовых форм и методов пропаганды книги и работы с читателями". Разрабатываются и экспериментально апробируются критерии, факторы и показатели **эффективности различных методов и форм работы с читателями**, в том числе и детьми. ГБЛ издала практическое пособие "Библиотека и юный читатель" (1987).

Содержание и направленность многих форм методической работы ГБЛ были ориентированы на развитие контактов детских библиотек со школами в обеспечении учебного процесса.

Таким образом, Библиотека располагает достаточным научным, учебным и методическим потенциалом для того, чтобы продолжить традицию способствования росту квалификации школьных библиотекарей.

Этому благоприятствует наличие в структуре Библиотеки **Учебного центра послевузовского и дополнительного профессионального об-**

**разования специалистов.** Он имеет лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального послевузовского и дополнительного профессионального образования. Лицензия выдана Госкомитетом Российской Федерации по высшему образованию (№ 16-197 от 06.03.94) и Министерством образования Российской Федерации (№ 24Н-02-3 от 31.03.2000). Деятельность Центра строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом "Об образовании", а также в соответствии с "Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов", "Требованиями к содержанию дополнительных образовательных программ", Уставом Федерального государственного учреждения "Российская государственная библиотека".

Учебный центр Российской государственной библиотеки и Российская школьная библиотечная ассоциация проводят обучение курсу "Общее библиотековедение". Предлагаемая программа содержит основы библиотечных знаний и ключевые направления библиотечного дела на современном этапе.

К подготовке материалов и проверке выполненных заданий привлечены высококвалифицированные специалисты Библиотеки, Московского государственного университета культуры и искусств и других учебных и научных центров. Данное издание дает возможность получения документа государственного образца для всех библиотечек, заинтересованных в своем профессиональном росте.

Библиотекари-слушатели "Заочной школы", желающие получить государственное удостоверение о повышении квалификации, должны прислать заявление в произвольной форме, выполнить предлагаемые задания и переслать их в редакцию журнала "Школьная библиотека".

После успешного выполнения всех заданий их исполнителям будет выдано удостоверение государственного образца, повышающее статус школьного библиотекаря, дающее преимущественное право на повышение в должности. В рамках развития проекта предполагается создание Тренинг-центра и организация очных курсов на базе Учебного центра Российской государственной библиотеки, другие мероприятия по обеспечению потребностей школьных библиотекарей в непрерывном образовании.

**Л.С. МАРТЫНОВА,**  
*канд. пед. наук, заведующая Учебным центром  
Федерального государственного учреждения  
"Российская государственная библиотека"*



## ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА КУРСА «ОБЩЕЕ БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ»

	Название темы	Содержание темы
1	Внешняя среда и библиотека.	<p>Необходимость и значение системного подхода к изучению библиотеки как общественного явления. Основные понятия системного подхода в их приложении к библиотеке. Система и внешняя среда, их функции. Целеполагающая функция внешней среды. Ресурсная функция внешней среды. Закон соответствия библиотечной деятельности задачам внешней среды.</p> <p>Библиотека как документально - коммуникационная система. Коммуникационная функция библиотеки как сущностная библиотечная функция.</p> <p>Прямые и обратные связи между внешней средой и библиотекой. Влияние внешней среды на задачи и содержание библиотечной деятельности. Влияние библиотеки на внешнюю среду. Закон необходимости библиотеки во всяком социальном институте, обладающем документированным знанием по всему профилю. Библиотека как прародительница других документных систем.</p>
2	Сущность библиотеки как системы.	<p>Исходный пункт возникновения системы "библиотека". Исходная сущностная родообразующая библиотеку связь "документ-пользователь". Множество документов, множество пользователей и необходимость упорядочения связей между ними. Необходимость в библиотечном персонале. Необходимость в материально-технической базе для функционирования библиотеки.</p> <p>Необходимость и достаточность четырех основных элементов для возникновения, существования и развития библиотеки как социального института. "Библиотечный</p>

		<p>фонд", "контингент пользователей", "библиотечный персонал", "материально-техническая база". Связи между элементами внутри подсистем и связи подсистем между собой и с внешней средой. Структурная модель библиотеки. Одноконтурная модель. Двухконтурная модель.</p> <p>Производные элементы в системе библиотека, их роль в ее функционировании.</p>
3	Внутрисистемные сущностные функции библиотеки	<p>Значение правильного определения сущностных функций, выполняемых библиотекой. Понятие "функция".</p> <p>Кумулятивная, мемориальная, утилитарная и другие родовые функции библиотеки. Признаки классификации и внутрисистемных сущностных функций.</p> <p>Реализация сущностных функций библиотеки в конкретно-исторических условиях, исторически обусловленные (социальные) функции библиотеки. Зависимость социальных функций от внешней среды. Социализирующая как основная социальная функция библиотеки и ее производные — прагматическая, педагогическая, идеологическая, рекреационная и иные.</p> <p>Определение понятия библиотека.</p>
4	Классификация и типология библиотек	<p>Родовое разделение библиотек. Личная и общественная библиотека. Типология библиотек, признаки типологии.</p> <p>Централизованная библиотечная система. Дифференциация библиотек по мере их развития. Объединение их в системе различного масштаба и уровня. Основные библиотечные сети, функционирующие в настоящее время. Компьютерные библиотечные сети.</p> <p>Совершенствование структуры и функций библиотеки в процессе развития библиотеки. Преобразование библиотек при достижении ими качественно совершенного вида в систе-</p>

		<p>ме иного рода. Перспективы развития библиотеки как системы в ближайшем и отдаленном будущем.</p>
5	Содержание библиотечной деятельности.	<p>Понятие "библиотечная деятельность". Общая характеристика основных видов библиотечной деятельности. Предоставление услуг: основной вид библиотечной деятельности. Понятие "библиотечная услуга". Номенклатура библиотечных услуг. Обязательная и необязательная услуга. Платная и бесплатная услуга. Приоритетная услуга.</p> <p>Доступность библиотечной услуги. Библиотечное обслуживание (библиотечный сервис) как процесс и результат предоставления услуг. Культура библиотечного обслуживания, ее значение и формы проявления. Результат обслуживания.</p> <p>Эффективность и качество библиотечного обслуживания. Критерии и показатели эффективности и качества библиотечной работы в целом и основных ее направлений.</p> <p>Общее представление об экономике библиотечной деятельности.</p>
6	Экономика библиотечной деятельности.	<p>Общее представление об экономике библиотечной деятельности. Маркетинг и его связи с работой библиотеки. Основные требования к маркетинговым исследованиям. Стратегическое планирование развития библиотеки в зависимости от конечной цели ее функционирования.</p> <p>Основные и дополнительные источники финансирования библиотеки. Экономические показатели работы. Смета и статьи расходов ассигнований, выделяемых на содержание библиотеки по бюджету. Внебюджетные источники доходов. Налоговые отчисления. Постановка бухгалтерского учета. Финансовые документы библиотеки. Финансовая дисциплина.</p>

7	Организация работы библиотеки.	<p>Месторасположение библиотек. Режим ее работы. Функциональное разделение труда. Организационная структура отделов. Нормирование труда. Планирование. Учет. Отчетность. Библиотечная статистика.</p> <p>Создание благоприятного имиджа библиотеки в глазах реальных и потенциальных пользователей. Гласность библиотечной деятельности. Помощь общественности.</p>
8	Библиотечная технология.	<p>Эволюция библиотечной технологии. Основные технологические потоки: поток документов, поток пользователей, поток библиотечарей. Свойства потоков. Основные требования к потокам.</p> <p>Технология как система технологических процессов производственной и непроизводственной сферы труда. Виды сырья, продукции, процессов в разных сферах труда. Элементы технологического процесса: предмет ("сырье") - метод и средства преобразования - продукт (конечный результат). Характеристика технологического процесса. Системы документации, регламентирующие технологические процессы.</p> <p>Определение понятия "библиотечная технология". Объект библиотечной технологии. Технологическая модель библиотеки. Библиотечный цикл. Библиотечная операция. Технологическая документация. Графические формы представления норм и требований в технологической документации.</p> <p>Автоматизированная библиотечная технология. Задачи автоматизации библиотечной деятельности. Объекты автоматизации технологических процессов в библиотеке. Комплексная автоматизация. Системный анализ библиотечной деятельности в целях ее автоматизации.</p> <p>Использование метода моделирования для анализа и совершенствования библиотечной технологии.</p>

## **РАЗДЕЛ 1**

# **ОСНОВНЫЕ ЛЕКЦИИ**

**Ю.Н. СТОЛЯРОВ**

доктор педагогических наук,  
профессор Московского государственного университета  
культуры и искусств

# Системная сущность библиотеки



**З**нание сущности той социальной системы, в которой библиотекарь работает, необходимо ему для понимания того, что в этой системе перво-степенно и чему, следовательно, внима-ния надо уделять более всего, и что вто-ростепенно, что должно быть в поле его зрения на третьем плане. Понимание глубинной сущности библиотеки помо-гает библиотекарю осознать свою собст-

венную роль в процессе библиотечного обслуживания учащихся и школьного персонала.

Сущность всякой системы исследуют с помощью системного подхода. Он предполагает разделение объективной реальности на два компонента — **внешнюю среду** и **систему**. Система в нашем случае — это школьная библиотека. Внешней средой по отношению к ней выступает руководство той школы, которое содержит данную библиотеку.

Внешняя среда возлагает на систему те функции, которые, с ее точки зрения, нерационально или обременительно выполнять ей самой. Поскольку учебный процесс невозможно организовать без учебной литературы, каждая школа нуждается в школьной библиотеке как своем структурном подразделении. В свою очередь, это структурное подразделение в силу своей значимости является школообразующим фактором, т.е. без библиотеки учебный процесс немедленно остановится и дезорганизуется.

**Главные функции** внешней среды — постановка задач перед системой, ресурсная поддержка системы и контроль за тем, как система выполняет поставленные задачи.

Если руководство должным образом не ориентирует библиотеку в **задачах обеспечения учебного процесса**, оно не вправе и требовать их полноценного решения. Библиотекарь в обязательном порядке должен быть членом педагогического совета, тогда он сам будет знать, чего хочет и будет хотеть в перспективе школа от библиотеки. Но если, с другой стороны, библиотекарь будет реализовывать не то, в чем нуждается школа, а свои собственные представления о том, чем должна заниматься вверенная ему библиотека, — конфликт обеспечен, и правой стороной тут заведомо выступит руководство школы.

Ставя перед библиотекой задачи в общем плане, руководство школы вместе с тем по Закону "О библиотечном деле" обязано избегать мелочной опеки библиотекаря. Он на то и профессионал, чтобы справляться с поставленными задачами самостоятельно.

Внешняя среда выполняет **ресурсную функцию**, т.е. представляет библиотеке соответствующую ее социальной миссии материальную базу (помещения, мебель, оборудование, освещение, отопление и т.п.); выделяет финансовые средства на формирование и сохранение фонда, оплату труда библиотекаря и т.п.; оснащает ее современными техническими средствами; создает приемлемые, т.е. соответствующие установленным нормам, условия труда. Вне этого она, опять же, не вправе требовать от библиотеки надлежащего выполнения ее обязанностей.

Наконец, внешняя среда **оценивает** работу библиотеки. В зависимости от результатов она имеет право поощрить или наказать библиотекаря, и он должен признавать за нею такие полномочия.

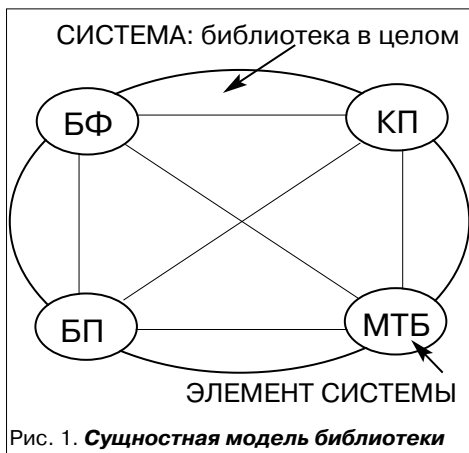
Всякая библиотека призвана удовлетворять информационные потребности пользователей посредством документа. В этом состоит ее социальная миссия, т.е. предназначение и смысл существования (см. занятие 1: Определение миссии школьной библиотеки — Школьная библиотека. — 2002. — №6. — С.9).

Для того чтобы выполнять свое назначение наилучшим образом, **библиотеку как систему структурируют**. Структуру библиотеки образуют основные, самые главные элементы и связи между ними.

Необходимое и достаточное для того, чтобы библиотека могла функционировать, количество элементов — **четыре**. Это:

- ◆ **библиотечный фонд**, выполняющий в библиотеке базисную функцию: без фонда библиотека не может быть создана, ей нечем обслуживать пользователей;

- ◆ **контингент пользователей**, выполняющий холистическую функцию, т.е. функцию целеполагания, смысла существования библиотеки;
- ◆ **материально-техническая база**, выполняющая в системе технологическую функцию, без которой невозможно соединить все элементы вместе и оптимизировать их деятельность;
- ◆ **библиотечный персонал**. Он выполняет менеджерскую функцию, управляя формированием, сохранением фонда, регулируя состав пользователей и условия фондопользования, заботясь о материальной базе и технических средствах библиотечной работы (рис. 1)



Все элементы равноценны и равнозначны для библиотеки. Среди них нет первостепенных и второстепенных, потому что без любого из них библиотека как социальный организм действовать не может. Например, если у школьной библиотеки отсутствует помещение или помещение имеется, но в нем нет ни стеллажей, ни столов, ни стульев (о компьютере умолчим), то у нее нет условий для выполнения своей деятельности, а, следовательно, нет и самой деятельности.

Помимо основных, или атрибутивных, библиотека может иметь неограниченное количество дополнительных, или акцидентных, элементов и функций. Их номенклатура определяется привходящими обстоятельствами. Например, по достижении фондом определенной величины (более тысячи названий) он настоятельно нуждается в каталоге, будь то карточный, книжный или электронный.

Акцидентные элементы и функции в силу своей острой актуальности часто выходят на передний план и затмевают собой глубинные, т.е. атрибутивные элементы и связи. Из-за этого некоторые акцидентные элементы и особенно функции многим кажутся наиболее социально значимыми, чем вводят специалистов в заблуждение. Так, сейчас на гребне волны находится компьюте-

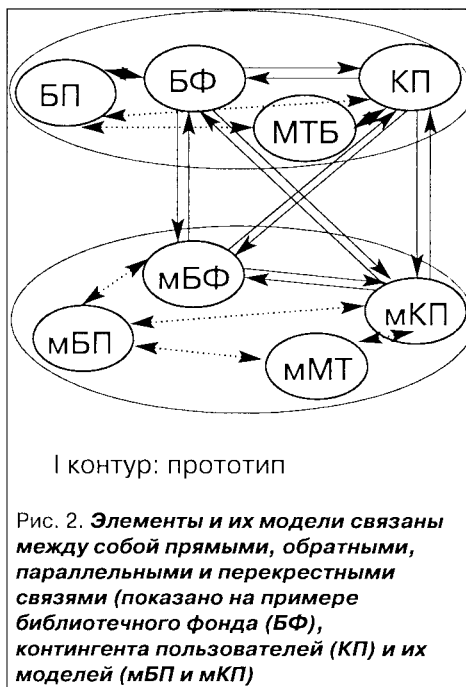


ризация библиотек, и те из них, кто не имеет выхода в Интернет, ощущают себя безнадежно отставшими от жизни. Однако если они обладают хорошо подобранным фондом, обслуживают всех учеников и всех учителей, и те не имеют к библиотекарю особых нареканий, — такой библиотекарь нормально выполняет свою миссию! Но, конечно, когда он компьютеризирует библиотечный процесс, эффективность и качество его работы возрастут ещё больше.

Согласимся, однако, что перечисленные выше атрибутивные элементы существовали и до изобретения компьютера. Следовательно, компьютер — явно акцидентный элемент библиотеки, не меняющий ни ее сущности, ни выполняемой ею социальной миссии. Он лишь многократно увеличивает возможности библиотеки, и его наличие в библиотеке, естественно, приветствуется.

Выше были охарактеризованы атрибутивные элементы и выполняемые ими сущностные функции первого контура библиотеки как системы.

В процессе познания все более глубокой сущности библиотеки, особенно развитой, на уровне второго контура ней можно выделить еще четыре элемента, каждый из которых является моделью соответствующего элемента, находящегося в первом контуре библиотеки как системы. Для библиотечного фонда это модель библиотечного фонда, для библиотечного персонала модель библиотечного персонала и т.д. (рис. 2).



У одного и того же элемента моделей может быть несколько. К примеру, по отношению к библиотечному фонду в роли моделей выступают:

- ◆ инвентарная книга;
- ◆ книга суммарного учета;
- ◆ картотека периодики;
- ◆ библиотечные каталоги.

Модель фонда складывается из моделей, составляющих библиотечный фонд документов. Аналогично модель контингента пользователей слагается из документарных моделей каждого пользователя.

Модели связаны со своими элементами прямыми и обратными связями. При этом элементы библиотеки по отношению к своим моделям выполняют *прототипную функцию*, а модели по отношению к базовым элементам — *идентификационную* или *познавательную функцию*.

Модели связаны между собой точно так же, как связаны между собой их прототипы. Например, если в читательском билете отмечено, какие книги числятся за его владельцем, то налицо связь "модель пользователя (МП)" — модель документа (мД)". Если на листке срока возврата указано, за кем данная книга числится, то налицо связь мД — МП.

## ВОПРОСЫ:

1. Можно ли изложенное здесь представление о библиотеке считать ее моделью? Для ответа на этот вопрос вернитесь к заданию №2 (Школьная библиотека — 2002. — №7. — С.3 — 5), внимательно перечитайте теоретическую часть.
2. Что можно считать вторым контуром библиотеки в целом? Второй контур состоит исключительно из служебной документации. Есть ли у Вас такая документация, относящаяся к библиотеке в целом?
3. Приведите примеры моделей библиотечного персонала, материально-технической базы, контингента пользователей.
4. Перечислите модели каждого базового элемента, которым располагает ваша библиотека.
5. Дайте общую характеристику основных элементов вашей библиотеки:
  - ◆ наличие Положения о библиотеке, Правил пользования библиотекой;
  - ◆ библиотечный фонд: количество учетных единиц;

- ◆ контингент пользователей: общее количество сотрудников школы; в том числе педагогов; количество учащихся. Приведите эти сведения по схеме:
- ◆ материально-техническая база:
  - ✓ общая площадь школы \_\_\_\_\_ кв. м
  - ✓ общая площадь библиотеки \_\_\_\_\_ кв. м
  - ✓ количество помещений \_\_\_\_\_
  - ✓ оборудование (перечислить) \_\_\_\_\_
  - ✓ технические средства (перечислить) \_\_\_\_\_
- ◆ библиотечный персонал (сведения о сотрудниках: их анкетные данные, стаж работы в библиотеке, наличие специального образования и др.) \_\_\_\_\_
- ◆ акцидентные элементы библиотеки (каталоги, справочно-библиографический фонд и т.п.) \_\_\_\_\_

№ п/п	Контингент пользователей школьной библиотеки	Всего	Из них являются библиотечными пользователями	
			Всего	% к графе 3
1	2	3	4	5
1	Общее количество сотрудников школы			
2	Общее количество учеников школы			

## ЛИТЕРАТУРА

**Карташов Н.С.** Общая теория библиотечного дела // Н.С. Карташов, В.В. Скворцов. *Общее библиотечное дело: Учебник в 2-х частях. Ч.2* — М.: Изд-во Моск. гос. ун-та культуры, 1997. — С.15-27.

**Столяров Ю.Н.** Библиотека — двухконтурная система // Науч. и техн. б-ки. — 2002. — №11. — С. 5-24.

**Столяров Ю.Н.** Что такое библиотека? (О ее сущности и исходных функциях) // Ю.Н. Столяров. *Библиотечное дело. Избранное. 1960 — 2000 годы.* — М.: Пашков дом, 2001. — С. 247-266.

**Столяров Ю.Н.** О сущности библиотеки // *Библиотечное дело.* — 1998. — №5. — С. 3-10.

**Ю.Н. СТОЛЯРОВ,**  
доктор педагогических наук, профессор Московского  
государственного института культуры и искусств

# Сущностные функции библиотеки

## АКТУАЛЬНОСТЬ И ЗНАЧИМОСТЬ ПРОБЛЕМЫ

**К**аждая социальная система создается внешней средой (учредителем) для выполнения какой-либо специфической социально значимой функции. Так, средняя школа выполняет общеобразовательную функцию, больница — лечебную, магазин — торговую, министерство — управленческую.

Библиотека тоже создается внешней средой для выполнения своей собственной, только ей присущей функции.

Но если по отношению ко многим социальным институтам вопрос об их исходной, главной, сущностной функции предельно ясен и удобен в его обсуждении отсутствует, то в библиотечной практике ситуация гораздо более сложна.

Многим специалистам кажется, что истина в этом вопросе лежит на поверхности. К примеру, Национальная библиотека Ватикана, основанная еще в 1475 г., с тех пор и по сей день считает своей функцией (она закреплена в булле папы римского Сикста IV) "служить католической церкви и распространению ее влияния в мире". На первом этапе существования публичных библиотек в США американцы рассматривали библиотеку как своеобразную школу, а библиотекаря — как воспитателя. **В XIX-XX вв. в разных странах выходили книги с красноречивым заглавием: "Библиотека — педагог для нации".**

Однако сегодняшняя Американская библиотечная ассоциация решительно отвергла свой первоначальный лозунг "Наилучшее чтение для наибольшего количества людей за наименьшую плату". Она декларирует идею неограниченного доступа к какой угодно литературе, невмешательства в чтение. Вопрос о функциях в американской теоретической литературе по существу вытеснен рассуждениями о социальной миссии библиотек.

В нашей стране на протяжении минувшего столетия на первое место последовательно выставляли культурническую, воспитательную, политико-просветительскую, идеологическую функции. С распадом Советского Союза после небольшого замешательства первостепенной было решено признать информационную функцию. Новым теоретикам казалось все так просто, даже очевидно, что не о чем и дискутировать. Надо, мол, согласиться с новой точкой зрения — и все сразу встанет на свое место.

Однако на практике новое представление повлекло за собой сначала подмену библиотечной терминологии: вместо нее широким потоком хлынули "информатические" понятия, а затем началась подмена и самого существа библиотечной деятельности.

Например, предметом библиотековедения объявляются не законы и принципы формирования, взаимодействия и развития библиотечных систем, а *"взаимодействие читателей с информацией"*. Следуя этому определению, главную задачу библиотекарь должен видеть не в комплектовании и выдаче литературы, а в проникновении под черепную коробку читателя в момент восприятия им информации из публикаций. Как, однако, это осуществить, а главное, зачем это нужно хоть библиотекарю, хоть читателю? Такая установка, если принимать ее всерьез, полностью извратила бы содержание и сущность библиотечной деятельности.

**На самом деле сущностная функция не может меняться от времени до времени, от страны к стране. Она вообще имманентна, т.е. внутренне присуща всем библиотекам без исключения. Отказ от нее, замена на другую автоматически означает перерождение библиотеки, ее превращение в качественно иную систему. Вот почему вопрос о сущностной функции библиотеки — это самый кардинальный вопрос библиотековедения.**

К столь же плачевным результатам приводит представление о библиотеке как, в частности, образовательном учреждении. Это означает, что библиотека обязана выполнять точно такую же функцию, как и все другие действительно образовательные учреждения — школы, колледжи, вузы.

Легко понять, однако, что если выполнение одной и той же

---

<sup>1</sup> Скворцов В.В. Теоретические основы библиотековедения // Карташов Н.С., Скворцов В.В. *Общее библиотековедение: Учеб.*: В 2 ч. — Ч.1. — М., МГУКИ, 1996. — С. 34.

<sup>2</sup> См. Столяров Ю.Н. Своими успехами школьное образование обязано библиотекам // Школьная б-ка. — 2002. — №1. — С. 3.

функции возложено на два и более разнородных социальных института, то в итоге все они, за исключением одного, оказываются излишними и рано или поздно (скорее рано) будут отторгнуты внешней средой. В самом деле: если дело образования подрастающего поколения возложено на школу, зачем тогда нужна библиотека? А если библиотека, являющаяся прародительницей школы<sup>2</sup>, в течение веков во всем мире продолжает прекрасно сосуществовать с нею, значит, она реализует некую иную, отличную от выполняемой школой, сущностную функцию. Но какую?

Ответ на этот вопрос можно получить путем применения системного подхода.

## ОНТОЛОГИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ

Ключевым для понимания поставленного вопроса является следующее положение: каждый элемент выполняет в системе свою собственную функцию, которая влияет на функцию всей системы. Без выполнения элементарной функции (любой функции элемента или подсистемы) стопорится деятельность всей системы. Но радикальная специфика целостной общественной функции (в науке ее называют эмерджентной\*) состоит в том, что **общесистемная функция, вбирая в себя все функции всех своих элементов и подсистем, качественно переплавляет их и в итоге не сводится ни к одной из них, ни к их сумме.**

Зная это, рассмотрим главные функции каждого элемента, каждой подсистемы библиотеки и выведем из них итоговую общесистемную функцию библиотеки.

Первым системообразующим элементом библиотеки, как уже известно, является библиотечный фонд как собрание документов<sup>2</sup>. Предельным, теоретически минимальным может быть фонд, состоящий из одного документа.

Документ, по самому общему определению, — это единство информации и материального носителя. Документ интересен пользователю, а следовательно, и библиотеке в целом, своей информационной составляющей. *Главная функция документа — информационная.*

---

\* Научную терминологию во всем мире принято выстраивать на основе классических языков: либо греческого, либо латинского. Это делает научный язык международным и общепонятным и исключает преимущество какого бы то ни было живого, т.е. современного, естественного, языка.

Ту же мысль можно выразить иначе: **информационную функцию в библиотеке выполняет документ.**

Собрание документов, то есть библиотечный фонд, являющийся подсистемой библиотеки, выполняет уже иную, свою собственную функцию: ***библиотечный фонд*** в системе *библиотека* выполняет ***базисную функцию***, т.е. функцию той основы, на которой базируется вся библиотечная деятельность.

Подчеркну еще раз: **библиотечный фонд, рассматриваемый как целостность, информационной функции не выполняет!** В этом нет нужды, потому что с данной функцией призван справляться отдельно взятый документ библиотечного фонда. И если документ с нею не справляется (из-за устарелости, непрофильности, ветхости и по иным причинам), то он от фонда должен быть отторгнут, отчужден. А если, в свою очередь, допустить, что информационную функцию выполняет сам библиотечный фонд как таковой, а не составляющие его элементы, т.е. его документы, то фонд в них и не нуждался бы! Но мыслимо ли представить себе библиотечный фонд без составляющих его документов?! Ясное дело — нет. И следовательно, остается признать, что **у документа есть своя функция, у фонда — другая**, и только такое представление о функционировании названных компонентов библиотеки является единственно правильным.

Обратимся к другому системообразующему элементу библиотеки — **контингенту пользователей**. Основная функция каждого отдельного пользователя — воспринять и усвоить информацию, содержащуюся в документе (когнитивная, т.е. знаниевая функция). Остальные его функции, а их много, пока опустим — усвоить бы главную.

Функция всего множества пользователей, по закону системного подхода, отличается от **функции, исполняемой каждым членом этого множества**.

Весь контингент пользователей придает существованию и функционированию библиотеки смысл. Назовем эту функцию **сенсусной** (от латинского слова *sensus* — здравый смысл, значение). Ее наименование как холистической, или целезадающей, использованное в предыдущей статье, менее точно и лучше от него отказаться.

**Материально-техническое устройство** (любое) выполняет ***инструментальную функцию***. Функцию же **материально-технической базы** в целом, выполняемую ею вне библиотеки, назовем **техногенной**. По отношению к каждому из системообразующих

компонентов библиотеки она выполняет функцию поддержки, или **саппортную**.

Библиотека в целом по отношению к внешней среде выполняет интегративную целостную (в науке ее называют эмерджентной), функцию, в которой сливаются функции всех составляющих ее элементов и подсистем. Эта функция состоит в том, чтобы соединить документ и пользователя (*рис. 1*), документы между собой, пользователей и библиотекарей и т. д.

Иными словами, внешнесистемная, онтологическая, т.е. **сущностная функция библиотеки** как целостности — **документально-коммуникационная**.

Суть документально-коммуникационной функции:

- ◆ каждому документу — соответствующего пользователя,
- ◆ каждому пользователю — соответствующий документ.

По отношению к самой себе библиотека выполняет функцию **гомеостатную** (от греческих слов *homoios* — подобный и — *statos* — стоящий, неподвижный), т.е. ее внутрисистемная онтологическая функция состоит в том, чтобы при любых изменениях внешней среды сохранить свою сущность, свою относительную автономность, поддержать относительную самостоятельность, независимость, приспособляемость к условиям окружающей среды. Стремление к этому присуще всякой, любой библиотеке. Оно должно подкрепляться различными мерами, главные из них — постоянное отслеживание всех внешних и внутренних изменений, влияющих или способных повлиять в будущем на ее существование.

Обобщенно главнейшие функции библиотеки в целом и каждого из ее исходных элементов по отдельности можно представить следующим образом:

№п/п	Компонент	Выполняемая сущностная функция	
		Внешнесистемная	Внутрисистемная
1.	Библиотека в целом	Документально-коммуникационная	гомеостатная
2.	Библиотечный фонд	Мемориальная	базисная
3.	Контингент пользователей	Реорганизационная (преобразовательная)	сѐнсусная
4.	Материально-техническая база	Техногенная	саппортная



Функции библиотеки делятся по различным основаниям. Здесь рассмотрены только самые существенные из них. Свои функции выполняет каждый элемент библиотеки по отношению к другим элементам, внешняя среда по отношению к каждому элементу, каждый элемент по отношению к самому себе, и т.д. Например, **контингент пользователей** по отношению к **библиотечному фонду** выполняет **утилизационную** (от латинского слова utilis — польза) функцию: читателю фонд нужен постольку, поскольку приносит ему пользу. В противном случае он его не интересуется. Потому и появились в библиотечном профессиональном лексиконе слова **пользователь, использование, полезность** и им подобные. Эта функция, как и функция фонда, тоже включается в общебиблиотечную, растворяется в ней без сохранения своего наименования.

Возможно деление функций по технологическому признаку. Ими являются моделирование библиотеки в целом и каждого ее элемента, комплектование, учет, обработка, размещение, хранение, выдача документа и другие.

В настоящее время наименования функций еще не устоялись, они постоянно уточняются, потому что эта область библиотековедения интенсивно развивается.

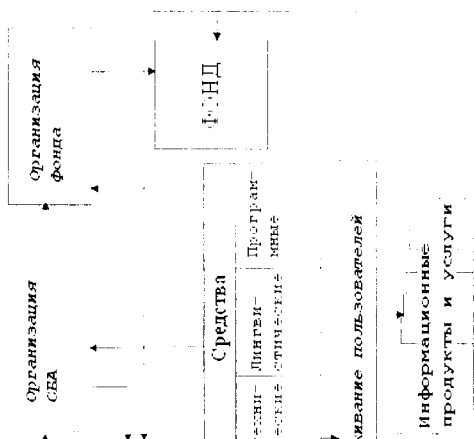


Рис. 1. Акт коммуникации между библиотечным фондом и контингентом пользователей или документально-коммуникационная функция

## ФЕНОМЕНОЛОГИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ

Сущностные, или онтологические (от греческого *ontos* — сущее) функции — это функции глубинные, неявные. Обнаружить их и описать можно лишь на общетеоретическом уровне. Они свойственны всем без исключения библиотекам во все времена существования библиотек.

Функцию видимую, явную, проявляющуюся из сущностных в реальной библиотечной деятельности, можно назвать **феноменологической** (от греческого *faenomen* — являющийся). Тогда функции того и другого класса образуют пару понятий, соответствующую диалектическим философским категориям сущности и явления, *сущность проявляется, явлением отражается сущность*.

Всеобщая феноменологическая функция определяется целью существования каждой библиотеки. Эта цель состоит в специфической, свойственной именно библиотеке, помощи своему учредителю в сборе, сохранении и предоставлении ему профильных документов. На научном языке эту функцию можно назвать адьюторной (лат. *Adjutor* — помощник), но мы для облегчения восприятия, будем именовать ее по-русски: **вспомогательной**.

Эта функция видоизменяется в зависимости от специфики обслуживаемого социального института. Академическая библиотека выполняет *научно — вспомогательную функцию*, заводская — *производственно-вспомогательную*, президентская — *административно-вспомогательную* и т.д. Соответственно профилю помощи одна библиотека собирает, хранит и пропагандирует научную литературу, другая — техническую, третья — правовую и т.д. И каждая из них равно заинтересована в том, чтобы отобрать литературу лучшую, чтобы обслуживать ею возможно больший круг читателей, т.е. соединить пользователя с нужным ему документом. Таким образом, феноменологическая функция выражает функцию онтологическую.

Углубленное и всестороннее представление о библиотечных функциях — предмет особого научного изучения. Пока же среди ученых отсутствует ясность даже в понимании самых главных, определяющих, исходных функций, и вы сможете убедиться в этом, когда станете отвечать на вопросы задания. Если вы прочно усвоите хотя бы то, о чем сказано в этой статье, и будете прочно убеждены в правильности своих воззрений, этого будет достаточно, чтобы вы осознали себя профессионалом в данном вопросе, способном противостоять недостаточно обоснованным взглядам.

## ВОПРОСЫ

1. В Законе Российской Федерации "О библиотечном деле" (1994) библиотека определяется как "информационное, культурное, образовательное учреждение". Проанализируйте правомерность такого представления о функциях библиотеки.
2. Правомерно ли школьную библиотеку считать образовательным учреждением? Почему библиотекарь школьной библиотеки не уравнен в правах со школьным учителем? Должна ли их деятельность регламентироваться одними и теми же документами?
3. Какую сущностную функцию выполняет ваша школьная библиотека? В чем это проявляется?
4. Какие меры вы предпринимаете, чтобы отстоять интересы своей библиотеки? Иными словами, что делает ваша библиотека в плане выполнения своей гомеостатной функции? Опишите подробно, с примерами.
5. В каком названии конкретизируется феноменологическая функция школьной библиотеки?
6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?

## ЛИТЕРАТУРА

1. **Состояние и проблемы федерального и регионального библиотечного законодательства в России** // Краткий справочник школьного библиотекаря. — СПб.: Профессия, 2001. — С.7.
2. **Столяров Ю.Н.** Системная сущность библиотеки // Школьная библиотека. — 2003. — № 1. — С. 26-28.
3. **Столяров Ю.Н.** Что такое библиотека? (О ее сущности и исходных функциях) // Столяров Ю.Н. Библиотекведение. Избранное. 1960-2000 годы. — М.: Пашков дом, 2001. — С. 247-266. Или: Библиотекведение. — 1999. — № 7-12. — С. 20-33.
4. **Столяров Ю.Н.** У нашей науки есть особые функции // Библиотека. — 1998. — № 10. — С. 40-42.
5. **Столяров Ю.Н.** Дума о библиотечном законе // Науч. и техн. б-ки. — 2001. — № 5. — С.4-30.

**Ю. Н. СТОЛЯРОВ,**  
доктор педагогических наук, профессор Московского  
государственного университета культуры и искусств

# **Классификация и типология библиотек**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Одним из важнейших библиотековедческих вопросов является группировка библиотек по общим для них признакам. Значение такой группировки состоит в следующем:

1. Группировка упорядочивает наши знания обо всем множестве библиотек. В противном случае все это множество (около 150 тыс. библиотек всех ведомств России) предстает как хаотическое, в котором невозможно разобраться, нельзя даже составить о них целостное представление.

В отличие от этого, группировка, осуществленная правильно, вскрывает существенные связи между изучаемыми объектами, благодаря чему помогает ориентироваться в самых сложных ситуациях, позволяет делать обобщающие выводы и прогнозы.

2. Объединение библиотек в родственные группы позволяет предъявлять к ним требования, которые способны выполнить библиотеки именно этой группы, и освободить их от выполнения несвойственных им функций, видов работ и обязанностей. Неправильное отнесение в группу повлечет неправильную постановку задач, неправильное комплектование фондов, вообще обесмыслит всю библиотечную работу.

3. Для однородных и типичных групп библиотек относительно легко выработать унифицированную технологию, обучить овладению ею, изготавливать соответствующие бланки, оборудование, мебель и т.д. Например, для библиотек, обслуживающих детей, нужны стеллажи, столы, стулья иной высоты и размеров, чем для взрослых читателей. Однородные библиотеки легче комплектовать, оборудовать, обучать их сотрудников и т.д.

4. Библиотеками, объединенными в общие классы, легче и эффективнее управлять, чем представляющими хаотическое множество.

**Библиотеки объединяют в родственные группы путем либо их классификации, либо типологии.**

**Классификация** (от лат. *classis* — разряд, группа) — распределение библиотек на взаимосвязанные совокупности (классы) согласно *одному* существенному признаку (основанию деления). При этом класс делится на подклассы по мере убывания общности, так что классификация — процесс и результат многократного последовательного деления объема исходного понятия путем поочередного использования выбранных оснований делений. Выдающийся шведский естествоиспытатель академик Карл Линней (1707-1778) считал, что "классификация — ариаднина нить ботаники, без нее — хаос".

**Типология**, в отличие от классификации, предполагает группировку библиотек по *нескольким* родственным признакам одновременно и *однократно*.

Классификации обычно предстают в виде иерархических (одномерных) соподчиненных или фасетных (двумерных) схем. Типологии реализуются как многомерные таблицы.

После усвоения этих общих положений приступим к более обстоятельной классификации и типологии библиотек.

2. Объединение родственных библиотек в относительно самостоятельную группу облегчает изучение особенностей этой группы, позволяет правильно ставить перед библиотеками этой группы задачи, рассчитывать номенклатуру и величину ресурсов, потребных для их решения.

Другими словами, такая группировка рационализирует библиотечную технологию, оптимизирует управление как в пределах одной библиотеки (микроуровень), так и в пределах группы однопорядковых библиотек (макроуровень).

3. В пределах правильно выделенной группы появляется возможность выстроить иерархию приоритетов в библиотечной деятельности, нацелить библиотеку на реализацию этих приоритетов.

4. Знание особенностей других групп библиотек позволяет установить с ними деловые контакты к обоюдной пользе.

5. Научно обоснованное объединение библиотек позволяет выстроить их объективный учет, без чего немыслима постановка государственной статистики. Статистика же служит как общекультурным историческим целям, давая правильное представление о состоянии этой подотрасли культуры на каждом историческом этапе, так и позволяет планировать расходы на ее содержание и развитие.

## КЛАССИФИКАЦИЯ БИБЛИОТЕК

Для обоснования исходных классификационных признаков опираются на логику. В этой науке теорией классификации любых объектов занимаются профессионально и углубленно.

Исходным понятием классификации является *род*. Род — древнеславянское слово. В данном случае оно буквально означает "семья, поколение", или большой по объему класс предметов, в состав которого входят меньшие классы предметов, — так сказать, все члены данного семейства, данного поколения. Меньшие классы называются *видами*. А сама классификация предстает как родо-видовая.

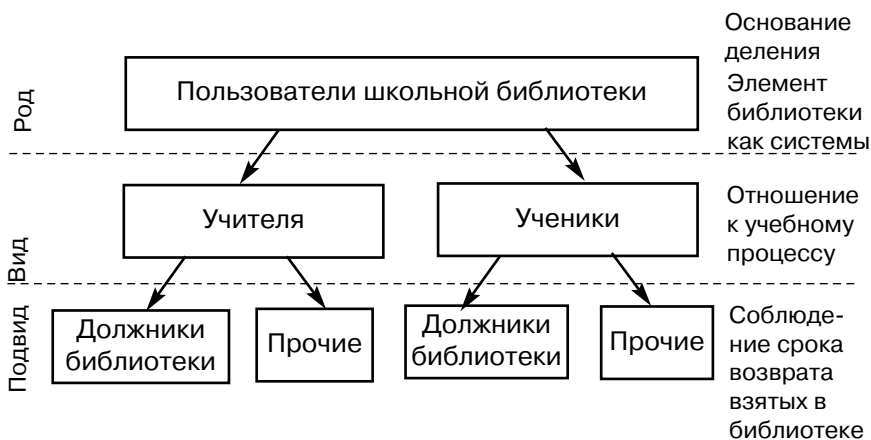
В качестве родового признака может быть взят любой. Важно лишь, чтобы включаемые в него виды имели меньший объем понятия. Если же родовое понятие вписывают в более общий класс, то тогда родовым становится этот класс, а понятие, считавшееся до этого родовым, превращается в видовое для более широких понятий.

*В одной и той же классификации положено применять одно и то же основание деления.* Нарушение этого требования сводит всю классификацию насмарку, делает ее предметом насмешки. Вот как, например, высмеял такую, с позволения сказать, классификацию Н.В. Гоголь: "Доктор этот был видный из себя мужчина, имел прекрасные смолистые бакенбарды, свежую, здоровую докторшу, ел поутру свежие яблоки и держал рот в необыкновенной чистоте" ("Нос"). Бакенбарды здесь приравнены к живому существу — супруге доктора, свежие яблоки — к свежей докторше.

Возьмем пример из нашей области.

Если принять в качестве родового понятие "читатели школьной библиотеки", то дальше их можно разделить на два основных класса: учителя и учащиеся. Но было бы ошибкой выстраивать классификацию сразу по двум основаниям: учителя и учащиеся, сдающие библиотечные книги своевременно, и должники библиотеки. Вся классификация в этом случае перепутается, пользоваться ею станет затруднительно.

Иное дело, если, разделив читателей на учителей и учащихся, приняться за следующий этап классификации и ввести новый признак деления — отношение к соблюдению библиотечного правила соблюдать срок пользования книгами. Тогда классификация примет такой вид:



Еще одно требование: *объем родового понятия должен делиться на виды без остатка*, т.е. включать в себя все члены деления. Нарушением этого требования было бы принятие в качестве родового признака для всего контингента пользователей школьной библиотеки только понятия "читатель — ученик третьего класса". За пределами этого деления останутся читатели других классов и все учителя.

**Члены деления должны взаимно исключать друг друга**, т.е. если один член попал в один класс, то уже не может фигурировать в другом классе. Это обеспечивает непересекаемость членов деления. Было бы, например, неправильно ограничивать библиотеки, обслуживающие детей (родовой признак), только детскими и школьными (видовой признак). За бортом такой классификации останутся, например, всевозрастные библиотеки. К примеру, в сельских массовых библиотеках дети составляют больше половины всего читательского контингента.

Над нарушением этого правила классификации (правила бинарности) иронизировал Борхес, мистифицируя некую китайскую энциклопедию, в которой якобы "животные подразделяются на: а) принадлежащих императору; б) бальзамированных; в) прирученных; г) молочных поросят; д) сирен; е) сказочных; ж) бродячих со-

---

Должник — слово литературное, имеет длительную старославянскую традицию употребления. (Вспомните слова из молитвы "Отче наш": "И остави нам долги наша, яко же и мы оставляем должником нашим"). В библиотечной профессиональной практике нежелательно употреблять просторечное слово "задолжник".

бак; з) включенных в настоящую классификацию; и) буйствующих, как в безумии; к) неисчислимых; л) нарисованных очень тонкой кисточкой из верблюжьей шерсти; м) прочих; н) только что разбивших кувшин; о) издалека кажущихся мухами".

Серьезная классификация должна бы была выглядеть иначе. Животные, принадлежащие императору, были противопоставлены животным, не принадлежащим императору; бальзамированные — небальзамированным и т.д. В приведенной псевдоклассификации место животным, "нарисованным очень тонкой кисточкой из верблюжьей шерсти", нашлось, а нарисованным толстой кисточкой из той же шерсти, не говоря уж о нарисованных кисточкой из щетины или вообще пером, место не предусмотрено.

Наконец, *деление в классификациях осуществляют последовательно*, от общего к ближайшему виду, от него — к ближайшему подвиду и так до полного исчерпания деления, требуемого в данном случае. Нельзя перескакивать через какой-либо уровень деления, если на нем есть объекты классификации.

Итак, общих требований, предъявляемых к классификации, четыре: единство оснований деления, соразмерность, взаимоисключаемость, непрерывность.

Эти требования полностью распространяются и на родо-видовые классификации библиотек. Неполное соблюдение этих правил приводит к серьезным недоразумениям. Так бывает всегда, когда практики берутся за дело, думая, что могут обойтись без теории.

Чтобы убедиться в этом хотя бы на одном примере, положите перед собой Федеральный закон "О библиотечном деле". Изучите статью 4. Обратите внимание, что законодатель взялся распределить все библиотеки сразу по двум признакам: по субъекту учредителя и по форме собственности. Получилась такая классификация:

1. Государственные библиотеки, учрежденные органами государственной власти, в том числе:

- федеральные;
- библиотеки субъектов Российской Федерации;
- библиотеки министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

2. Муниципальные;

3. Библиотеки академий, НИИ, образовательных учреждений;

4. Предприятий, учреждений, организаций;



5. Общественных объединений;
6. Частные библиотеки;
7. Библиотеки, учрежденные международными и иностранными юридическими и физическими лицами.

Оказалось, что, например, библиотеки образовательных учреждений составили общую группу с библиотеками научно-исследовательских учреждений. Но ведь в следующей группе тоже объединяются библиотеки учреждений — надо полагать, и образовательных тоже.

Библиотеки учебных заведений попадают одновременно в первый (или седьмой), третий и четвертый виды. Зато конфессиональные библиотеки поместить некуда. Личные — тоже, если только они не приравнены к частным. Хотя в дальнейшем тексте есть статьи, имеющие непосредственное отношение ко всем без исключения видам библиотек.

Путаницы немало даже в пределах одного вида. Так, среди государственных библиотек Закон выделяет федеральные библиотеки, противопоставляя им библиотеки федеральных министерств, — например, Министерства культуры. В какую же группу отнести Российскую государственную библиотеку, федеральную по государственному статусу, но относящуюся к Министерству культуры РФ по подчиненности? В таком же положении оказываются многие подобные библиотеки: РНБ, РГПИБ, РГЮБ, РГДБ, РГБС, ГПНТБ, ГЦМНБ и т.д.

Для простоты усвоения излагаемого материала примем для начала в качестве родового признака *учредителя* как субъекта, порождающего библиотеку. Кто же порождает библиотеку в самом общем случае?

Таким родителем выступает либо социум (государство, общество в целом или частично), либо отдельный член этого социума — физическое лицо. Отсюда получаем два рода библиотек: библиотеки общественного пользования (общественные в самом широком смысле) и библиотеки личного пользования (личные библиотеки).

В пределах каждого рода библиотеки делятся на *виды*. Так, среди личных библиотек по местонахождению можно выделить библиотеки домашние и дворцовые, по традициям — семейные и фамильные; в пределах, например, семейной библиотеки можно усмотреть подфонд общесемейный и персональный.

Впрочем, строгая классификация личных библиотек еще ждет своего исследователя.

Могут образоваться библиотеки на пересечении или смыкании двух названных родов: общественно-личные и лично-общественные. Назовем их разнородными. Примеры общественно-личной библиотеки — кабинетные библиотеки руководителей всех рангов: за счет возглавляемых ими структур они создают фонд документов, пользуясь им в служебных целях, являясь единоличными читателями в своих библиотеках. Значительную часть их фондов составляют документы, принадлежащие руководителям на правах личной собственности: подносные, подарочные издания и т.п.

Пример общественно-личной библиотеки — публичные библиотеки, открываемые общественными, государственными деятелями на свои средства, — например, библиотека общественного пользования, созданная и субсидируемая А.И. Солженицыным.

Библиотеки общественного пользования можно разделить на государственные и негосударственные. Государственные библиотеки могут утверждаться общефедеральным юридическим лицом (Правительством и т.п.) и соответственно обслуживать все государство; федеральным органом власти (министерством или ведомством) или субъектом Российской Федерации — и тогда их полномочия распространяются на соответствующий регион.

Видов негосударственных библиотек очень много (*рис. 1*).

Собирательное понятие "общественное объединение" и его слабые взяты из авторитетного документа — Закона об общественных объединениях, принятого Госдумой 14 апреля 1995 г. (Рос. газ. — 1995. — 25 мая. — С. 3), ст. 2, 4.

В нашей стране сейчас функционирует 18 тысяч муниципалитетов. Согласно Конституции, это независимые от государственной власти органы местного самоуправления. К муниципальным относятся не только библиотеки, бывшие прежде в ведении Министерства культуры, но и библиотеки общеобразовательных учреждений, предприятий и организаций. Школьная библиотека *по объекту собственности* органа местного самоуправления является **муниципальной** библиотекой, а *по выполняемой функции* — **учебно-вспомогательной**, — вы об этом уже знаете из предыдущей темы.

Поскольку органы местного самоуправления по виду руководимых ими поселений делятся на городские и сельские, постольку и

муниципальные библиотеки вслед за видами органов местного самоуправления разделяют на городские муниципальные и сельские муниципальные. При этом в пределах города функционируют библиотеки общетерриториального значения (городские), городского административно-территориального образования (окружные — в Москве, С.-Петербурге, Белгороде и т.д. — районные и микрорайонные).

Если библиотеки административно централизованы, то вся их совокупность образует централизованную библиотечную систему (ЦБС). ЦБС делится на Центральную библиотеку (ЦБ) и филиалы этой библиотеки.

Помимо классификации по учредителям как представителям внешней среды допустима также классификация по *целям*, которые ставит внешняя среда перед библиотеками при их создании ("на благо просвещение", извлечение коммерческой выгоды и т. д.); по межбиблиотечным, т. е. внешнесистемным связям и т.п.

Следующий уровень классификации — по статусу библиотек в их иерархии, т. е. по общебиблиотечным признакам. Еще один уровень — по каждому из четырех основных элементов, порождающих библи-

## РОДО-ВИДОВАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БИБЛИОТЕК

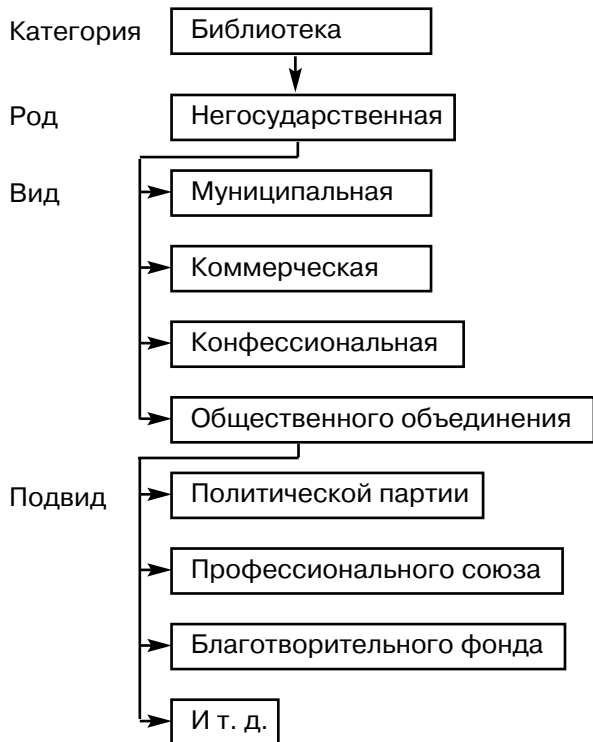


Рис.1. Родо-видовая классификация муниципальных библиотек

отеку как систему (фонд, пользователи, библиотекари, материально-техническая база). Такая классификация представлена в таблице 1. Классификация, представленная в таблице 1, не претендует ни на полноту, ни даже на точность отдельных формулировок; в ней много неологизмов, пропусков, одинаковых терминов и т. д. Она иллюстрирует всего лишь сам подход.

## КЛАССИФИКАЦИЯ БИБЛИОТЕК ПО РАЗЛИЧНЫМ ОСНОВАНИЯМ

Основания классификации	Род	Вид (пример)	Подвид (пример)
<i>Внешняя среда библиотеки:</i> учредитель: общество личность назначение	общественная	государственная	национальная
	личная	персональная	
зона обслуживания	общеобразовательная	семейного чтения	центральная
	учебная	школьная	
связи: вертикальные (субординационные) горизонтальные (координационные)	научная		городская
	производственная		
<i>Статус библиотеки:</i> юридическое положение в системе	административная (управленческая)		городская
	территориальная	сельская районная городская	
	Ведомственная	заводская	
	библиотечная сеть		
	министерства, ведомства		
	библиотечно-территориальный комплекс		
	центральная	республиканская	
		головная зональная кустовая опорная	

Основания классификации	Род	Вид (пример)	Подвид (пример)
<i>Условия функционирования</i>	периферийная (филиальная)	базовая	товарищества с ограниченной ответственностью
	платная	коммерческая	
<i>Библиотечный фонд:</i>	бесплатная общедоступная	политехническая	университета музея
	ограниченно доступная		
универсальный	универсальная	автотранспортная	транспортного управления автодорожного института
	отраслевой		
Вид документа	многоотраслевая	патентная иностранной литературы алгоритмов и программ	
	отраслевая		
величина* (объем) Тыс. ед. хранения	неспециализированная		
	специализированная		
	малая (5 — 50)		
	небольшая (50 — 200)		
	средняя (200 — 1000)		
	крупная (1000 — 5000)		
крупнейшая (св. 5000)			

\* См. Нормали планировочных элементов жилых и общественных зданий. Вып. НП 5.4.1—74. Библиотеки. М., 1976. С. 7.

Основания классификации	Род	Вид (пример)	Подвид (пример)
<p><i>Контингент пользователей:</i> Возраст</p> <p>Цель</p> <p>Наличие физических и умственных аномалий</p>	<p>всевозрастная детская</p> <p>юношеская взрослая общекультурная (общеобразовательная) прагматическая</p>	<p>собственно детская школьная</p> <p>учебная</p> <p>научная производственная управленческая неспецифическая</p> <p>специфическая</p>	<p>вузовская школьная академическая заводская</p> <p>парламентская</p> <p>коррекционная библиотека для слепых глухих олигофренов лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата</p>
<p><i>Материально-техническая база:</i> Наличие средств механизации, автоматизации</p> <p>архитектурная доминанта наличие помещений наличие зданий (здания)</p>	<p>немеханизованная механизованная</p> <p>автоматизированная автоматическая горизонтальная вертикальная однокомнатная многокомнатная однозданиевая многозданиевая</p>	<p>башенная</p>	

Основания классификации	Род	Вид (пример)	Подвид (пример)
Здания — наличие сервисных условий Местоположение в структуре застройки <i>Библиотечный персонал:</i> численность до одного сотрудника более одного сотрудника	ординарная (обычная) комфортабельная фешенебельная центральная окраинная  монобиблиотека  полибиблиотека		

Несмотря на большую дробность, в этой классификации отражены далеко не все промежуточные группы. К примеру, показан уровень, следующий за разновидностью, а между тем, в него входят подчас сотни, тысячи, а то и десятки тысяч библиотек. В их числе, в частности, библиотеки системы Минобразования России, а в эту систему входят библиотеки дошкольных, общеобразовательной средней специальной, высшей школы, самого Министерства, внешкольных детских учреждений.

Не зафиксирован и класс, находящийся между видом и подвидом, — в языке нет для него наименования. В этом классе должны быть отражены библиотеки государственно-общественные и общественно-государственные — вроде таких все более набирающих силу учреждений, как общественные академии наук, Высший аттестационный комитет, совместные государственно-общественные и общественно-государственные учреждения, предприятия, объединения и т. п.

Если возникает необходимость в такой глубокой дифференциации, которую не может обеспечить данная классификация, стремиться к всеобъемлющей детализации не обязательно. Выход из положения видится в том, чтобы создать самостоятельную классификацию для требуемого вида (подвида, разновидности), при которой первая ступень деления приобретет, как уже известно, статус рода, с соответствующей ранжировкой последующих ступеней деления.

С другой стороны, для библиотек менее развитых групп отдельные ступени деления в расчет не принимаются. Так, в ряде случаев библиотеки достаточно разделить на недепозитарные и депозитарные (библиотеки-депозитарии) без дальнейшей дифференциации. Но, если в ней возникнет необходимость, можно учитывать среди библиотек второго рода депозитарии материалов ООН, общегосударственные и ведомственные, зональные депозитарии и т.д.

Спектр существенных признаков чрезвычайно широк, он вряд ли доступен ограничению, так как зависит от тех или иных целей классификации, а они трудно предсказуемы. Вот почему бесперспективны попытки построить некую универсальную полную, годную на все случаи жизни классификацию библиотек.

## ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК

Если понятие *классификация* предполагает разделение библиотек по какому-либо одному признаку, то понятие *типология* означает их группировку по нескольким признакам сразу.

Сложность типизации состоит в определении необходимого и достаточного набора наиболее характерных признаков. Она повышается от того, что некоторые из этих признаков могут входить в другой набор, и, таким образом, типологические конструкции начнут частично пересекаться.

Иными словами, если родо-видовую классификацию построить по иерархическому принципу, т.е. придать ей стройность, можно, то с типовой классификацией сделать это не удастся. Родо-видовые классификации совместимы, т.к. их объемы имеют общие элементы, о типовых классификациях сказать этого заранее нельзя.

Наиболее распространено объединение библиотек в два крупных типа. Один из них — это библиотеки *массовые*. Другой — библиотеки *научные*, а также *специальные*.

Массовую библиотеку характеризуют следующие признаки:

- ориентированность на неопределенно широкие слои читателей;
- соответствие их общим и некоторым особым интересам. И отсюда:
- универсальный по содержанию, относительно быстро сменяемый фонд общеобразовательного по преимуществу характера, т. е. в основном научно-популярного и литературно-художественного;



- бесплатность;
- общедоступность.

Эти признаки взаимосвязаны. Фонд потому универсален, что готов ответить на запрос по любой отрасли знания, и такой запрос может поступить от любого пользователя.

Еще ряд признаков этих библиотек — их создание по территориальному принципу, их распространенность, похожесть (т.е. типичность): они составляют добрую треть всех библиотек страны, а их фонд превышает 40% общероссийского фонда общественных библиотек.

Правда, есть массовые библиотеки, организованные по ведомственному признаку (например, профсоюзные). Они доступны, как правило, только сотрудникам данного предприятия. Находятся они, для удобства пользователей, чаще всего на территории предприятия, так что посторонним лицам доступ к ним закрыт. Как видим, в пределах своего типа у них есть своеобразные отличия. Поэтому их правомерно рассматривать в ранге подтипов.

Отнесем к подтипам и массовые библиотеки, обслуживающие только детей, только юношей, только взрослых. Так что этот наиболее, казалось бы, распространенный тип библиотек в чистом виде встречается нечасто. Он имеет место лишь там, где обслуживают читателей всех возрастов, библиотека открыта и для местных, и для посторонних и т.д. Такова, например, сельская библиотека.

У нас в последние годы активно культивируется идея переименовать массовые библиотеки в "публичные". Возражения против понятия "массовая библиотека", а следом против "массового читателя", "массовой работы библиотек" начались на рубеже 1980 — 1990-х годов. Они имели и имеют под собой, главным образом, идеологизированные и, если называть вещи своими именами, необольшевистские и демагогические корни.

Публичная библиотека — не тип, а вид библиотеки. Публичными могут быть (и реально существуют) как массовые, так и научные; как универсальные, так и отраслевые библиотеки; как библиотеки, ориентированные на удовлетворение примитивных (кстати, за рубежом таких библиотек гораздо больше, чем у нас, их там называют библиотеками для послеобеденного чтения), так и повышенных запросов. Эти библиотеки могут образовываться и по территориальному, и по ведомственному признаку, могут и начинать, и замыкать иерархический ряд, и быть в его середине при различных других родо-видовых классификациях. Короче говоря,

для выделения их в особый вид или даже род существенно лишь одно: что публичные библиотеки противостоят закрытым для публики.

Обратимся теперь к термину "массовая библиотека". Здесь в основе слово "масса". В главном своем значении масса — это широкие круги населения, т.е. та же публика, люди. И выражение "массовая библиотека" — это значит предоставленная широким кругам населения, т.е. та же публичная.

Правда, в нашей истории слово "массовая" имеет еще один, дополнительный смысл. Поскольку при социализме у нас широкие круги населения не могли существовать без работы, под маской стали понимать трудящихся, а в их среде, прежде всего, рабочих и крестьян. Так масса стала синонимом широких кругов трудящихся, и массовая библиотека ориентировалась на обслуживание главным образом именно их, а не представителей свергнутой власти.

Кроме трудящихся масс, была еще научно-техническая интеллигенция. Ее представителей называли "спецы". Для них предназначались "специальные библиотеки". Так появилась предпосылка для обозначения библиотек еще одного типа. Но продолжим рассмотрение понятия "массовый". Данное понятие — достояние далеко не только советской общественной мысли. Это едва ли не самое широко употребляемое понятие западной техники и технологии (массовое производство, массовое потребление, средства массовой коммуникации), математики (теория массового обслуживания), социологии (массовое общество), культуры (массовая культура, массовое искусство), военного дела (оружие массового поражения) и т. д.

Массовым библиотекам противостоят, с одной стороны, **научные**, и, с другой стороны, **специальные**. Пары понятий эти два типа, с точки зрения норм терминообразования, не составляют. Но такова традиция, приходится с ней мириться.

В подтип научных входят все библиотеки, выполняющие научно-вспомогательную функцию (областные универсальные для взрослых, академические, научно-исследовательских учреждений и т.д. до Российской государственной и Российской национальной библиотек включительно).

К подтипу специальных относятся библиотеки, выполняющие вспомогательно-прагматическую (от греч. прагма — дело) функцию: библиотеки промышленных, сельскохозяйственных, коммер-

ческих предприятий, учебных заведений, административных органов и т.д.

У библиотек этого типа свой специфический контингент пользователей с профессиональными информационными потребностями. На их удовлетворение настроены библиотечные фонды, библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание. Фонды по содержанию могут быть универсальными, многоотраслевыми или узкоспециальными, по целевому назначению — учебными или профильно-производственными. Специальным библиотекам свойствен производственный признак размещения и ограниченная этим обстоятельством доступность — преимущественно для "своих" пользователей.

Каждая библиотека одновременно относится ко многим видам (смотря по какому основанию их классифицировать) и к одному из типов. Так, класс "муниципальная библиотека" отражает только форму собственности учредителя, влияющую на характер финансирования библиотеки, зону ее деятельности и т.д. По содержанию фондов среди муниципальных библиотек можно выделить универсальные, многоотраслевые и отраслевые. По типу муниципальные библиотеки могут относиться к массовым или к специальным — в зависимости от специфики читательского контингента и его инфозапросов.

Что касается пользователей, то им в равной мере доступны и массовые, и специальные библиотеки. Состав фонда в библиотеках того и другого типа может частично совпадать.

Поясню эту мысль на примере. Когда я ощущаю себя обычным гражданином, я иду в массовую библиотеку с типичным запросом: дайте почитать "обычного" Пушкина, Толстого и еще что-нибудь на ваш вкус новенькое или что читают сейчас все. А когда я ощущаю себя человеком необычным, я (вспомните классику) нарочно пачкаю руки чернилами, чтобы все видели, что я ученик, гордо раскрываю дневник на том месте, где поставлена отметка (двойка, но это неважно), и с достоинством прошу выдать мне книгу для внеклассного чтения. Скорее всего, это будет совершенно необыкновенный (ведь я впервые собираюсь с ним познакомиться) Пушкин. Или Толстой. Их произведения в этой специальной (ведь она создана специально в помощь учебе) — школьной — библиотеке быть должны.

Так что частичное пересечение состава фондов двух разнотипных библиотек — детской и школьной — оправдано, ведь разные

функции (самообразование и образование) иногда можно выполнить одинаковыми средствами.

Таким образом, классификация может иметь множество оснований, но библиотеки в каждой отдельной классификации разделяются по одному из них. Типизация, наоборот, предполагает группировку библиотек сразу по нескольким характерным (типичным) признакам. И классификация, и типизация, используемые вместе, дают полное представление о любой библиотеке, облегчают ее изучение, позволяют применить унифицированную технологию деятельности, по общему алгоритму решать типовые задачи и определять перспективы развития библиотеки.

## ВОПРОСЫ

1. В чем состоит значение классификации и типологии библиотек — по вашему мнению, т.е. помимо того, о чем написано в этой лекции?
2. Чем принципиально отличается вид от типа библиотеки?
3. Расклассифицируйте вашу школьную библиотеку по общебиблиотечным признакам, а также по основаниям, свойственным каждому элементу школьной библиотеки как системы. Это можно сделать в удобной для вас форме. Для ориентировки предлагаем такую схему:

Библиотека школы \_\_\_\_\_  
(полное наименование библиотеки)

относится к следующим видам:

### **По общебиблиотечным признакам:**

по учредителю \_\_\_\_\_

по финансированию \_\_\_\_\_

по основной выполняемой функции \_\_\_\_\_

по зоне обслуживания \_\_\_\_\_

по условиям доступности \_\_\_\_\_

### **По элементам библиотеки как системы:**

*Библиотечный фонд:*

по составу, содержанию \_\_\_\_\_

по величине \_\_\_\_\_

по видам документов \_\_\_\_\_

*Контингент пользователей:*

по возрасту \_\_\_\_\_

по наличию физических и умственных аномалий \_\_\_\_\_

по назначению \_\_\_\_\_

*Материально-техническая база:*

по наличию средств механизации \_\_\_\_\_

по наличию средств автоматизации \_\_\_\_\_

по характеру архитектурной планировки \_\_\_\_\_

по наличию помещений \_\_\_\_\_

по местонахождению в здании школы \_\_\_\_\_

*Библиотечный персонал:*

по числу сотрудников \_\_\_\_\_

по квалификации сотрудников \_\_\_\_\_

1. К какому типу библиотек относится школьная библиотека? Почему именно к этому?
2. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.)?

## ЛИТЕРАТУРА

**Акилина М.И.** Классификация и типология. Вопросы методологии // Библиотекосведение. — 1996. — №3. — С.40-54.

**Акилина М.И.** Типологические функции универсальной научной: тенденции изменений // Библиотека. — 1998 — №11. С.31-33.

**Карташов Н.С.** Методы классификации библиотек: дихотомия и типология // Библиография. — 2000. — №1. — С. 62-71.

**Столяров Ю.Н.** Опыт классифицирования библиотек по логическим и системным основаниям // Столяров Ю.Н. Библиотекосведение. Избранное. 1960-2000 годы. — М.: Пашков дом, 2001. — С. 171-203.

**Столяров Ю.Н.** Родовая и типологическая классификация библиотек // Библиотекосведение. — 1996. — № 3. — С. 25-39.

**Сукиасян Э.Р.** Классификация или типология // Науч. и техн. б-ки. — 1996. — № 10. — С. 3-10.

**Г.А.ИВАНОВА,**  
доктор педагогических наук,  
профессор Московского государственного  
университета культуры и искусств

# **Организация работы библиотеки общеобразовательного учреждения**

**В** терминологическом словаре “Библиотечное дело” организация работы библиотеки определяется как “совокупность мероприятий (и правил, по которым они осуществляются), направленных на обеспечение функционирования библиотеки и достижения ею оптимальных результатов посредством упорядочения деятельности. Организация определяет структуру библиотеки; согласно уставу, директивам вышестоящих учреждений, читательским запросам и потребностям создается аппарат для функционирования в заданном направлении” (Библиотечное дело: Терминологический словарь. – М.: Книга, 1980. – С.98).

Для открытия библиотеки необходимо наличие первоначального фонда, источника финансирования, штатной единицы, соответствующего помещения и оборудования.

Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет директор общеобразовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты библиотеки. За организацию деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета.

Официальные документы Минобразования России регламентируют количество ставок в школьных библиотеках в зависимости от количества классов. Если в школе 7-13 классов, то выделяется лишь 0,5 ставки библиотекаря. Заведующий библиотекой назначается, если имеется 14-29 классов. При наличии 30-33 классов выделяется 1,5 ставок (зав. библиотекой и 0,5 ставки

библиотекаря). Если в школе более 34 классов, то в библиотеке могут работать 2 специалиста — заведующий библиотекой и библиотекарь. **Дополнительное количество ставок может устанавливаться местными органами власти, управлением народного образования в соответствии с потребностью школы и производственной необходимостью в пределах средств, предусмотренных школе на заработную плату.**

Многие директора школ, понимая значимость библиотеки в учебно-воспитательном процессе, пытаются решить проблему количества сотрудников библиотеки и оплаты их труда. В ряде школ специалист библиотеки тарифицируется как педагог дополнительного образования, получая за это от 0,5 до 1 ставки. Другой вариант: рассчитывают фактическую нагрузку библиотекарей, исходя из “Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках” (этот документ вышел в 1997 г. под грифом Министерства труда и социального развития РФ). После чего просчитывают необходимое количество ставок и закладывают в смету школы расходы на необходимый штат библиотеки. Такие примеры есть в Москве, Санкт-Петербурге, Красноярске, Твери, в Карелии. В ряде школ Нижнего Новгорода, кроме ставок заведующего библиотекой и библиотекаря, есть ставки библиографа и ведущего библиотекаря. В Республике Саха (Якутия) введены республиканским законом должности библиотекаря-педагога и заведующего библиотекой-педагога. Такой же опыт введения должностей библиотекарей-педагогов разработан в Иркутской области.

С обоснованием необходимости увеличения штата библиотеки ее сотрудники и администрация школы обращаются к попечительскому совету школы, который вправе влиять на перераспределение финансов школы и изыскивать дополнительные средства.

К числу функциональных подразделений школьной библиотеки относятся: абонемент, читальный зал, компьютерный зал, видеотека, рекреационные зоны, зоны копирования документов, справочно-библиографические пункты.

Во всех библиотеках имеются абонементы — это пункты выдачи литературы, то есть рабочее место библиотекаря, где он проводит запись читателей, регистрацию выданных и принятых книг. В том случае, когда площадь библиотеки и ее штат позволяют, на абонементе выделяют пункты выдачи литературы для младших и для старших школьников. Здесь же имеются каталоги, картотеки, полки открытого доступа к фонду, книжные выставки.

Вторым по значению функциональным подразделением является читальный зал – специально оборудованное помещение для работы с литературой в стенах библиотеки. Его преимущество заключается в возможности пользования всем фондом библиотеки, в том числе энциклопедическими, справочными, периодическими изданиями. Как правило, в читальном зале имеются книжно-иллюстративные выставки, проводятся коллективные мероприятия, ведется кружковая работа. Однако не все школьные библиотеки имеют данное подразделение. В подобных случаях вместо обособленного зала столы для работы с литературой устанавливаются в помещениях абонемента.

Перспективным направлением развития библиотек общеобразовательных учреждений является создание медиатек, работа которых организуется на базе новых информационных технологий. В медиатекках используются ресурсы Интернет, CD-ROM, аудио- и видеодокументов, что позволяет реализовать новые формы организации познавательной, креативной деятельности читателей за счет создания индивидуальных информационных ресурсов, новых для учащихся видов работы с информацией на традиционных и нетрадиционных носителях, а также за счет возможности использования внебиблиотечных (удаленных) ресурсов других библиотек и информационных структур.

Особое значение для организации деятельности библиотеки имеет **планирование, которое бывает перспективным и текущим**. Для того чтобы разрабатывать долговременные планы деятельности библиотеки, надо четко представлять **ее базисные функции и основные задачи**. Наиболее полно они раскрываются в “Примерном положении о библиотеке общеобразовательного учреждения”, опубликованном в “Кратком справочнике школьного библиотекаря”.

**Перспективные планы составляются на 2-3 года и содержат, как правило, не более 3-4-х направлений работы. Планы обсуждаются на педагогическом совете, утверждаются его директором и председателем совета библиотеки.**

Приведем таблицу (*табл. 1*), представляющую собой отражение в перспективном плане одного из возможных направлений работы школьной библиотеки.

**Текущее планирование отражает цели и задачи одного учебного года. Его содержание обусловлено образовательными и воспитательными задачами, стоящими перед городом, районом и непосредственно образовательным учреждением. При планировании учитываются знаменательные даты, общегосударственные и региональные праздники, районные и школьные памятные даты.**



Таблица 1

Направление деятельности и конкретные мероприятия	Ответственные за исполнение, соисполнители	Срок реализации, год	Ожидаемый результат
1. Повышение уровня информационной культуры старшеклассников.	Зав библиотекой, завуч.	2003-2004	Выявление вопросов, требующих внимания библиотекаря. Программа  Повышение уровня информационной культуры
1.1. Выявление уровня информационной культуры старшеклассников.	Методист РОНО	2003	
1.2. Разработка программы специального курса.	Зав. библиотекой, методист	2003	
1.3. Проведение занятий.	Зав. библиотекой, завуч, методист РОНО		

Каждое направление работы библиотеки, отраженное в плане, содержит несколько тематических разделов. Например, изучение читателей включает: изучение информационных потребностей учащихся и учителей, анализ читательского спроса, изучение интересов отдельных классных коллективов и т.д.

**План оформляется в виде таблицы (возможная форма):**

№№	Направление работ и их содержание	Ответственный и исполнители	Срок выполнения	Объем в часах	Объем проделанных работ	Отметка о выполнении
1.	Формирование фонда	Иванова Г.А.				+
2.	Каталогизация новых поступлений					

Каждая библиотека ежегодно составляет отчет о своей работе, в котором отражаются не только абсолютные показатели — количество читателей, книгообеспеченность, посещаемость, обращаемость, читаемость, но и проведенные мероприятия. Отчет включает, например, данные о тематике и эффективности книжных выставок, “недели” детской книги, о формировании у учащихся информационной культуры, о состоянии справочно-библиографического аппарата и т.п., то есть в нем раскрываются те направления деятельности, которые отражены в плане работы.

Правильно составленный отчет является документом, который можно использовать в организации связей библиотеки с общественностью. С этой целью он включает разделы о проблемах библиотеки, возможностях ее развития при оказании поддержки со стороны общественных организаций. За рубежом, например, отчет используют в целях рекламы библиотеки, создания ее благоприятного имиджа.

Каждая библиотека ведет статистический учет своей деятельности. Осуществляется регистрация, подсчет и количественная характеристика объема, состава и движения библиотечного фонда; числа и состава читателей и книговыдач; объема и состава массовой, библиографической, методической и других видов библиотечной работы. В “Кратком справочнике школьного библиотекаря” содержатся образцы таких документов, как формуляр читателя, дневник работы библиотеки школы; тетрадь учета книг и других документов, принятых от читателей взамен утерянных; листок ежедневной статистики. Эти документы позволяют изучать деятельность библиотеки, обобщать результаты и планировать дальнейшее развитие.

За планирование и деятельность библиотеки отвечает заведующий — профессионально подготовленный специалист, работающий в сотрудничестве со школьным коллективом и поддерживающий связь с публичной библиотекой и другими учреждениями. Свою деятельность он осуществляет с учетом финансовых возможностей, особенностей школьных программ, учебных методик. Профессиональную подготовку в полном объеме многие сотрудники библиотек получают без отрыва от производства в вузах культуры и искусств, где введена квалификация “Библиотекарь-библиограф, преподаватель”. В рамках этой квалификации выделены специализации — “Организация школьных медиацентров”, “Социология и психология детского и юношеского чтения” и др.

Получив профессиональную подготовку, отвечающую квалификационным требованиям, школьные библиотекари призваны сыграть исключительно важную роль в школе, поскольку в их обязанности входит участие во всех видах учебно-воспитательной деятельности, работа со всеми учителями и учащимися, выполнение обязанностей управляющих и организаторов в этом многоступенчатом учебном заведении.

## ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ:

1. Какие функциональные подразделения имеются в Вашей библиотеке? Удовлетворяют ли они потребностям учащихся и учителей?
2. Проанализируйте задачи библиотек, изложенные в “Манифесте школьных библиотек”. Какие из названных задач, на Ваш взгляд, должны найти отражение в перспективном плане библиотеки?
3. Перечислите направления деятельности библиотеки, которые раскрываются Вами в годовом отчете.
4. Приведите основные показатели статистики обслуживания учащихся в Вашей библиотеке:
  - число читателей,
  - посещаемость,
  - читаемость,
  - книговыдача.
5. Какие коррективы, на Ваш взгляд, необходимо внести в организацию работы Вашей библиотеки, обеспечивающие ее эффективное функционирование?

## ЛИТЕРАТУРА

**Иванова Г.А., Чудинова В.П.** Библиотечная работа с детьми за рубежом: Уч. пособие. — М.: МГУКИ, 1999. — С.114-118.

**Краткий справочник школьного библиотекаря** /Сост. Старовойтова О.Р.;Под общ.ред. Г.И.Поздняковой. — СПб: Профессия, 2001. — С. 47-53, 74-87.

**Манифест школьных библиотек.** — М.: “Рудомино”, 2001. — 4 с.

**Школьные библиотеки**/ Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений. — М.: “Рудомино”, 1997.— 64 с.

## **ЗАДАЧИ**

Школьные библиотеки — неотъемлемая часть образовательного процесса.

Содействуя развитию грамотности, информационных навыков, преподавания, самообразования и приобщению к культуре, школьные библиотеки призваны выполнять следующие задачи:

Поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции <вашей> школы и школьной программе.

Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения, а также потребность пользоваться библиотекой в течение всей жизни.

Предоставлять возможности для создания и использования информации: как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия.

Побуждать учащихся овладевать навыками критической оценки и использования информации вне зависимости от вида, формата и носителя и применять полученные знания на практике, обращая особое внимание на способы коммуникации внутри общества.

Обеспечивать доступ к местным, региональным, национальным и международным ресурсам, а также использовать иные возможности, которые позволяют знакомить учащихся с различными идеями, мнениями и опытом.

Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию школьников.

Работать с учащимися, учителями, администрацией и родителями, способствуя реализации задач школы.

Отстаивать идею, что свободный доступ к информации и интеллектуальная свобода являются важнейшими условиями воспитания активной заинтересованной гражданской позиции, основанной на демократических принципах.

Пропагандировать чтение, а также ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами.

Для осуществления этих задач школьная библиотека вырабатывает свою политику, развивает службы, комплектует необходимые ресурсы, обеспечивает физический и интеллектуальный доступ к необходимым источникам информации, предлагая консультационные услуги и нанимая профессионально обученных сотрудников.

**С.Г. МАТЛИНА,**  
ведущий научный сотрудник РГБ,  
кандидат педагогических наук

## **Благоприятный имидж библиотеки**

**В** занятии “Системная сущность библиотеки” высказывалось положение о значении **внешней среды** в работе школьной библиотеки. Подчеркивалось, что роль среды в известной мере выполняет руководство школы, которое ставит задачи перед библиотекой, осуществляет ресурсную поддержку и контролирует процесс реализации этих задач.

Поэтому не случайно библиотекарь стремится произвести наиболее благоприятное впечатление на руководящий состав школы. Именно ему адресуют отчеты о проделанной работе, выявляют мнения и оценки дирекции о конкретных мероприятиях, стараясь подчеркнуть значимость библиотеки в школьной жизни.

При этом иной сотрудник забывает, что главным адресатом его деятельности остаются учащиеся и педагоги (См. занятие “Миссия библиотеки”). Если регулярно не удовлетворяют их запросы, если школьная библиотека выглядит не слишком уютно, а еще хуже, когда в ней и ребенку и взрослому просто скучно, тогда у пользователей пропадает к ней интерес. В этом случае теряется смысл деятельности библиотеки, хотя формально (судя по документации) она продолжает функционировать.

Как создать привлекательный образ библиотеки в глазах тех, ради кого она создана? Прежде всего, это зависит от уровня развития библиотечных ресурсов. Начнем с того, что помещение не должно быть тесным — существуют определенные нормы, предусматривающие зависимость его размера от числа реальных и потенциальных пользователей библиотеки, в первую очередь, учащихся школы. (См. занятие “Организация работы библиотеки”). Но случается, что даже в просторном помещении доступ посетителей к стеллажам затруднен — иногда это делается из-за соображений сохранности фонда. В оптимальном варианте маленький или взрослый читатель дол-

жен иметь свободный доступ ко всем имеющимся книгам и периодическим изданиям. Наиболее редкие и ценные можно держать в застекленных шкафах или витринах. При этом библиотекарь изыскивает возможность передать их желающим непосредственно в руки, контролируя процесс работы с ними в читальном зале.

Как правило, размеры такого зала невелики. Тем более важно, чтобы столы и стулья здесь были расставлены как можно удобнее для пользователей. Лучше избегать их монотонной расстановки двумя параллельными рядами. Всё зависит от размеров помещения, освещения, а также вкуса библиотекаря: иногда используют элементы “шахматной” расстановки или сдвигают два-четыре стола, чтобы нескольким ребятам удобнее было работать вместе над картой, чертежом или выкройкой по заданию разных учителей. Работая в библиотеке, ребёнку или взрослому хочется сменить обстановку после занятий в школьном классе — **пребывание в “книжном доме”, даже обусловленное деловыми запросами, должно включать элементы релаксации.** Цветы на окнах, индивидуальное освещение (настольные лампы с мягким светом), использование удобной цветовой гаммы — все эти и другие элементы комфортности обычно служат привлечению в библиотеку.

Без книжного фонда, как уже указывалось в предыдущих занятиях, библиотека просто существовать не может. Какой ребенок или взрослый захочет сюда ходить, если на свой запрос он постоянно слышит в ответ “у нас этой книги (статьи) нет”. Достаточно нескольким учащимся или педагогам разочароваться в ресурсных возможностях библиотеки, чтобы в школе утвердилось стойкое мнение: “А зачем туда ходить? Там всё равно ничего нет”. Это тревожный знак: у библиотеки сложилась негативная репутация.

Чтобы избежать или смягчить подобную ситуацию, библиотекарь старается не только формировать фонд в соответствии с учебными программами, а также программами внеклассного чтения (см. предыдущие занятия), но и изучать запросы своих пользователей. Это позволяет корректировать планы комплектования и даёт основания более тщательно работать с периодическими изданиями. Библиотекарь также постоянно изучает свой фонд, просматривает новые поступления книг, а также периодические издания, регулярно пополняя картотеку статей. Отдельные публикации из популярных журналов часто выручают в тех случаях, когда школьнику или педагогу требуется новый материал, противоречиво освещённый или вовсе не раскрытый в учебнике.

Итак, благоприятный имидж библиотеки формируется путем *создания комфортных условий обслуживания.* Имеется в виду не

просто налаженное комплектование фонда — о чём сегодня остаётся только мечтать многим школьным библиотекарям, но и способность путем имеющихся ресурсов удовлетворять запросы в помощь учебному процессу, повышению общеобразовательного уровня, расширению кругозора, нравственной и интеллектуальной подпитке учащихся.

Другое важное обстоятельство, влияющее на формирование привлекательного образа библиотеки, связано с *личностными особенностями* её сотрудника. Речь идёт о коммуникативных способностях, т.е. умении не просто передать информацию, но и выслушать пользователя, помочь ему уточнить запрос, который, как показывает практика, не всегда легко сформулировать и взрослому, и тем более ребёнку. Настоящему профессионалу присуще умение корректно распросить посетителя о прочитанном, при необходимости заменить или дополнить рекомендованную учителем литературу. Зато, подружившись с библиотекарем, и юные читатели, и педагоги видят в нем умного советчика, общение с которым далеко выходит за рамки книжного дела.

Такие библиотекари — интеллектуалы, энтузиасты, заводилы совместно с учителями и учениками создают Театры книги, участвуют в краеведческих марафонах и городских (районных) конкурсах знатоков, организуют серии литературно-музыкальных вечеров, посвященных различным темам. Просветительская деятельность, в которую вовлечены педагоги, ученики, их друзья и родители обычно выходит за рамки школы, что повышает социальный статус библиотеки, создавая самое благоприятное представление о ней у местного населения. Одним из условий эффективности такой просветительской деятельности являются *партнерские отношения* с местными муниципальными учреждениями: библиотекой, Домом культуры, музыкальной школой.

В последние годы круг партнёров школьной библиотеки расширяется за счет музеев, архивов, средств массовой информации (СМИ). Например, школьники г. Пскова при содействии краеведческого филиала централизованной городской системы получили доступ к областному архиву. Самые интересные исторические разыскания, берущие на ежегодном областном конкурсе призовые места, публикует местная пресса. Кроме того, они остаются в архивном фонде как школьной, так и краеведческой городской библиотеки, и затем многократно используются новыми поколениями юных следопытов.

Появление публикаций в местных газетах о школьной библиотеке — идет ли речь о сотрудничестве с экологическими или военно-патриотическими организациями — служит для неё отличной рекламой, даёт основание ребятам и администрации гордиться ею. Внешние факторы, положительно влияющие на репутацию библиотеки, часто называют *PR* — *наблик рилейшенз*, что буквально переводится как “связи с общественностью”, но по смыслу означает формирование положительной репутации у местного сообщества.

Не меньшее значение для благоприятного имиджа библиотеки имеет *реклама внутренняя*. Уже в школьном вестибюле ребят обычно встречает специальный стенд или уголок с примерным заголовком “Твоя библиотека ждет тебя!”. Здесь помещают сведения о часах работы, основных услугах, оперативную информацию о книжно-иллюстративной или вещно-иллюстративной выставке, которая в данный момент организована в библиотеке. Хорошо бы не забыть указать имя, отчество и фамилию её хозяйки, а также имена ребят, членов библиотечного совета; отличившихся “санитаров” “Книжкиной больницы”; школьников, подаривших библиотеке личные книги.

Формами рекламы становится информация о библиотеке, регулярно звучащая по школьному радио, а также отражающаяся в стенной или издаваемой типографским способом газете. Информационным поводом может стать поступление новой партии книг или номеров журналов — с кратким обзором их содержания; сообщение о готовящемся утреннике или вечере; объявление благодарности ребятам, оказавшим содействие в проведении весенней или осенней (накануне 1-го сентября) уборки библиотеки, оформлении её помещения к юбилею писателя, обработке новых книг (приклеивание кармашков и т.д.) и пр. Каждое сообщение библиотекарь открывает или заключает так называемым *слоганом* (лозунгом, ёмкой по смыслу формулировкой), который создаёт установку для восприятия информации, позволяет лучше усвоить и прочнее запомнить ее. Приведем примеры таких слоганов: “Это — **ВАША** библиотека”, “Библиотека работает для Вас”, “Библиотека готова предоставить Вам все свои книжные сокровища”, “Не забудь зайти в библиотеку: книжки скучают без тебя”.

Как правило, эффективность библиотечной рекламы, как и всей работы по созданию благоприятной репутации, во многом обеспечивается участием общественников, или, как их называют за рубежом, волонтеров. Из приведенных выше положений видно, сколь велико поле деятельности для добровольных помощников школьного библиотекаря, который чаще всего работает в единственном числе. Во мно-



гих школах в число волонтеров входят как ученики, так и педагоги. Без их совместного участия библиотекаря трудно подготовить литературно-музыкальную программу, спектакль или праздник, более того, каждодневно помогать учебному процессу, осуществлять информационную, воспитательную, просветительскую Миссию.

#### **ВОПРОСЫ:**

1. Зачем школьной библиотеке заботиться о своем благоприятном имидже? Какие эффекты она получает при этом?
2. Назовите основные элементы деятельности, способствующей созданию благоприятной репутации школьной библиотеки? Соотносятся ли между собой комфортность обслуживания и “внешние” связи библиотеки с партнерами по информационной и культурной деятельности?
3. Охарактеризуйте формы рекламы школьной библиотеки. Какие из них, по Вашему мнению, могут быть использованы в Вашей работе?
4. Назовите направления работы, где может быть использована помощь волонтеров — учащихся и педагогов. Можно ли, по Вашему мнению, расширить ее возможности?
5. Поразмышляйте, какие профессиональные и личностные качества необходимы школьному библиотекаря, чтобы пользователи видели в нем не исполнителя, но знатока книги, советчика, помощника в учёбе и других сферах жизни?

#### **ЛИТЕРАТУРА:**

**1. Матлина С.Г.** Привлекательная библиотека, или Что может реклама: Практическое пособие. — Изд.2 — доп. и перераб. — М.: Либерей , 2000. — 128 с.; ил.

**2. Ашервуд Б.** Азбука общения, или Public relations библиотеки. — М., Либерей, 1995. —174 с.

**3. Михнова И.Б., Цесарская Г.Л.** Как сделать рекламу библиотеки: теория, методика, практика. — М., 1996. — 220 с.

**4. Авраева Ю., Шишмарева Е.** Как создать новый имидж // Библиотека. — 1999. — №11. — С.21–23.

**5. Киселева В.** Внутреннее оформление и выставочная работа в школьной библиотеке// Школьная библиотека. — 2001. — №8. — С. 33-37.

**6. Мужикова Е.Ф.** “Видимая” библиотека и наглядность//Школьная библиотека. — 2003.— № 3. — с.30-37

**И.С.Пилко,**

доктор педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой технологии документальных коммуникаций Кемеровского государственного университета культуры и искусств.

# **Школьным библиотекарям — о библиотечной технологии**

## **ВМЕСТО ПРЕДИСЛОВИЯ**

*Технологизация является общей тенденцией эффективного развития отраслей промышленного производства и социальной сферы. Становится аксиомой: технология - необходимое связующее звено между теорией и практикой. Мы являемся свидетелями активного освоения обществом политических, информационных, управленческих, педагогических, досуговых и иных социальных технологий. Не должна являться исключением и библиотечная отрасль. Обязательные условия ее эффективного функционирования и динамичного развития:*

- *совершенствование собственно библиотечной технологии (как практической деятельности и научного знания о библиотечном производстве);*
- *активное освоение информационных, педагогических, досуговых и иных технологий, актуальных для удовлетворения запросов пользователей.*

*Первый шаг на этом пути — освоение профессиональным сообществом технологической «идеологии»: некоторой суммы теоретических и прикладных знаний, научных принципов и практических подходов к организации библиотечного производства.. Рассматривая библиотеку как производственную систему, предоставляющую пользователям специфические продукты и услуги, мы получаем реальную возможность серьезного технологического обоснования социальных функций библиотеки, стратегии и тактики ее развития.*

*Отрадно сознавать, что технологическое знание завоевывает новую аудиторию — школьных библиотекарей. Именно от вас, рабо-*

*тающих с детьми и юношеством, во многом зависит, с каким интеллектуальным и нравственным багажом новое поколение россиян войдет в информационное общество, каким будет имидж библиотечной профессии в третьем тысячелетии.*

## **Тема 1.**

# **БИБЛИОТЕКА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА**

Базовой теорией *технологии как науки об эффективных и экономических производственных процессах* является *теория технологических систем*.

**Технологическая система** - совокупность функционально взаимосвязанных предметов труда, средств технологического оснащения и исполнителей, реализующих в регламентированных условиях производство продуктов и услуг с заданными свойствами.

Отождествление библиотеки с производственной системой непривычно для профессионального (библиотечного) и общественного (обыденного) сознания. Вероятно, логичней причислить ее, организующую доступ к актуальным для пользователей информационным ресурсам и предоставляющую разнообразные информационные услуги (библиотечные, образовательные, досуговые) к разряду сервисных систем. Но именно «производственный» оттенок позволяет перенести научно обоснованные и проверенные практикой технологические принципы, приемы и правила на библиотечную деятельность.

Появляется возможность связать отдельные компоненты библиотечной технологии в единую систему – технологическую модель (см. рис. 1), проследить их функциональные взаимосвязи в процессе производства в библиотеке информационных продуктов и предоставления пользователям информационных услуг.

Структуру технологической модели библиотеки образуют следующие подсистемы:

- *подсистема предметов труда* (ее образуют поступающие в библиотеку о подлежащие обработке документы и требующие удовлетворения запросы пользователей);

- *подсистема процессов библиотечного производства* (на схеме она представлена в виде организованной последовательности технологических операций и промежуточных результатов деятельности),
- *подсистема производимых в библиотеке информационных продуктов* и предоставляемых пользователям услуг (конечный результат деятельности библиотеки, смысл ее функционирования);
- *подсистема ресурсного обеспечения* (ресурсы и средства библиотечного производства),
- *подсистема нормативно-методического обеспечения* (регламенты библиотечной технологии);
- *подсистема организационного управления* производственными процессами и *контроля качества* информационных продуктов и услуг.

Описанная нами технологическая модель достаточно общей (принципиальной), и «библиотечная» (точнее, «информационная») специфика отражена лишь в предмете труда (документы и запросы потребителей) и конечном результате (информационные продукты и услуги). Она существенно отличается от привычных библиотечному сознанию алгоритмов, структурно-функциональных схем и технологических «циклов» (путь книги в процессе обработки, путь читательского требования, путь библиографической справки). Нам было важно подчеркнуть в модели *системность библиотечной технологии*: пренебрежение хотя бы одним ее компонентом, без сомнения, отрицательно сказывается на качестве производимых продуктов и услуг. Эта схема служит наглядной иллюстрацией **научных технологических принципов**: *одновременной разработки всех технологических подсистем, иерархического управления технологическими системами, многокритериальной* (для каждой подсистемы – свои показатели и критерии) *оценки их функционирования*.

Конкретизация технологической модели (уточнение состава ресурсов и обеспечивающих средств, номенклатуры регламентирующих документов, промежуточных продуктов деятельности, контрольных показателей и т.п.) целесообразна на уровне отдельных процессов или их комплексов. Так, включив в модель основные библиотечные технологические процессы, получим новый вариант схемы, приближенный к библиотечным реалиям (рис. 2).

Охарактеризуем на ее примере основные технологические подсистемы библиотеки.

*Предметами библиотечной технологии* выступают *документы* (документированная информация) и *запросы* (информационные потребности) пользователей. Библиотечная деятельность (в классическом ее понимании) является «реакцией» на поступающие в библиотеку документы и запросы абонентов обслуживания. С развитием технологий удаленного доступа к информации библиотека получает реальную возможность преодолеть ограниченность локального фонда и расширить предметное поле своей деятельности до пределов доступного ей информационного пространства.

*Процессы библиотечной деятельности* как элемент ее технологической структуры представляют *производственные и технологические библиотечные процессы* с последующим их делением на технологические операции, приемы и переходы (см. тему 3.). В нашей модели нашли отражение следующие технологические процессы: *комплектование фонда, научная и техническая обработка поступающих документов, организация справочно-библиографического аппарата* (СБА) (на схеме процесс очерчен пунктиром, т.к. автоматизация аналитико-синтетической обработки документов позволяет в перспективе отказаться от организации карточных каталогов и карточек в пользу электронного каталога и баз данных), *информационное обслуживание пользователей библиотек* (понимаемое в значении подготовки и предоставления пользователям разнообразного ассортимента информационных продуктов и информационных услуг). Каждому процессу поставлен в соответствии конечный продукт (результат): фонд библиотеки, ее справочно-библиографический аппарат, предоставляемые по запросам пользователей информационные продукты и услуги различного содержания и назначения.

Реализация процессов библиотечной деятельности требует соответствующего обеспечения *ресурсами и средствами производства*.

Главным материальным *ресурсом* (исходным «сырьем») библиотечной технологии является *документный*. Значимость документа в этом плане определяется не столько его материальной конструкцией (если это не рукописный источник, исторический памятник или предмет искусства), сколько заключенным в нем содержанием. Вместе с тем конструкция документа, его формат, вид носителя влияют на принимаемые технологические решения (вид обра-

ботки, способ расстановки, режим хранения и т.п.), на организацию технологических процессов (функциональная специализация, сочетание централизации и координации, последовательных и параллельных действий и т.п.).

Как уже отмечалось, классическая методика библиотечного обслуживания ориентирована на документный фонд конкретной библиотеки (библиотечной системы). Традиционная библиографическая методика позволяет вывести поиск за пределы реального фонда, расширяя его базу в тематическом, языковом, видовом, территориальном аспектах, но также ориентирована на наличный репертуар информационных, библиографических, справочных изданий. Только современные информационные технологии в библиотеке, снимая пространственные ограничения на использование необходимой потребителям информации, обеспечивают удаленный доступ к мировому (виртуальному) «фонду» электронных ресурсов (библиографических, полнотекстовых, цифровых и пр.). Формируется понятие распределенного документного фонда «без границ» с телекоммуникационным доступом к базам и банкам данных.

Другую группу материальных ресурсов составляют используемые в библиотечном производстве основные и вспомогательные *материалы*: носители информации, комплектующие к оргтехнике, бланочная продукция, расходные материалы для копировальных, дизайнерских и оформительских работ.

**Средства библиотечного производства** - это часть материальных ресурсов. С их помощью осуществляется воздействие на предметы труда. Это прежде всего техническое оснащение, а также производственные здания и сооружения, технологические линии и участки. Современная библиотека, помимо традиционных услуг, связанных с организацией общественного использования документальных источников, осваивает процессы тиражирования, передачи информации, производство продуктов издательской деятельности, аналитико-синтетической переработки информации, создает и эксплуатирует БД, овладевает мультимедийными, гипертекстовыми, сетевыми технологиями. За счет интеграции различных видов информационного производства и сервиса библиотека значительно обогатила свой технический потенциал. Сегодня в качестве *технических средств* библиотечной деятельности широко применяются персональные компьютеры и периферийные устройства (принтеры, сканеры, модемы, средства

мультимедиа), современное телекоммуникационное и сетевое оборудование, бытовая электроника, издательские комплексы и т.п. Получило распространение создание на базе электронно-вычислительной техники специализированных автоматизированных рабочих мест (АРМ), ориентированных на выполнение производственных функций комплектатора, каталогизатора, библиографа, методиста, администратора и других библиотечных специалистов.

Библиотечная деятельность располагает специфическими, *лингвистическими средствами*. В качестве лингвистических средств библиотечной технологии выступают информационно-поисковые языки различного типа и назначения. Широкое распространение в библиотечной практике имеет *язык библиографического описания* (на нем «говорят» все библиографические продукты библиотеки, он используется для подготовки разнообразного ассортимента информационных услуг). Для структурирования информационных массивов (библиотечного фонда, справочно-библиографического аппарата, библиографических продуктов в традиционной и электронной форме и др.) применяют *иерархические классификации* (Универсальная десятичная классификация, Библиотечно-библиографическая классификация, Рубрикатор системы НТИ и др.). *Алфавитно-предметные классификации* служат важным обеспечивающим средством многоаспектного поиска информации. *Дескрипторные ИПЯ* используются для создания информативных поисковых образов документов, особенно активно - при создании электронных каталогов, библиографических БД. *Объектно-признаковые ИПЯ* обеспечивают ведение фактографических досье, фактографических БД (в том числе служебных, создаваемых для регистрации читателей, книговыдачи, учета движения фонда, библиотечного персонала и т.п.), весь спектр фактографических услуг библиотеки. *Фасетные классификации* применяются, главным образом, в исследовательских целях - для многоаспектной характеристики сложных объектов, какими являются сами библиотеки как объекты управления, библиотечные продукты и услуги, библиотечные технологические процессы, технические, лингвистические, программные средства библиотечной технологии и т.п.

В качестве *программных средств* библиотечной технологии активно используются операционные системы DOS, Microsoft Windows, ПИСК и основные программные продукты для этих опе-

рациональных систем (особенно текстовые и графические редакторы, электронные таблицы и др.). Кроме того, для библиотек разрабатываются специальные пакеты прикладных программ (ППП): MARC, UniMARC, Liber, ALEPH, TINLIB, VTLS, Библиотека, Руслан, ИРБИС и др. Некоторые библиотеки разрабатывают собственные программные продукты для решения комплексных (автоматизация библиотечных процессов) и локальных (проектирование базы данных) задач.

*Кадровые ресурсы библиотечной технологии* характеризуются не только количественным составом специалистов и вспомогательного персонала, но и распределением в разрезе профессиональной принадлежности, должностного статуса, образовательного уровня, производственной квалификации.

Сегодня *библиотечный персонал* представлен не только утвердившимися в многолетней практике должностями: библиотекарь, библиограф, редактор, методист, но и представителями других профессий (оператор печатного оборудования, магнитной записи, вычислительных машин, инженер-программист, инженер-технолог, дизайнер, художник-оформитель, экономист, менеджер, психолог, педагог и др.). Библиотеки испытывают потребность в системных аналитиках, технологах, способных проанализировать, критически оценить и оптимизировать традиционные и модернизированные библиотечные процессы. Очевидна потребность в квалифицированных преподавателях информационной культуры. Современный рынок трудовых ресурсов позволяет привлекать к работе в библиотеке профессионалов с базовым образованием в области программирования и вычислительной техники, издательской деятельности, менеджмента, маркетинга и рекламы, практической психологии и др., либо стимулировать библиотечных работников к получению дополнительной квалификации или второй специальности.

Экономичная и эффективная библиотечная деятельность предполагает квалификационное разделение труда, которое базируется на оценке профессиональной компетентности: знаний, умений, производственного опыта. В свою очередь, оценить профессиональную компетентность сотрудника, равно как и соблюдение им технологической дисциплины можно лишь при достаточном уровне нормализации библиотечных процессов, наличии четких требований и технологических предписаний.



Отсюда значимость технологической подсистемы **нормативно-методического обеспечения** библиотечного производства. Ее основу составляет регламентирующая информация, определяющая нормы, требования, правила и порядок осуществления библиотечных процессов, устанавливающая образцы и эталоны производимых продуктов и услуг. Создание, организация и использование регламентирующей информации, необходимой и достаточной для производства в библиотеке информационных продуктов и услуг требуемого ассортимента, качества и количества составляют суть **нормативно-методического обеспечения библиотечной технологии**. Оно предполагает анализ теоретического, методического знания и практического опыта; определение требований, правил и рекомендаций; разработку регламентирующих документов (организационно-распорядительных, научно-методических, нормативных, технологических), их последующее многократное использование для решения реальных и потенциальных задач.

Важным условием эффективного библиотечного производства является его рациональная организация. **Подсистема управления библиотечной технологией** призвана определять стратегию технологического развития библиотеки, осуществлять технологическую подготовку библиотечного производства и обеспечивать решение тактических технологических задач, среди них: операционный анализ технологических процессов; оценка нормативно-методического обеспечения технологических процессов; построение технологического маршрута; оценка ресурсной базы библиотечного производства; нормирование технологических процессов; оценка трудоемкости библиотечного производства; калькуляция себестоимости информационных продуктов и услуг; оценка качества производимых продуктов и услуг; контроль технологических процессов.

Наконец, завершающий компонент структуры **библиотечной деятельности**, ее результат - **информационные продукты и услуги** различного содержания и назначения - конечный результат и смысл функционирования библиотеки как сервисной системы.

Развернутая характеристика информационных продуктов и услуг, основных библиотечных процессов и регламентов библиотечной технологии будет представлена в дальнейшем изложении.

## Тема 2.

# ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ БИБЛИОТЕКИ

## ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЙ

Понятия «информационная (библиотечная) продукция», «информационный (библиотечный) продукт», «информационная (библиотечная) услуга» широко употребляются в профессиональной лексике, но не имеют однозначных определений. В специальной литературе (нормативной, научной, учебной производственной, справочной) можно встретить их полное отождествление, нечеткое разграничение, поглощение одного другим, а также различные варианты их толкования. Сложившаяся терминологическая ситуация требует введения рабочих определений исходных понятий.

**Информационный продукт** есть результат создания или семантической переработки информации в документированной форме, допускающей многократное использование продукта в процессе удовлетворения информационных потребностей.

С технологической точки зрения специфику информационного продукта определяют следующие отличительные признаки: характер содержащейся в нем информации (оригинальная, переработанная), ее форма (документированная), многократность потребления

Информационная продукция разнообразна по содержанию, форме, способам фиксации на различных носителях информации (бумажном, машиночитаемом, пленочном и др.).

Широким распространением и видовым многообразием отличаются информационные продукты с оригинальной текстовой, графической, статистической, символьной, аудиовизуальной информацией (статья, полнотекстовая база данных (БД), компакт-диск, фонодокумент, видеофильм, программный продукт, рекламное объявление и др.). Результатом смысловой переработки информации (популяризация, структурирование, перевод, сравнительно-сопоставительный анализ, обобщение, графическая иллюстрация статистических данных и зависимостей и т.п.) являются информационные продукты, которые условно можно отнести к

аналитическим (справочники, хрестоматии, переложения, переводы, обзоры, дайджесты, досье, тематические подборки и др.). Наконец, вторичную (библиографическую) информацию содержат информационные продукты в форме каталогов (карточных, печатных, машиночитаемых), библиографических баз данных, указателей, списков литературы, отдельных библиографических записей.

**Информационная услуга** - предоставление пользователю информационных продуктов в соответствии с поступившим запросом или выявленной информационной потребностью.

При оказании услуги подготовка новой информации или смысловая переработка имеющейся, как правило, не предусматривается. Информационная услуга, в отличие от продукта, имеет ряд специфических свойств. Среди них:

- неосязаемость (вербальная, визуальная, виртуальная) природы отдельных услуг (удаленный доступ к информационным ресурсам, презентация программного продукта, читательская конференция, рекламное радиообъявление);
- невозможность хранения без дополнительных затрат на фиксацию информации;
- неотделимость некоторых услуг от производителя (устная справка, консультация, лекция);
- жесткая зависимость качества от характеристик исходного «сырья» (информационный поиск, копирование, редактирование рукописи, просмотр видеофильма). По справедливому утверждению К.Маркса: «...при потреблении труда в качестве услуги по самой ее природе ее результат не может быть гарантирован исполнителем услуги» /Маркс К. Соч. - 2-е изд. Т.26. Ч.1. - С.415/;
- изменчивость качества в зависимости от квалификации исполнителя услуги (беседа, библиотечный урок, консультация).

Границы между информационными продуктами и услугами не являются абсолютными, непреодолимыми. Один и тот же информационный продукт может служить основанием для реализации целого спектра информационных услуг. Так, один и тот же первичный документ может быть выдан пользователю библиотеки на абонементе, в читальном зале, выслан по МБА, скопирован, пред-

ставлен на выставке, использован для проведения презентации, читательской конференции и т. п. Большими сервисными возможностями обладают базы данных: на их основе осуществляется подготовка и выдача сигнальной информации о новых поступлениях, ретроспективный поиск и выдача информации по разовым запросам потребителей в пакетном режиме или режиме теледоступа, выдача распечатки результатов поиска по БД, заказ копий в режиме теледоступа, выдача результатов поиска на магнитных лентах и иных носителях и другие виды услуг.

Некоторые виды информационного сервиса сочетают в себе черты продукта и услуги (так, режим дифференцированного обеспечения руководства сочетает предоставление актуальных для управления источников научной, производственной, нормативной, правовой информации с подготовкой референтской службой аналитических докладов, справок, обзоров для решения конкретных управленческих задач; тематическая подборка кумулирует специально подготовленный список литературы с копиями (или оригиналами) малообъемных и труднодоступных первичных документов).

Естественное желание повысить привлекательность предоставляемых потребителям информационных услуг вынуждает работать над материальным воплощением услуги, превращая ее в физический продукт с собственным образом и преимуществами в плане неограниченного во времени (а иногда и пространстве) доступа. Так, книжную выставку можно «материализовать» в картотеку, список литературы, БД; художественную или промышленную выставку - в каталог, видео- или компьютерную презентацию; консультацию - в памятку, инструкцию; лекцию, беседу - в учебный или популярный текст; конференцию - в сборник трудов, рекомендации; информацию на экране дисплея - в распечатку). Таким образом стирания границ между информационными продуктами и услугами (тенденция конвергенции) обеспечивается большой комфорт обслуживания.

Тем не менее различие продуктов и услуг сохраняет свое значение не только с теоретической, но и с технологической точки зрения, с позиций требований к квалификации производителей (информационных работников). Так, при подготовке услуг особого внимания заслуживают процессы *поиска и распространения* информации: моменты контакта с потребителем на стадиях приема запроса (выявления информационной потребности), предо-

ставления информации (выбора комфортных режимов и оптимальных коммуникационных каналов), организации «обратной связи» (установления мнения потребителя о качестве информационного обслуживания). При производстве информационных продуктов внимание исполнителя сосредоточено главным образом на процессах *сбора* и *обработки* исходной информации, *организации информационных массивов*, а также *обеспечения сохранности* промежуточных и конечного результатов.

## **ПОТРЕБИТЕЛЬСКИЕ СВОЙСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОДУКТОВ И УСЛУГ**

Специфика каждого отдельно взятого информационного продукта или услуги определяется его *потребительскими свойствами*.

**Потребительские свойства** информационных продуктов и услуг - это способность удовлетворять конкретные запросы пользователей.

Именно потребительские свойства определяют спрос на конкретные продукты и услуги, обуславливают их привлекательность и стоимость, что особенно важно, если информация реализуется в качестве товара. В группу потребительских свойств могут быть включены такие характеристики информационных продуктов и услуг:

- адресность информации (ориентация на конкретные категории пользователей и целевые установки);
- временные затраты на подготовку и использование информационного сообщения;
- оперативность предоставления информации, сроки удовлетворения запроса;
- надежность представленных данных (сроки их актуализации, достоверность источников информации);
- возможность машинной обработки и распространения информации;
- комфортность предоставления и использования (оптимальный объем информации, четкий шрифт, качественное изображение, дружелюбный интерфейс, детальность пользовательских инструкций);

- доступность (по каналам связи, видам носителей, цене);
- защищенность от несанкционированного доступа и воздействия;
- эстетичность, современный дизайн, фирменный стиль и др.

Потребительские свойства информационных продуктов и услуг отличны от аналогичных характеристик материальных объектов:

- ценность информации индивидуализирована: определяется социальным, образовательным, профессиональным статусом потребителя. Одно и то же сообщение может быть открытием для одного пользователя, банальным - для другого, безынтересным - для третьего. Поэтому разработка единых, как в промышленности, стандартов качества на отдельные виды информационной продукции и услуг проблематична;
- качество и количество информации не убывает по мере ее потребления (многократного использования). Содержание информации не подвержено процессам физического старения, амортизации. Падение спроса, снижение актуальности (моральное старение) информации происходит по иным, отличным от действующих в сфере материального потребления, законам;
- многоаспектность (избыточность) информации обуславливает возможность ее использования в самых различных областях человеческой деятельности, о которых создатель информации мог и не подозревать. Спектр же потребительского спроса на промышленную продукцию в большей степени предопределен.

## **АССОРТИМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОДУКТОВ И УСЛУГ БИБЛИОТЕК**

Федеральный закон «О библиотечном деле» и стандарт публичной библиотеки России, определяя обязательную номенклатуру *библиотечных услуг*, связывают их, главным образом, с фондами библиотек или библиотечных систем: получение информации о наличии в библиотечных фондах конкретного документа; получение полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; получение консультационной помощи в поиске и выборе ис-

точников информации; получение во временное пользование любого документа из библиотечных фондов; получение документов или их копий по межбиблиотечному абонементу. Таким образом, традиционно «библиотечными» могут быть признаны услуги, реализованные на базе документных фондов библиотек и их объединений (библиотечных сетей и систем). Предоставление услуг, в свою очередь, требует создания специфических библиотечных продуктов (каталогов, картотек, БД, библиографических списков, указателей литературы, информационных бюллетеней и т.п.). Тем самым обеспечивается эффективная эксплуатация библиотечных фондов.

Современный этап развития отечественных библиотек характеризуется стабилизацией спроса на традиционные библиотечные услуги. Это обусловлено изменением содержания общего и специального образования, появлением альтернативных учебных планов и программ, развитием новых специальностей и специализаций, необходимостью массовой переквалификации кадров в связи с угрозой безработицы (на фоне недостатка современной учебной литературы, роста цен на книги и периодические издания, расширения рынка обучающих программ на пленочных и машиночитаемых носителях). Однако, уменьшение бюджетного финансирования библиотек, изменения в системе документоснабжения привели к резкому сокращению новых поступлений, ухудшению качества библиотечных фондов в плане их соответствия содержанию информационных запросов пользователей. Это не могло не сказаться отрицательно на уровне традиционного библиотечного сервиса.

С другой стороны, современная экономическая ситуация, информатизация общества, активная конкурентная среда вынуждают библиотеки активно осваивать широкий спектр информационных услуг (за рамками традиционного библиотечного ассортимента), связывать свое назначение с обеспечением доступа пользователям к любой документированной информации, не ограниченной библиотечными фондами. Это соответствует интегративным тенденциям развития информационного производства. Поэтому, характеризуя современную библиотеку, ее социальный статус и востребованность обществом, логично говорить об ассортименте информационных продуктов и услуг библиотеки, а не исключительно о библиотечных продуктах и услугах.

Эффект внедрения автоматизированных информационных технологий в библиотечную практику сказался прежде всего на развитии номенклатуры *библиографических продуктов* и расширении информационной базы *библиографических услуг* библиотеки. Так, наряду с традиционными каталогами и картотеками, библиографическими указателями литературы появились их машиночитаемые версии (электронные каталоги книг, периодических изданий, новых поступлений, специальных видов изданий, краеведческие и тематические библиографические БД и др.). Библиографическое обслуживание в библиотеке (по разовым и долговременно действующим запросам) даже в «доэлектронную» эру ее существования не ограничивалось локальными фондами, было ориентировано на документальные потоки и массивы в масштабах региона, страны, а при необходимости - и в более широких пределах. Сегодня источником библиографического поиска могут служить не только печатные библиографические издания, но и их постоянно обновляемые машиночитаемые версии, БД на CD-ROM с широкими возможностями поиска (по любому элементу библиографической записи), с комфортными условиями предоставления информации (на персональный компьютер пользователя, в виде копии на любом носителе) и различными режимами доступа, включая удаленный. Именно удаленный доступ к БД делает реальным (если исключить ограничения технического и финансового характера) действительно мировой охват потенциальных источников поиска. Следовательно, для современных библиографов освоение стратегий поиска в распределенных документальных массивах приобретает такое же значение, как и умение ориентироваться в локальных библиотечных фондах.

Подготовка *фактографических продуктов*, в силу трудоемкости процессов их создания и актуализации, имеет ограниченное распространение в библиотеках. Ранее это были актуальные для пользователей тематические досье (подборки первичных документов или копий выполненных фактографических справок), летописи и хроники событий краеведческого значения. Сегодня их ассортимент пополнился адресно-справочными БД учебных заведений, служб быта и социальной помощи, туристических фирм, мест отдыха и т. п. Совместно со службами занятости и учреждениями социальной защиты библиотеки организуют «доски объявлений» трудовых вакансий, адресной социальной помощи и другой информации массового спроса. Не получил широкого



распространения опыт формирования в библиотеках БД рекламной, конъюнктурной, коммерческой информации. Эта работа требует специальных знаний, соответствующего ресурсного обеспечения, проведения серьезных маркетинговых исследований по изучению рынка бизнес-информации. Выполнение *фактографических услуг* в библиотеках (фактографических справок), осуществляемое по индивидуальным запросам, отражает преимущественно массовый потребительский спрос или профиль обслуживания.

Хотя углубленная аналитическая переработка информации, граничащая с научно-информационными исследованиями, является одной из перспективных тенденций развития рынка информационных услуг, нет оснований ожидать резкого увеличения ассортимента и объемов выпуска библиотеками *научно-аналитических продуктов* (аналитических справок и обзоров, проблемных и итоговых докладов, реферативных переводов, отчетов о проведенных научных исследованиях, и т.п.). Эта работа посильна федеральным, академическим библиотекам, в структуре которых есть специализированные аналитические или исследовательские подразделения. Однако региональные (универсальные научные), крупные муниципальные, вузовские библиотеки (и их объединения) достаточно активны в подготовке неопубликованной и малотиражной научно-информационной продукции: ежегодных докладов о деятельности библиотек, методических и методико-библиографических разработок, материалов научно-практических конференций, результатов научно-исследовательских работ, информационно-аналитических бюллетеней и продолжающихся сборников. Несмотря на ограниченную (библиотечную) сферу применения, эти материалы, наряду с публикациями в научных сборниках и специальной периодике, являются уникальным источником информации о состоянии и перспективах развития библиотечной деятельности, накопленном опыте и его методическом осмыслении.

Библиотеки России, становясь объектами автоматизации, приступили к разработке собственных *программных продуктов* и оригинального лингвистического обеспечения. На отечественном рынке программных средств наибольшую известность получили разработки крупнейших библиотек страны ГПНТБ (АС ГПНТБ, ИРБИС, АС РСК), БЕН РАН (Diskat, Solar, СОЧИ, Электронный каталог), НБ МГУ (Библиотека) и др.

Библиотеки давно освоили *копировально-множительные услуги*: копирование и размножение библиотечных и иных документов. Этот вид платных услуг пользуется большим спросом в библиотеках и является важным источником внебюджетных финансовых поступлений. Некоторые библиотеки располагают достаточной ресурсной базой (техническим оснащением, квалифицированным персоналом) для предоставления *издательско-полиграфических услуг* (набор и редактирование текста, сканирование, компьютерная графика и дизайн, тиражирование, брошюрование, переплет).

Осваивая маркетинговые стратегии развития, библиотеки занимаются рекламированием собственной деятельности: подготовкой *рекламных продуктов* и предоставлением *рекламных услуг*. Они производят такие виды рекламной продукции, как плакаты, проспекты, каталоги, листовки, информационные письма, путеводители, фирменные бланки, рекламные фильмы, публикации, объявления и т.п. Библиотеки практикуют проведение рекламных мероприятий: презентаций, пресс-конференций дней открытых дверей, экскурсий, выставок, ярмарок и т.п. Некоторые библиотеки в качестве услуг внешним организациям предлагают помощь в проведении рекламных мероприятий, размещение рекламной продукции в здании библиотеки и в ее изданиях.

Определяя свое место в едином образовательном пространстве, библиотеки предоставляют пользователям *образовательные услуги*. Традиционными для библиотеки являются консультации по методике информационного поиска, правилам оформления библиографических записей, списков литературы, рукописей учебных и научных работ, проведение занятий по формированию библиографической, информационной культуры, навыков работы с литературой, методике скорочтения и т.п. При библиотеках работают кружки и курсы изучения иностранных языков, школы эстетического развития, лектории, дискуссионные клубы, объединения по интересам, ориентированные на развитие творческих способностей, овладение практически навыками и ремеслами.

Относительно новыми и перспективными направлениями образовательной деятельности библиотек становятся: функционирование компьютерных классов, обучение основам компью-

терной грамотности, новым информационным технологиям, участие в проектах и программах дистанционного обучения, непрерывного образования, переквалификации кадров. Все это требует от библиотечного персонала не любительского отношения к просветительской деятельности, а профессионального владения современными педагогическими технологиями.

Внедрение новых информационных технологий в библиотечную практику актуализировало значение образовательных услуг, связанных с обучением и повышением квалификации библиотечных специалистов (профессиональные консультации, курсы, семинары, индивидуальная и групповая стажировка и др.).

Социальная востребованность публичных библиотек, работающих с детьми и юношеством, а также расположенных в небольших городах, поселках и сельской местности, традиционно связывается с ассортиментом ее *досуговых услуг*. Заимствованные формы культурно-досуговой деятельности (фестивали, конкурсы, обрядовые представления, игровые программы, детские праздники, устные журналы, литературно-музыкальные композиции, тематические вечера, игры-викторины и др.) с давних пор закрепились в практике массовой работы библиотеки. Средняя и особенно высшая библиотечная школа не готовит профессиональных организаторов досуга. Освоить «смежную» профессию можно, в лучшем случае, факультативно или методами самообразования, обмена опытом, действия по аналогии. Вместе с тем технология культурно-досуговой деятельности требует специальных знаний о ее методах, средствах, ресурсах и результатах; профессиональных умений сценарной разработки, режиссуры, организации действия; учета психологических мотивов творчества и особенностей зрительского восприятия. Таким образом, подготовка и предоставление досуговых услуг требует от библиотечного персонала не только призвания, но и специальной подготовки.

Итак, общей тенденцией развития ассортимента информационных продуктов и услуг библиотеки является увеличение их многообразия за счет профессионального освоения технологий научно-аналитической, издательской, рекламной, педагогической, культурно-досуговой и других видов деятельности.

### Тема 3.

## ОСНОВНЫЕ ПРОЦЕССЫ БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Важным компонентом библиотечной технологии являются библиотечные процессы. В многоплановой деятельности современной библиотеки представлены:

- производственные процессы (создание информационных продуктов и предоставление информационных услуг);
- обеспечивающие процессы (хозяйственная, снабженческая деятельность, поддержание в рабочем состоянии коммуникаций и оборудования и др.);
- научно-исследовательские процессы (статистический анализ, социологические исследования, профессиональная экспертиза, мониторинг и прогнозирование деятельности и др.);
- управленческие процессы (стратегическое и оперативное планирование, финансирование, организация, учет, контроль деятельности и др.).

Объектом нашего дальнейшего рассмотрения станут производственные процессы, их номенклатура и технологическая характеристика.

Если последовательно выдерживать логику терминологических стандартов Единой системы технологической документации (ГОСТ 3.1109-82) и Технологической подготовки производства (ГОСТ 14.004-83), то основными деятельностными («процессными») характеристиками производства конкретного продукта или услуги служат понятия: *«производственный процесс»* - *«технологический процесс»* - *«технологическая операция»*.

### БИБЛИОТЕЧНЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ПРОЦЕССЫ

**Производственный процесс** - совокупность действий персонала и орудий труда, обеспечивающих в данном учреждении производство информационных продуктов и информационных услуг

Каждый производственный процесс имеет «на выходе» готовый продукт или предоставленную услугу (каталог, БД, рекламное сообщение, справка, проведенная презентация, изданные методические рекомендации, копия документа и т.д.). В структуру процес-

са, помимо собственно «производящих» действий, входят подготовительно-заключительный этап (получение задания, организация рабочего места, подведение итогов, отчетность и др.) и обеспечивающее (вспомогательное) производство (формирование ресурсной базы, транспортировка, упаковка, хранение, учет и др.).

**Производственный цикл** - это интервал времени от начала до окончания производственного процесса подготовки продукта, оказания услуги.

Взаимосвязь между понятиями «производственный процесс» и «производственный цикл» можно проиллюстрировать следующей схемой (см. рис. 3).

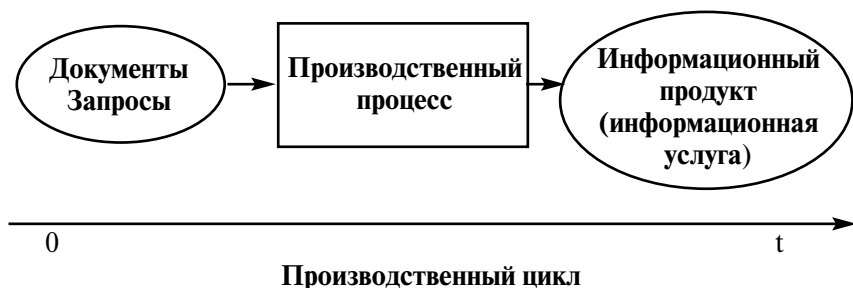


Рис. 3. *Логическая связь понятий «производственный процесс» и «производственный цикл»*

Понятие «производственный процесс» не привычно для и библиотечной практики и не осмыслено библиотековедением. На наш взгляд, в структуре библиотечной деятельности на статус производственных могут претендовать процессы формирования библиотечного фонда (см. табл.1) и производства конкретных продуктов и услуг (библиотечных, библиографических, досуговых, образовательных, иных).

## **БИБЛИОТЕЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ**

Обязательным условием эффективного функционирования производственной системы является рациональное разделение труда. Основными единицами разделения труда служат *технологический процесс* и *технологическая операция*.

**Технологический процесс** - часть производственного процесса, состоящая из целенаправленных, взаимосвязанных действий по выполнению относительно самостоятельных задач, связанных с изменением состояния предмета труда.

Библиотечный производственный процесс имеет результатом готовый информационный продукт или предоставленную услугу (например, процесс подготовки библиографического указателя может считаться завершенным, когда готов его карточный, печатный или машиночитаемый вариант). Библиотечный технологический процесс - составная часть производственного - имеет на «выходе» промежуточный результат деятельности (например, промежуточными продуктами традиционной технологии библиографирования можно считать: проспект - результат технологического процесса моделирования будущего пособия, рабочая картотека - результат выявления литературы, массив библиографических записей - результат аналитической обработки документов и т.д., при автоматизированной технологии - это оригинальное программное обеспечение для локальной БД, готовые к вводу предмашинные рабочие листы (форматы записи данных) и т.д.

Соотношение производственного и технологических процессов библиотечной деятельности проиллюстрируем на примере формирования библиотечного фонда (табл. 1).

*Таблица 1*

**Структура производственного процесса формирования библиотечного фонда**

№	Технологический процесс	Результат
1.	Моделирование	Тематико-типологическая модель фонда
2.	Комплектование	Партия новых поступления
3.	Учет	Учетные формы
4.	Обработка	
4.1	— научная	Массив вторичных документов (записей)
4.2	— техническая	Подготовленные к эксплуатации документы
5.	Размещение	Массив новых поступлений, размещенный в фонде согласно принятой схеме
6.	Хранение	Пригодный к эксплуатации библиотечный фонд

Дальнейшее деление технологического процесса на однородные элементарные составляющие связано с понятием технологической операции.

## **БИБЛИОТЕЧНЫЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ОПЕРАЦИИ**

В промышленном производстве технологическая операция определяется как законченная часть технологического процесса, выполняемая на одном рабочем месте. Поскольку в библиотечном производстве понятие «рабочее место» не является столь четким и однозначным, как в промышленности, и на одном рабочем месте (у каталога, компьютера, копировального аппарата и т.п.) могут работать различные исполнители, уточним определение библиотечной технологической операции.

**Технологическая операция** - законченная часть технологического процесса, характеризующаяся однородностью действий, выполняемых одним работником.

Например, технологический процесс уточнения тематического запроса состоит из следующих операций: выделение ключевых слов из лексики запроса, определение предмета и аспектов поиска, индексирование запроса, уточнение значения поисковых признаков, выявление лексического окружения темы (близких по значению слов и понятий), фиксация результатов в бланке запроса, уточнение запроса с потребителем

Один и тот же технологический процесс может иметь разную операционную структуру в зависимости от того, с производством какого информационного продукта (услуги) он связан, и какую технологию (традиционную, автоматизированную) реализует производитель. Например, перевод печатного документа в машиночитаемую форму (по сути, техническая обработка информации) предполагает последовательное выполнение следующих операций: ввод информации с клавиатуры, контроль достоверности данных, редактирование записей. Если в распоряжении исполнителя имеется сканирующее устройство, то необходимость в ручном вводе с клавиатуры отпадает. Наконец, для перевода в машиночитаемую форму больших объемов информации разработаны специальные технологии оцифровки записей.

Библиотечные технологические операции можно типизировать по степени сложности. Основанием служат причинно-следственные связи между исходными условиями и конечным результатом (табл. 2).

Таблица 2

### Типизация библиотечных технологических операций

Тип операции	Исходные условия	Результат
элементарная	однозначные	однозначный
логическая	различные	однозначный
творческая	однозначные	различный

*Элементарные (технические) операции* характеризуются однозначностью результата при однозначных исходных условиях (выдача издания по читательскому требованию, компьютерный набор текста, установление наличия книги в фонде и т.п.). Различный результат может быть получен только по ошибке.

*Логические (формально-логические) операции* характеризуются однозначностью результата при различных исходных условиях (уточнение интересующих потребителя сведений может быть выполнено по различным источникам, отправка информационного сообщения предполагает выбор оптимального канала связи, разработка программы поиска информации связана с анализом ресурсной базы и выбором оптимального алгоритма и т.п.). Верная оценка исходных условий гарантирует достижение требуемого результата.

*Творческие (эвристические) операции* характеризуются различными результатами при одинаковых исходных условиях (реферирование, разработка блок-схемы процесса, логическая группировка записей, подбор иллюстраций к книжной выставке и т.п.) Неоднозначность результата обусловлена эвристическим характером сложных интеллектуальных действий, различиями в профессиональной квалификации исполнителей, а также другими личностными факторами.

Типизация технологических операций по степени сложности в структуре конкретного производственного процесса позволяет ввести квалификационное разделение труда, выделить виды деятельности:



а) доступные техническим исполнителям без специального образования;

б) требующие профессиональных знаний и специальных умений;

в) посильные специалистам высокой квалификации с большим производственным опытом и творческими способностями.

Подсчет удельного веса операций каждого типа дает возможность определить оптимальный кадровый и квалификационный состав сотрудников библиотеки.

В промышленном производстве технологическая операция не считается элементарной, неделимой составляющей технологического процесса. В частности, в авиастроении, машиностроении принята дробная (в десятки уровней) их детализация. В библиотечной практике закрепилось понятие *технологического приема* - способа организации исполнителем своих действий. Например, поиск необходимой информации в учебном, научном или библиографическом издании можно осуществлять методом сплошного просмотра найденных в оглавлении соответствующих разделов или обратившись к предметному указателю; компьютерная обработка текстов (форматирование, правка, внедрение графических объектов, создание ссылочно-справочного аппарата и др.), благодаря возможностям современных редакторов, стала вариативной.

Специфика библиотечной технологии, особенно в части предоставления информационных услуг, проявляется в том, что требует от исполнителя постоянного переключения внимания (с потребителя на учетную форму, с одного документа на другой, с телефона на компьютер, с принтера на копируемый аппарат и т.п.). Для фиксации этой особенности существует понятие *технологического перехода* - переключения с одного объекта на другой при выполнении технологической операции (с бланка запроса на запись в БД, с читательского формуляра на регистрируемое издание, с текста вводимого документа на монитор и т.п.).

Впрочем, по мере развития библиотечной технологии и ее теоретического осмысления наши представления о структуре и содержании составляющих ее процессов и операций будут уточняться. Уровень наших современных знаний о предмете может быть представлен следующей схемой (рис. 3).

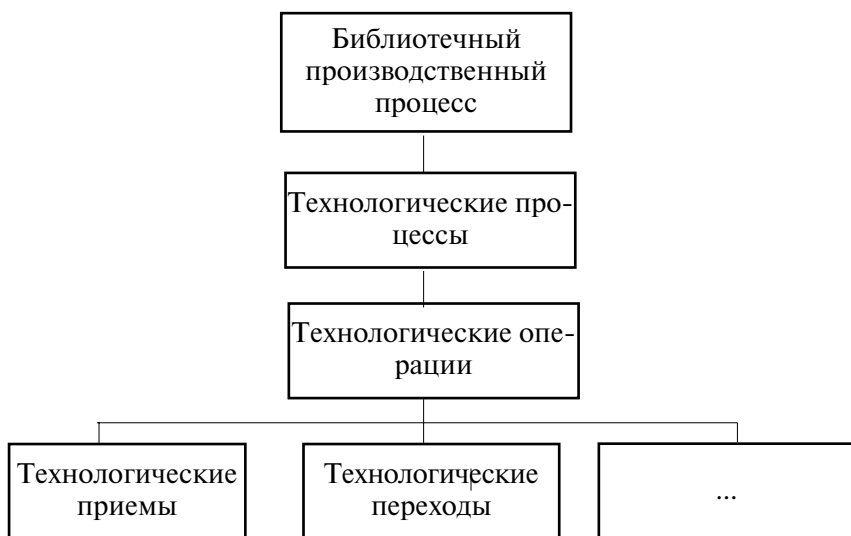


Рис. 3. Структура производственного библиотечного процесса

#### Тема 4.

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИБЛИОТЕЧНОЙ ТЕХНОЛОГИИ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИМИ ДОКУМЕНТАМИ

Совершенствование традиционной и развитие новых информационных технологий в библиотеке, освоение современного ассортимента информационных продуктов и услуг, повышение качества информационного сервиса невозможно без надежного нормативно-методического обеспечения библиотечной технологии. регламентами. Актуальная для многократного использования в библиотечном производстве нормализующая информация (технологические предписания, алгоритмы, правила, нормы, нормативы) фиксируется в **регламентирующих документах**.

Потенциальными объектами регламентации могут быть:

- информационные продукты и услуги (с точки зрения номенклатуры, потребительских свойств, количественных и качественных параметров);

- основные методические решения (принципы, приемы и правила деятельности);
- способы организации производства (тип производства, его особенности);
- технологические процессы (номенклатура, операционный состав, квалификационное разделение труда, оснащенность оборудованием и техническими средствами, нормативы длительности и др.);
- ресурсы библиотечного производства (в аспекте предъявляемых к ним требований, состава и распределения в процессе производства);
- орудия труда (номенклатура, параметрическая характеристика, распределение по технологическим процессам, структурным подразделениям, рабочим местам);
- кадры исполнителей (штатная численность, профессиональный, должностной и квалификационный состав);
- производственная структура библиотеки (состав и распределение структурных подразделений, рабочих мест, распределение численности работающих по производственным участкам и др.);
- методы контроля качества информационных продуктов и услуг;
- эффективность библиотечного производства (показатели).

Библиотечная практика, заимствуя опыт производственных отраслей, сферы управления, разрабатывает собственную номенклатуру регламентирующих документов, требования к их структуре и содержанию, принципы создания и использования.

Все многообразие ныне действующих регламентирующих библиотечную деятельность документов можно условно дифференцировать по признаку назначения и нормализующей силы, выделив по этому основанию:

- организационно-распорядительную документацию,
- научно-методическую документацию,
- нормативную документацию,
- технологическую документацию.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Понятие «организационно-распорядительная документация» заимствовано из делопроизводства, в котором *организационными документами* признаются положения, уставы, инструкции, правила, а *распорядительными* - постановления, распоряжения, решения, приказы, указания). Особенность документов данного вида - обязательность их установлений для исполнения. По этому признаку к *организационно-распорядительным документам, регламентирующим библиотечную технологию*, помимо вышеперечисленных, могут быть отнесены: государственные нормативно-правовые акты, стандарты, квалификационные характеристики, номенклатуры и прейскуранты информационных продуктов и услуг и др.).

*Государственные нормативно-правовые акты* (законы, указы, распоряжения, постановления), определяющие государственную политику в сфере информации и информатизации, правовой статус информационных ресурсов, информационные права граждан и другие вопросы, оказывают опосредованное воздействие на библиотечную технологию. Они регламентируют профессиональную терминологию, уточняют содержание деятельности библиотек и других информационных учреждений, регулируют организационно-правовые основы их функционирования, накладывают некоторые ограничения на ассортимент информационных продуктов и услуг.

В 90-е годы в нашей стране приняты Законы Российской Федерации «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», «Об участии в международном информационном обмене», «Об информатизации регионального развития», «Об информации, информатизации и защите информации», «О рекламе», «Положение о государственной системе научно-технической информации» и другие правовые акты, имеющие прямое или косвенное отношение к деятельности библиотек. Много внимания деятельности школьных библиотек уделяет Министерство образования РФ, регламентируя своими приказами, распоряжениями, инструкциями, положениями, письмами различные направления деятельности: правила пользования библиотеками общеобразовательных учреждений, порядок проведения ведомственной централизации школьных библиотек, создание медиacentров и медиатек, процесс формирования библиотечных

фондов учебников и др. (см.: Библиотека и закон: Юрид. журнал-справочник. – М, 2000. – Вып.9).

В последние годы отечественное профессиональное сообщество в лице Российской библиотечной ассоциации, ее региональных отделений, некоммерческих объединений и ассоциаций библиотек и других информационных учреждений инициирует разработку новых типов регламентов, выражающих солидарное общественное и профессиональное мнение. Примерами таких документов могут служить Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря, Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки, рекомендации по совершенствованию стандартов профессионального образования, многочисленные уставы и положения. Есть основания надеяться, что со временем законодательские инициативы профессионального сообщества найдут отражение в государственных нормативно-правовых актах.

Наибольшее нормализующее значение для библиотечного производства среди документов данного вида имеют *стандарты*: государственные, отраслевые, предприятия. Они устанавливают единые нормы и требования к специальной терминологии, а также к основным компонентам библиотечной технологии (сырью, средствам, методам, процессам и продуктам производственной деятельности). Стандарты выполняют функции эталонов:

- а) предписывающих рациональную последовательность действий;
- б) определяющих показатели полезности (эффективности и качества);
- в) ограничивающих риск сверхнормативных издержек, брака, неблагоприятных воздействий на производителя, потребителя и т.п.

Государственные стандарты по информации, библиотечному и издательскому делу объединены в систему СИБИД. Это динамичная, развивающаяся система, насчитывающая до 60 действующих стандартов. Государственная система стандартизации предусматривает четыре вида стандартов:

*основополагающие стандарты* (специальная терминология, общие организационно-методические положения для определенной области деятельности, общетехнические требования к процессам разработки, производства и использования продукции и оказания услуг, правила оформления регламентирующей документации и др.);

*стандарты на продукцию, услуги* (параметры, номенклатура, конструктивные особенности, потребительские свойства, требования к совместимости, взаимозаменяемости и др.);

*стандарты на процессы* (требования к методам, способам, приемам, режимам и нормам выполнения различного рода работ в технологических процессах разработки, изготовления, хранения, транспортирования, эксплуатации, ремонта и утилизации продукции);

4) *стандарты на методы контроля* (проведение испытаний, измерений, анализа, правила обеспечения качества продукции, требования к сохранению и использованию всех видов ресурсов и др.).

Если эту классификацию применить к системе СИБИД, то получим достаточно стабильное для последнего десятилетия распределение.

До 33% стандартов СИБИД могут быть условно отнесены к *основополагающим*. Прежде всего это *терминологические стандарты* (ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность. Библиография. Термины и определения; ГОСТ 7.73-96 Поиск и распространение информации. Термины и определения; ГОСТ 7.76-96 Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения и др.). Их количество постоянно растет (в СИБИД оно составляет 12% от общего числа регламентов, а среди общепромышленных стандартов промышленных отраслей - 35%-50%). Большую группу составляют *стандарты обозначения* (ГОСТ 7.12-93 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила; ГОСТ 7.67-92 Коды названий стран; ГОСТ 7.71-96 Набор кодированных математических знаков для обмена библиографической информацией; ГОСТ 7.72-96 Коды физической формы документов и др.). *Организационно-методические стандарты* СИБИД представлены двумя наименованиями (ГОСТ 7.55-89 Система стандартов по информационному, библиотечному и издательскому делу. Основные положения; ГОСТ 7.58-90 Информационное обеспечение программ комплексной стандартизации продукции. Общие требования) и регламентируют процесс стандартизации. Разработка технологической, нормативной, методической документации стандартами не регламентирована.

До 65% всех действующих стандартов регламентируют *информационную продукцию*, главным образом ее конструктивные особенности (структуру) и общие требования к оформлению (ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования; ГОСТ 7.14-98 Формат для обмена информацией. Структура записи; ГОСТ 7.51-98 Карточки для каталогов и картотек. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление; ГОСТ 7.57-89 Издания. Издательские и книготорговые библиографические

указатели. Общие требования и др.). Весьма ограничен список стандартов, определяющих *номенклатуру информационной продукции* (ГОСТ 7.23.-96 Информационные издания. Основные виды, структура и оформление; ГОСТ 7.60-90 Издания. Основные виды. Термины и определения). Положение отчасти спасают стандарты группы «*Общие требования*», которые, помимо регламентации структуры и правил издательского оформления, содержат видовую классификация объектов стандартизации (ГОСТ 7.22-80 Промышленные каталоги. Общие требования; ГОСТ 7.61-96 Издания. Государственные (национальные) библиографические указатели. Общие требования). Информация об отдельных информационных услугах (на уровне их определений) рассредоточена по различным терминологическим ГОСТ. Полного представления об их номенклатуре СИБИД не дает.

К сожалению, весьма немногочисленны стандарты группы «*Методы ( типовые технологические процессы)*» (ГОСТ 7.59-90 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации; 7.66-92 Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию; ГОСТ 7.24-90 Тезаурус информационно-поисковый многоязычный. Состав, структура и основные требования к построению; ГОСТ 7.25.80 Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления). С некоторой долей условности к этой группе могут быть отнесены стандарты, регламентирующие правила библиографического описания различных видов документов (ГОСТ 7.1-84 Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления; 7.18-79 Библиографическое описание картографических произведений; 7.34-81 Библиографическое описание изданий; 7.41-82 Библиографическое описание аудиовизуальных материалов и др.).

Стандарты на *методы контроля* в СИБИД отсутствуют. Лишь некоторые стандарты других видов содержат отдельные требования к экспертизе, регистрации, сертификации производимой продукции, излагают методы контроля за соблюдением правил техники безопасности и производственной санитарии (ГОСТ 7.25-80 Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления; ГОСТ 7.51-90 Консервация документов, Общие требования; ГОСТ 7.70-96 Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик и др.).

Таким образом, формирование СИБИД как целостной системы еще не завершено, о чем свидетельствуют: факты недостаточного количества стандартов номенклатуры (продукции и услуг, показателей качества), типовых технологических процессов, терминов и определений; нарушение сроков актуализации (пересмотра) стандартов; недостаточный контроль за их внедрением и соблюдением участниками информационного сообщества. Ограничено унифицирующее значение СИБИД. Так, даже самые «жесткие» из стандартов на информационную продукцию допускают вариативность структуры и оформления, различные наборы обязательных и факультативных элементов. Это приводит к различиям в оформлении издательской продукции, к несовместимости создаваемых библиографических и других информационных источников, к неизбежным потерям при поиске информации (особенно при эксплуатации БД).

Немногочисленные российские стандарты на информационные технологические процессы, как правило, слабо «прописаны»: ограничиваются общими положениями, требованиями и правилами и понятийной характеристикой технологических процедур. Этой информации явно недостаточно для того, чтобы сделать описываемые действия технологически воспроизводимыми. Очевидна необходимость дополнения системы государственных стандартов отраслевыми и стандартами предприятия. Их назначение - конкретизировать качественные и количественные требования к ресурсам, процессам и результатам библиотечного производства, рационализировать технологию, обеспечить снижение себестоимости и повышение качества предоставляемых потребителям информационных продуктов и услуг.

Поскольку библиотеки вовлекаются в процесс создания машиночитаемых информационных продуктов, актуальными для них становятся стандарты на автоматизированные информационные технологии. В рамках СИБИД стандартизованы коммуникативные форматы для библиографической информации (ГОСТ 7.14-98, ГОСТ 7.19.85, ГОСТ 7.52-85, ГОСТ 7.71-96) и лексикографической информации (ГОСТ 7.47-84), описание БД и машиночитаемых информационных массивов (ГОСТ 7.70-96). Действующие в этой сфере регламенты относятся и к другим системам стандартов: Информационная технология, Единая система программной документации, Единая система конструкторской документации и др. Регламентирована также процедура оценки качества и серти-



фикации БД и программных продуктов (ГОСТ 28195-89, ГОСТ 28806-90 и др.). Таким образом, современный библиотечный специалист должен уверенно ориентироваться в системах государственных, межгосударственных и международных стандартов.

Среди других видов организационных документов, регламентирующих библиотечную практику, можно назвать положения, инструкции, квалификационные характеристики, номенклатуры и прейскуранты услуг и др.

*Положение* - организационный документ, определяющий порядок образования, права, обязанности и организацию работы библиотек, структурных подразделений или содержание конкретных направлений библиотечной деятельности. Положения могут регламентировать производственную структуру библиотеки, права и обязанности ее пользователей («Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения»), содержание труда персонала («Примерное положение о методисте учебной литературы»), организацию информационного обслуживания, взаимодействие с информационным окружением («Положение о школьной медиатеке»), деятельность межведомственных объединений («Положение о районе методическом объединении библиотекарей образовательных учреждений»), библиотечных ассоциаций, попечительских советов и т.п. Положения могут разрабатываться централизованно (и, после экспертизы и утверждения, иметь статус типовых) или на местах (с ограниченной сферой действия - в пределах учреждений и организаций-разработчиков).

*Инструкция* - организационный документ, регламентирующий организацию и содержание деятельности учреждений, их подразделений и отдельных должностных лиц. Так, инструкция о порядке выполнения какой-либо работы представляет процесс деятельности в виде четкого, чаще всего описательного (текстового) алгоритма («Инструкция о создании и обновлении библиотечных фондов учебников»). Должностная инструкция определяет функции, права, обязанности, должностные связи, ответственность и порядок работы сотрудника, занимающего определенную должность («Должностная инструкция библиотекаря»). Нормализующее значение типовой или местной инструкции во многом зависит от логичности структуры и конкретности предписаний.

*Квалификационные характеристики* - типовой организационный документ, определяющий объем знаний и уровень специальной подготовки, необходимый для качественного выполнения

обязанностей, связанных с занимаемой должностью, а также перечень работ, которые могут быть поручены для выполнения работнику, занимающему данную должность. Квалификационные характеристики служат основанием для разработки должностных инструкций. Централизованно подготовленные квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов библиотечных учреждений, как правило, редко пересматриваются. Потому они не успевают отражать диктуемые современной информационной практикой изменения требований к знаниям, практическим умениям и квалификации специалистов, претендующих на определенную должность.

*Номенклатура информационных (библиотечных) услуг* - систематизированный перечень предоставляемых библиотекой услуг (иногда с их качественной характеристикой). По сути это обязательный ассортиментный минимум услуг библиотеки.

Статус самостоятельного регламентирующего документа имеет номенклатура платных информационных услуг библиотеки. Платный сервис библиотеки регулируется *прейскурантом* - перечнем информационных продуктов и услуг с указанием их

## НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Научно-методическая документация, в отличие от организационно-распорядительной, носит рекомендательный, консультативный характер, содержит советы по выполнению определенных видов работ, взвешенные методические решения. Создание научно-методической документации - сложный, исследовательский по своей природе процесс соединения теоретического знания с результатами обобщения и анализа сложившейся практики.

В советском прошлом отечественных библиотек методические материалы были главным видом регламентирующих их деятельность документов. Наиболее детальные классификации включают свыше двадцати видов научно-методических документов, объединенных в группы по признаку целевого назначения. Это методические пособия (практические руководства, методические письма, методические разработки), инструктивно-методические пособия (инструктивные материалы, методические рекомендации, заключения по отчетам и планам), информационные пособия (информационные листки, информационные бюллетени, статистические сводки, обзор-

ры деятельности библиотек и др.), описание передового опыта, учебно-методические пособия, комплексные издания (методико-библиографические пособия, библиотечные сборники и бюллетени) и др.

В научной, учебной, справочной литературе предпринимались многочисленные попытки закрепить на понятийном уровне видовое разнообразие методической продукции. Так, учебно-методические пособия в помощь проведению занятий в системе повышения квалификации библиотечных кадров существенно отличаются по структуре и содержанию от методико-библиографических материалов, сочетающих организационно-методические советы со списками рекомендуемой литературы; методическое письмо как краткий, оперативный материал по конкретному, актуальному для библиотечной практики вопросу - от комплексного практического пособия, содержащего многовариантные советы и развернутые пояснения. А вот разграничить требования к методическим разработкам, в отличие от методических рекомендаций, или к информационным бюллетеням, в отличие от библиотечных, достаточно сложно даже квалифицированному специалисту.

Анализ современной методической продукции (более 40 наименований методических документов к 90-х - 2000 гг. издания), подготовленной региональными библиотечными центрами (республиканскими, краевыми областными, библиотеками Российской Федерации), показал, что в 50% случаев содержание и форма методического документа не соответствуют заявленному виду. Показательно, что в методических материалах, номинированных как «методические рекомендации» собственно «рекомендации», как правило, отсутствуют. Их обычно заменяют консультации, фактографические справки по существу вопроса, сценарные разработки (наиболее распространенный элемент структуры методических рекомендаций), описание опыта работы, образцы регламентирующих документов, планы мероприятий, учебные программы и т.п. Каждый из перечисленных материалов представляет безусловный интерес для практиков (тот же сценарий вполне оправдан в качестве приложения к методическим рекомендациям), но, за редким исключением, не содержит описания собственно *методов* библиотечной деятельности (что по сути и есть *методика*). Мало органичными в структуре методических рекомендаций выглядят аналитические обзоры деятельности библиотек, хроники библиотечной жизни, творческие портреты, эссе, материалы исследований.

Многие из современных методических документов страдают типичными недостатками недавнего прошлого: излишней многословностью, описательностью, неоригинальностью рекомендаций, универсализмом советов, примитивизмом методик и, главное, технологической невоспроизводимостью. И в этом нельзя винить одни лишь методические центры. В серьезном долгу перед практиками библиотечная наука. В постсоветское время поток библиотечной методической продукции резко сократился, что обусловлено экономическими причинами, изменением политической обстановки в стране, активизацией инициативной деятельности на местах, развитием контактных форм обмена опытом в регионах (стажировки, семинары, практикумы, творческие лаборатории и т.п.). В этой ситуации никто не взял на себя смелость сформулировать современные требования к методической продукции нового поколения. Поэтому разработчики методических материалов действуют единственным доступным им способом «по аналогии». Более того, методическое знание, представленное в современной учебной литературе для библиотечной школы, продолжает носить описательный характер. Его основные элементы прежние: понятийная характеристика объекта (мероприятия, направления деятельности, формы обслуживания, продукта, услуги), его назначение, специфические (видовые) особенности, история развития, тематика, характеристика пользователей, частные методические приемы (наглядности, привлечения внимания, организации среды и др.), общие требования к организации. Эти знания необходимы для формирования профессионального тезауруса библиотечных специалистов нового поколения (особенно для ответа на экзаменах), но явно не достаточны для их практической подготовки, т.к. лишены существенных деятельностных характеристик (методы и алгоритмы действий, обеспечивающие ресурсы и средства, требования к персоналу, описание ожидаемого результата и т.п.)

Есть основания полагать, что в обозримой перспективе качество библиотечной научно-методической документации будет оцениваться ее технологичностью - нацеленностью на конечный результат, требования к которому определяются четко и, по возможности, однозначно (или заданным интервалом количественных параметров и качественных характеристик). Описание методики, помимо *общих положений* (назначение, область применения, объект, цель и задачи деятельности), должно содержать *технологическое знание* (исходное сырье и ресурсы, методы и средства, квали-

фикация исполнителей, перечень регламентирующих документов, алгоритмическое описание действий (технологических операций), форма представления результатов, требования к конечному продукту, показатели качества). Такая научно-методическая документация, без сомнения, будет востребована библиотечной практикой.

## НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Понятие «нормативный документ» будем употреблять в узком смысле: документ, устанавливающий нормы и нормативы (расчетные величины всех видов затрат) на производство информационных продуктов и услуг в библиотеке. Это допущение нам необходимо, чтобы не отождествлять понятия «нормативный» и «регламентирующий» применительно к документационному обеспечению библиотечной технологии.

В промышленности *норма* характеризует максимально допустимую абсолютную величину затрат живого и овеществленного труда на единицу выпускаемой продукции или выполняемых работ в определенных условиях производства. Исключение составляет *норма выработки* — минимальная величина выпуска продукции в единицу времени. *Норматив* является обобщенным показателем, характеризующим степень использования производственных ресурсов. Нормативы могут выражаться абсолютными значениями (нормативы штатной численности, запаса ресурсов, длительности процессов и т.п.) и относительными величинами (себестоимость — денежный эквивалент всех видов затрат на единицу продукции, удельная трудоемкость — затраты времени на производство единицы продукции, фондовооруженность — стоимость основных производственных фондов в расчете на одного работника и т.п.). Следовательно, нормативная документация содержит заданные количественные параметры производства: его объемов, эффективности, расхода ресурсов, технической оснащенности и тому подобных характеристик.

Существуют различные методы разработки нормативных документов:

- расчетно-аналитический: на основе сочетания экономических расчетов всех видов затрат с анализом производственных условий;

- опытный: на основе наблюдений за производственным процессом и замера фактических затрат времени, расходов материалов и других ресурсов на выпуск продукции и предоставление услуг;
- отчетно-статистический: на основе отчетно-статистических данных о среднем расходе единиц нормирования за предыдущий период.

Использование любого метода нормирования (или их сочетания) требует специальных знаний и определенных навыков. Поэтому централизованная подготовка нормативной документации обладает очевидными преимуществами в плане эффективного использования интеллектуального потенциала, рациональной организации работ и прогнозируемого результата.

В библиотечной практике наибольшее распространение получили нормативы времени, выработки, численности. Особенно богат опыт разработки норм времени: межотраслевых (для библиотек всех типов), ведомственных (для библиотек одного типа и ведомства), местных (для конкретной библиотеки). Общий недостаток межотраслевых (типовых) норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, их недостаточная детализация: отсутствие операционных норм на процессы создания сложной аналитической продукции и предоставления информационных услуг. Научная обоснованность комплексных норм на подготовку информационных продуктов (бюллетеней новых поступлений, библиографических указателей, аналитических справок, реферативных обзоров, методических материалов) и мероприятий информационного обслуживания (устных обзоров, дней информации, дней специалиста, научно-практических конференций, семинаров, «круглых столов») вызывает сомнение. Это не позволяет принимать обоснованные технологические и управленческие решения. Актуальные для библиотечной практики нормы на автоматизированные информационные процессы отражены весьма избирательно, а на предоставление издательско-полиграфических, досуговых, образовательных, рекламных и других услуг вообще отсутствуют. Это приводит к необходимости дополнения типовых норм местными (преимущественно, опытными, поскольку расчетно-аналитический метод нормирования требует больших интеллектуальных, организационных и временных затрат) и, как следствие, к несопоставимым и противоречивым результатам.

Нормативная штатная численность библиотечных работников публичных библиотек может исчисляться исходя из количества населения в зоне обслуживания (из расчета: 1 работник на 2–2,5 тыс. городских жителей), потребностей обеспечения основных библиотечных процессов (3–3,5 штатных работника на 1 тыс. потенциальных пользователей) или основных показателей деятельности конкретной библиотеки (например, 1 работник на 15 тыс. книговыдач). В настоящее время для российских публичных библиотек все принятые в мировой практике нормативы деятельности (количество читателей, количество книговыдач, количество посещений, читаемость, посещаемость, книгообеспеченность, обращаемость фонда и др.) носят рекомендательный характер. Деятельность специальных библиотек, в том числе и библиотек общеобразовательных учреждений, регламентируется ведомственными нормативами штатной численности и нагрузки.

Следует ожидать, что со временем будут востребованы нормативы трудоемкости, себестоимости, эффективности библиотечного производства, качества информационных продуктов и услуг, которые могут выполнять роль не директивы, а эталона, образца. Многие библиотеки устанавливают собственные нормативные сроки выполнения читательского требования, библиографической справки, удовлетворения запроса по МБА, подготовки рукописи (указателя, аналитического материала, методической разработки, информационного бюллетеня и т.п.) к изданию.

Безусловно, разработка библиотечной нормативной документации - процесс трудоемкий, исследовательский по своему характеру, сложный в организационном плане. Но это обязательное условие рациональной организации библиотечного производства, оценки личного вклада каждого участника в трудовой процесс и общего уровня затрат на производство конкретных продуктов и услуг.

## **ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Технологическая документация определяет требования к технологическим процессам и операциям. По форме технологические документы могут быть текстовыми, графическими, табличными. К регламентам данного вида относятся: классификаторы процессов, операций, разрядов работ, технологические и блок-схемы, оперограммы, технологические инструкции, графики, маршрут-

ные и операционные карты, технические задания, технологические ведомости и др.

Поскольку технологическую документацию отличает четкость предписаний, активное использование формализованных алгоритмов (как альтернатива интуитивным действиям в сложных производственных ситуациях), то к ее форме (а не только к содержанию) предъявляются вполне конкретные требования:

- информативность — соответствие формы функциональному назначению документа;
- долговечность — возможность длительного использования документа в рабочем состоянии;
- эргономичность — необходимость учета физиологических и психологических свойств пользователя;
- технологичность — удобство оформления и обработки документа при его создании и переносе на машиночитаемые носители;
- единообразие — учет требований к форме, предъявляемых регламентами на разработку документа;
- универсальность — возможность применения формы документа для разработки документов различными методами проектирования (в т.ч. и автоматизированного).

Очевидно, эти требования могут быть адаптированы и к другим видам регламентирующих документов.

В промышленности, откуда заимствованы основные формы технологических документов, типовые технологические решения разрабатываются централизованно, с последующей доработкой на местах. В библиотечной сфере практика создания типовой технологической документации не получила распространения, ограничилась созданием классификаторов библиотечных операций для различных типов библиотек. При разработке технологической документации на местах активно используются ее графические формы, которые будут охарактеризованы в следующей главе.

Из текстовых документов актуальной и приемлемой для библиотечной практики является *технологическая инструкция* — документ, устанавливающий строгую последовательность технологических процессов, методов и приемов, служащий для определения границ и содержания конкретного процесса, его особенностей, порядка выполнения. При составлении технологических инструкций на библиотечные процессы важно учитывать (в том числе и негативный) опыт разработки методических документов.



Технологический маршрут определяет последовательность технологических операций в структуре технологического процесса. Он может быть представлен в форме маршрутной карты, описательного алгоритма, а также графически: оперограммой, технологической или блок-схемой.

*Маршрутная карта* - документ, предназначенный для маршрутного описания технологического процесса, обозначения документопотоков, всех перемещений предмета, орудий труда, исполнителей и т. п. Детальное маршрутно-операционное описание технологического процесса (обработки новых поступлений, каталогизации, удовлетворения читательского требования и др.) не ограничивается указанием четкой последовательности действий, включая контроль, а содержит сведения об оборудовании, технологических средствах, материальных и трудовых затратах. Технологический маршрут может быть представлен в виде графика с пояснительным текстом и обозначением всех видов затрат.

*Описательный алгоритм* - это последовательный перечень технологических операций. Например, типовая технология выполнения тематического запроса на основе библиографических БД может быть описана следующим набором действий:

- Прием библиографического запроса.
- Уточнение запроса.
- Разработка программы поиска.
- Поиск информации в БД.
- Отбор библиографических записей по заданным условиям (ключевое слово, рубрика).
- Вывод результатов поиска на экран монитора.
- Распечатка результатов поиска на принтере.
- Формирование списка для фонда выполненных справок (неопубликованных библиографических пособий).

Оформление технологического маршрута в виде *блок-схемы* позволяет оценить альтернативные варианты его реализации, исходя из различных исходных условий (ручная или автоматизированная технология; наличие или отсутствие конкретных источников, обеспечивающих средств и т.п.). В предложенной для иллюстрации схеме (см. рис. 4) технология выполнении адресной справки детализирована на операционном уровне.

Технологический маршрут, представленный в виде *технологической схемы*, позволяет проследить не только последовательность технологических процессов и операций, но и чередование промежуточных продуктов деятельности. Обозначение в технологической схеме результатов технологических процессов и операций дает возможность предъявить к ним четкие требования (в плане содержания, структуры, формы представления) и организовать эффективный текущий контроль за ходом производственного процесса. Наглядным примером может служить технологический маршрут подготовки тематической подборки (см. рис. 5).

Оформление технологического маршрута в виде *оперограммы* позволяет закрепить конкретные операции за отдельными исполнителями. Это имеет значение для технологических процессов, рассредоточенных по различным структурным подразделениям библиотеки (библиотечной системы). Примером может служить оперограмма информационного обслуживания учителей общеобразовательных школ на базе ресурсов региональной информационной системы (см. рис. 6). Оперограмма является инструментом рационального разделения труда, разумной организации производственного процесса. Если в одном и том же процессе задействованы несколько исполнителей (структурных подразделений), то их функциональная специализация проявляется на уровне отдельных технологических операций (что целесообразно установить и зафиксировать при детализации оперограммы).

Перечни технологических маршрутов и операций, оборудования, материалов и других обеспечивающих средств, необходимых для производства конкретного продукта или предоставления услуги, могут фиксироваться в специальных *ведомостях*. Полный комплект документов на производство библиотечных продуктов и услуг отражается в *ведомости технологических документов*.

Основные характеристики технологического процесса - его детальное, последовательное, рациональное описание с персональным закреплением операций за исполнителями, с обозначенными в нормах сроками начала и окончания работ, процедурами контроля - могут быть сведены в *технологической карте*. Согласованная со всеми заинтересованными службами и должным образом утвержденная технологическая карта может рассматриваться как стандарт предприятия (см. рис. 7).

Дальнейшее внедрение технологической документации в библиотечную практику будет развиваться в направлении адаптации заимст-

вованных из промышленного производства форм, предъявления унифицированных требований к ее структуре и содержанию, использования позитивного опыта создания методических документов.

## ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ

*Завершая задуманное, хочется поблагодарить читателей, взявших на себя нелегкий труд познакомиться с предложенным материалом.*

*Автор видел свою задачу в концентрированном изложении сути технологического библиотечного знания, в смысловой интерпретации основных технологических категорий (технологическая система, информационный продукт, информационная услуга, производственный процесс, технологический процесс, технологический регламент) и наполнении их специфическим библиотечно-библиографическим содержанием. Эти знания составляют фундамент технологического тезауруса библиотечного специалиста и могут служить основой для формирования базовых технологических умений (технологического проектирования библиотечных процессов, разработки различных видов регламентирующей документации, технологической подготовки библиотечного производства, оценки его эффективности и др.).*

*Автор будет признателен всем, кто сочтет возможным поделиться своими впечатлениями о прочитанном, высказать критические замечания и конструктивные предложения.*

### ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ:

Укажите, какие технологические функции реализуются в вашей библиотеке. Выполнение каких технологических функций вызывает затруднение? Почему?

Проанализируйте ассортимент информационных продуктов и услуг вашей библиотеки. Выделите в его структуре информационные, образовательные, досуговые продукты и услуги.

Подготовьте технологическое описание процессов подготовки трех продуктов и услуг вашей библиотеки.

### СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**Пилко И.С.** Основы библиотечной технологии: Учеб.- методич. пособие. – М.: Профиздат, 2003. – 175 с.

**Пилко И.С.** Библиотечная технология: Общий курс: Учеб. пособие. – Кемерово: КемГАКИ, 2000. – 178 с.

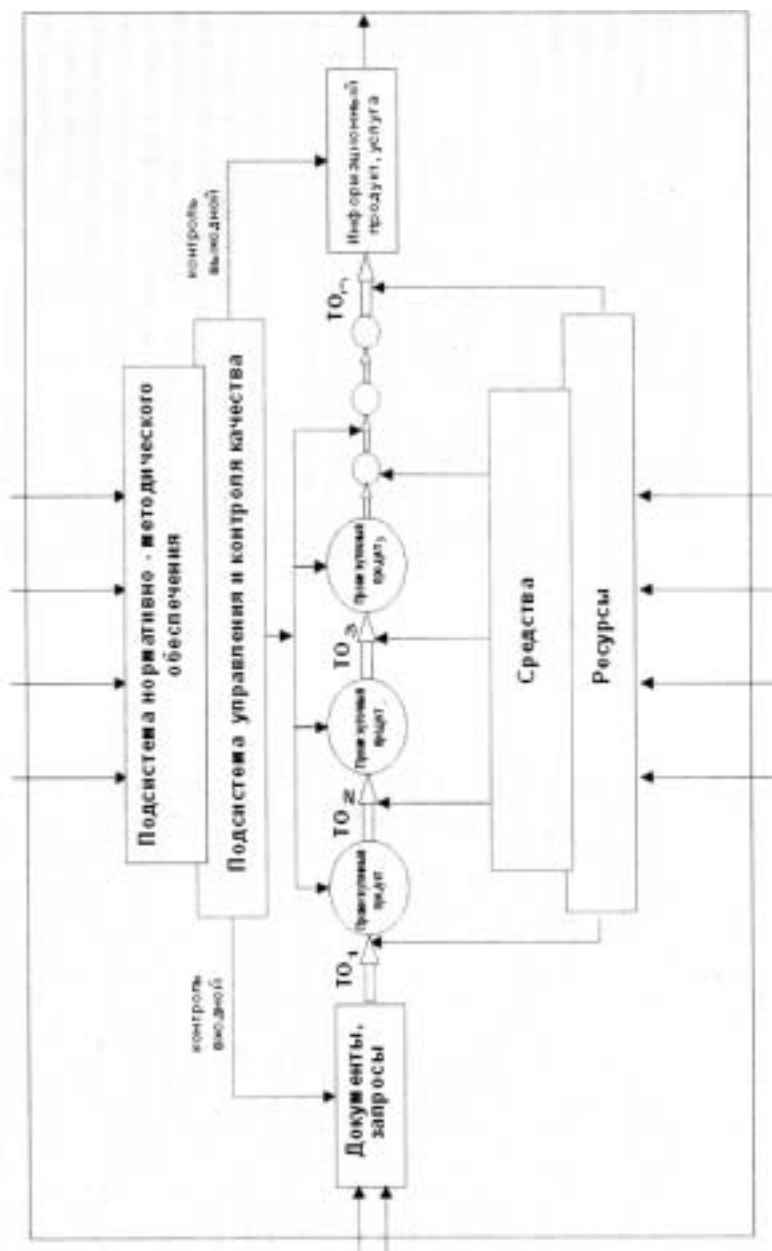


Рис. 1. Технологическая модель библиотеки

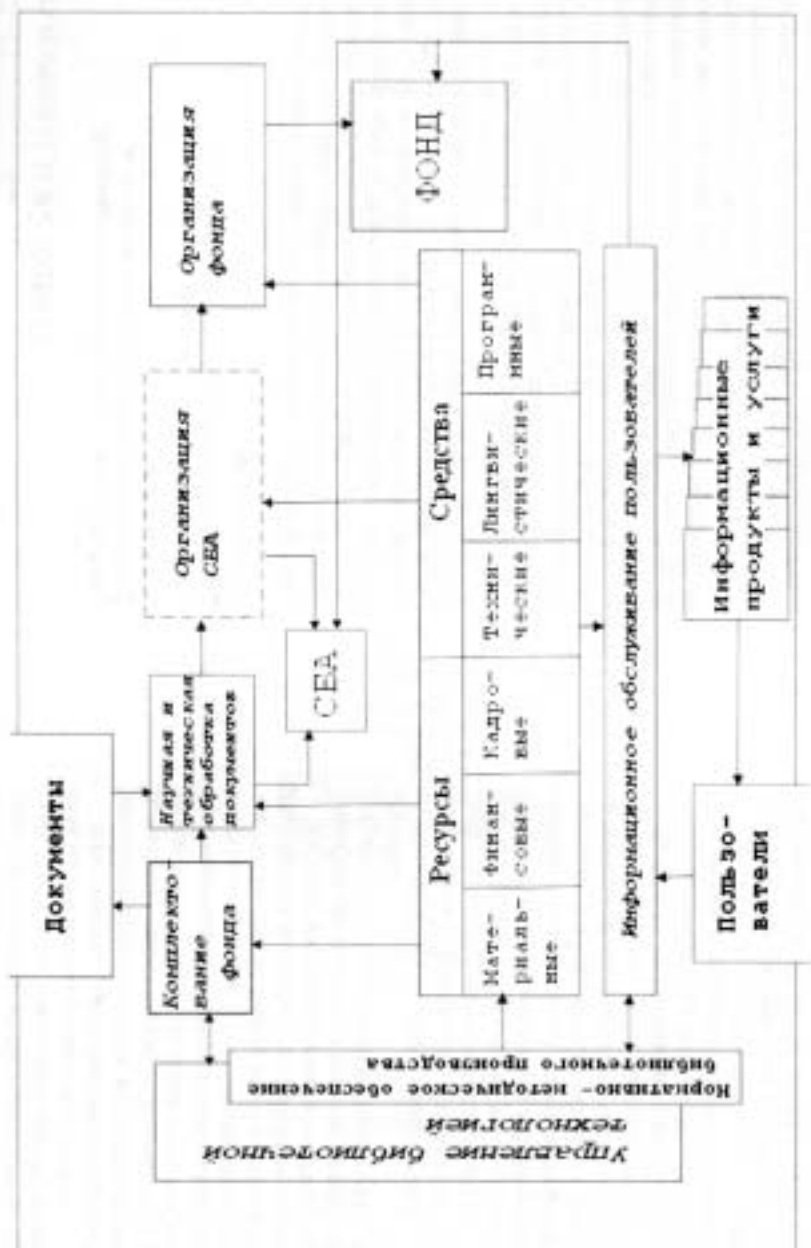


Рис. 2. Технологические подсистемы библиотеки

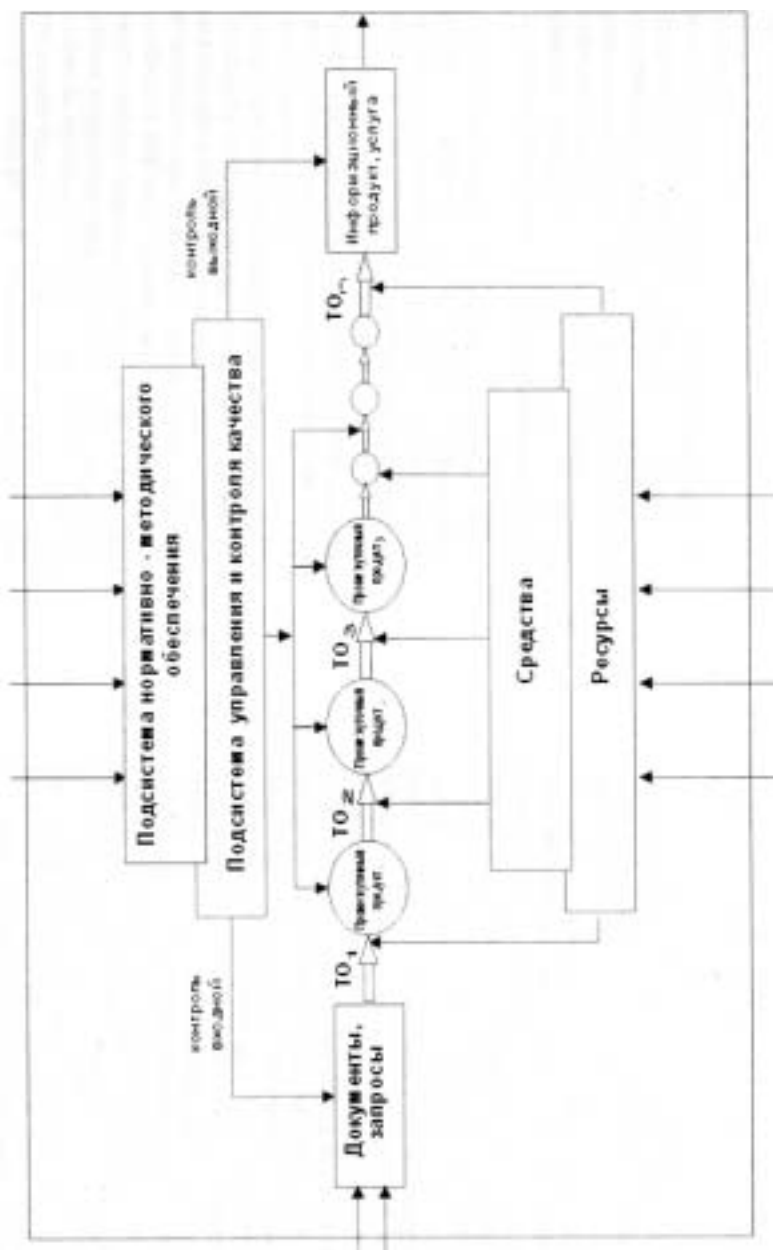


Рис. 3. Блок-схема выполнения адресной справки

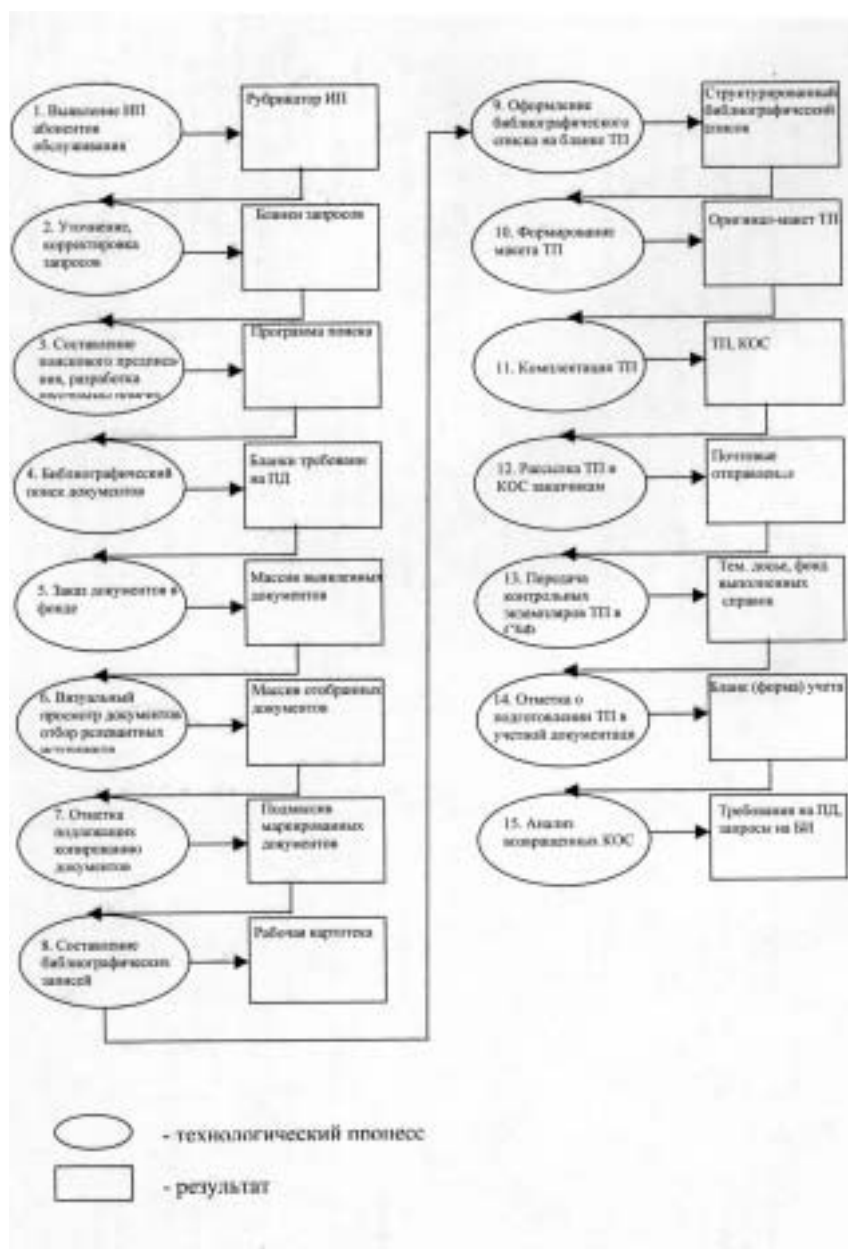


Рис. 4. Технологическая схема подготовки тематической подборки

№ п/п	Наименование процессов и операций	Подразделение региональной библиотечной системы		
		I Уровень Региональ- ные биб- лиотечные центры	II Уровень Библиотеч- ный ЦМЦ му- ниципаль- ных органов управления областными областями	III Уровень Школь- ных биб- лиотек
1	<input checked="" type="radio"/> Сбор запросов			
2	<input checked="" type="radio"/> Проведенный информационный анализ запросов			
3	<input checked="" type="radio"/> Классификация запросов			
4	<input checked="" type="radio"/> Определение режима и формы обслуживания			
5	<input checked="" type="radio"/> Сбор профильных библиографических и полнотекстовых баз данных			
6	<input checked="" type="radio"/> Составление поисковых предписаний			
7	<input checked="" type="radio"/> Разработка стратегии информационного поиска			
8	<input checked="" type="radio"/> Формирование промежуточных пакетов запросов			
9	<input checked="" type="radio"/> Передача запросов в профильный региональный центр			
10	<input checked="" type="radio"/> Реализация программы поиска			
11	<input checked="" type="radio"/> Формирование пакетов запросов			
12	<input checked="" type="radio"/> Поиск библиографической и полнотекстовой информации по запросам			
13	<input checked="" type="radio"/> Формирование библиографических и полнотекстовых сообщений			
14	<input checked="" type="radio"/> Доставка информа- <input type="radio"/> до потребителей			
15	<input checked="" type="radio"/> Анализ и удовлетворение запросов на библиотечное обслуживание, МБА, Э/Д			
16	<input checked="" type="radio"/> Организация обратной связи			
17	<input checked="" type="radio"/> Корректировка запросов по результатам обратной связи			

- операции библиографического обслуживания

- операции библиотечного обслуживания

Рис. 5. Оперограмма информационного обслуживания учителей общеобразовательных школ на базе ресурсов региональной библиотечной системы



## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Технологический процесс \_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_

1. Наименование библиотек, системы
2. Структурные подразделения
3. Комплексная норма времени
4. Ресурсы
5. Средства
6. Регламентирующие документы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№	Технологическая операция	Исполнитель	Продолжительность	Методы контроля

Дата составления \_\_\_\_\_

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_

Дата утверждения \_\_\_\_\_

Утвердил \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Рис. 6. Технологическая карта

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

## **«Все начинается с читателя и все возвращается к нему»**

(некоторые аспекты библиотечного  
обслуживания)

**В**сем хорошо известно, что библиотеки опираются на четырехугольный фундамент: фонды, читатели, материальная база, библиотекарь. Без какой-либо одной составляющей нет нормально работающей библиотеки. **Однако главным, основным «несущим» в этой конструкции был и остается именно читатель.** Хотим мы этого или нет, но библиотеки относятся к сфере обслуживания, то есть предоставления услуг. Что такое библиотечная услуга? Есть разные определения. Остановимся на одном из них: **«Библиотечная услуга — это результат библиотечной деятельности (полезный эффект библиотечного труда) по удовлетворению информационных потребностей пользователей библиотеки».** (9; с. 143). Добавим, что не только информационных, но и образовательных, культурных, досуговых, хотя для библиотеки прежде всего важно помочь читателю найти необходимую ему информацию, тот или иной документ. Именно в этом отличие библиотеки от других учреждений культуры или образования. Какие же услуги предоставляет библиотека своим пользователям? Однозначная классификация их не совсем оформлена, но большинство библиотечников выделяют следующие виды: **обязательные библиотечные услуги, дополнительные (сервисные) и околобиблиотечные услуги.**

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

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

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

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

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

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

## **ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

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

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

**2. Принцип дифференцированного подхода к пользователям библиотеки на основе их изучения.** Это основополагающий принцип в работе любой библиотеки. Знаменитый принцип: «Каждому читателю — нужную книгу в нужный момент», особенно актуальный в работе с детьми, предполагает хорошее знание книги, другого информационного материала и прекрасное знание читателя,

особенностей его развития, личности. Это знание не приходит без специального изучения читателей. Инструменты его известны: анализ реального чтения по формулярам, анкетирование, беседы с читателями. Возможно изучение предпочтений читателей и при проведении массовых мероприятий.

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

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

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

### 3. Принцип диалогичности.

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

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

Воспитать уважение в других невозможно без должного уважения к личности со стороны самого воспитателя. Принцип плюрализма должен быть положен в основу взаимоотношений библио-

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

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

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

## **СТРУКТУРА И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

«Структура обслуживания в ...библиотеке — это совокупность функциональных подразделений и пунктов обслуживания, обеспечивающая предоставление читателям обязательных ... и сверхнормативных услуг» (5, с. 220). Количество таких функциональных подразделений определяется ресурсными возможностями библиотеки: наличием помещений, штатов, техники, оборудования. В небольших библиотеках, к которым относится большинство школьных, как правило, два подразделения: абонемент и читальный зал.

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

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

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

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

Техника библиотечного обслуживания на абонементе и в читальном зале практически одинакова. Библиотекарь должен правильно организовать фонд документов. Как правило, организуется открытый доступ к части фонда. Эта прогрессивная форма внедрена очень давно. Она позволяет создать благоприятные условия для читателей, наиболее полно раскрыть фонд, как самой расстановкой, так и системой внутривидовых выставок. В последнее время несколько ослабли ранее очень жесткие правила расстановки фонда в соответствии с таблицами ББК. Сейчас позволяет тематическая расстановка, сближение родственных отделов фонда. Это



важно именно для школьных библиотек, позволяет раскрывать фонд в соответствии с учебно-тематическими комплексами, школьными программами.

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

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

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

**Индивидуальное библиотечно-библиографическое обслуживание** — процесс, обеспечивающий прямое или косвенное общение библиотекаря с одним или несколькими читателями одновременно, учитывающий личностные особенности каждого (9, с. 146). Считается, что основным методом индивидуальной работы является беседа с читателем (читателями). Различают **беседы при записи в библиотеку**, когда библиотекарь, знакомя с правилами пользования библиотекой, рассказывая о ее возможностях, в то же время получает сведения о читателе, необходимые ему для дальнейшей работы. **Беседы при выдаче документов** позволяют осуществлять реко-

мендацию книги в зависимости от индивидуальных особенностей личности. Причем вести их нужно очень тактично, так, чтобы читателю захотелось взять именно то, что рекомендует библиотекарь. **Беседа о прочитанном** ставит перед библиотекарем задачу выяснения отношения читателя к книге, степень ее понимания. Как правило, тактично проведенная беседа позволяет библиотекарю выработать дальнейшую стратегию рекомендации книг данному читателю, стимулирует его к дальнейшему чтению. Необходимо отметить, что еще Платон считал беседу одним из самых трудных искусств, поэтому вступать в разговор с читателем можно только тогда, когда он сам настроен на него, когда сложилась благоприятная обстановка. Другим методом индивидуальной работы считается подготовка индивидуальных списков чтения, учитывающих степень читательской подготовленности, особенностей личности, интересов и т.п.

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

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

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

Основными формами массовой и групповой работы в библиотеке являются: книжные выставки, дни информации, дни специалиста, открытые просмотры новой литературы, библиотечные плакаты, альбомы, тематические папки, обсуждения книг, обзоры, вечера, утренники, читательские конференции, диспуты, устные журналы, театрализованные представления книг, громкие комментированные чтения, премьеры книг и т.п. Библиотекари накопили огромный опыт в применении этих форм, постоянно ищут, обе-

диняют хорошо известное в новое качество. Профессиональные издания переполнены творчеством библиотекарей. Надо только помнить принцип: лучше меньше, да лучше. Подготовка и проведение качественного массового мероприятия требует очень много сил, времени и даже материальных затрат. Главная его цель — привлечение внимания к библиотеке, приобщение к чтению, продвижению лучших книг и других материалов в читательские массы.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

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

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

## **ЛИЧНОСТЬ БИБЛИОТЕКАРЯ — ГЛАВНОЕ В БИБЛИОТЕЧНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ**

Можно сколько угодно говорить о том, как правильно строить систему библиотечного обслуживания, можно хорошо знать его принципы, формы и методы, но ничего не выйдет, если библиотекарь, ежедневно соприкасающийся с читателем, не любит людей. К сожалению, многие, выбирающие профессию библиотекаря или педагога, имеют главные интересы в области филологии, других наук, не представляя себе, что основное-то в этих

профессиях — общение с другим человеком. Очень рекомендую прочитать интереснейшую книжку Г.П. Фонотова «Таков он, библиотекарь» (М., 1997). Вот одна из его мыслей: «...на общение с читателями нужно ставить самых квалифицированных, эрудированных сотрудников, опытных, разбирающихся и в книжном мире, и в человеческих душах, подлинных интеллектуалов» (10, С. 72). И далее: «Он, читатель, судит обо всех нас, библиотекарях, по тем конкретным лицам, с которыми встречается на «выдаче», по тому средоточию сложных библиотечных хитросплетений, занимаясь которыми надо обладать и общительностью, и начитанностью, и способностью проникать в читательскую психологию, и опытом тоже. Не имея таких качеств и ввязавшись в беседу, прогоришь...» (там же, С. 71). Библиотечным сообществом разработана «Этика библиотекаря», которая содержит свод правил поведения сотрудника библиотеки, работающего с читателем (см. также «Кодекс этики школьного библиотекаря», «ШБ», 2001, № 1, с. 3). Вот некоторые рекомендации:

- Во время выдачи книг библиотекарь находится целиком в распоряжении читателя и стремится продемонстрировать ему это.
- Следует стремиться создать первое благоприятное впечатление.
- Работать надо спокойно, с максимальным усилием.
- Если читатель несимпатичен библиотекарю, ни в коем случае ему это не показывают. Со всеми посетителями необходимо быть ровным в общении, вежливым и доброжелательным. Трудные читатели не должны быть неожиданностью для библиотекаря.
- Читатель может ждать, только если библиотекарь обслуживает других посетителей, но не в том случае, если библиотекарь занят внутренней работой, какой бы срочной она ни являлась.
- Не бывает глупых читательских запросов. Если читатель просит совета, библиотекарь пытается его понять, постоянно проявляя готовность дать справку и совет. Библиотекарь делает это осторожно и ненавязчиво.
- Библиотекарь должен без стеснения признать свою некомпетентность, но только в сфере деятельности читателя в плане понимания его запроса, а не в собственной сфере (знания фонда, справочно-библиографического аппарата).

- Когда посетитель нарушает правила, надо показать ему, что этим он нарушает права других читателей или мешает им, но не библиотекаряю.
- Следует следить, чтобы запрещающие слова звучали мягко, как просьба, а не как требования.
- Библиотекарь должен постоянно смотреть на библиотеку глазами читателя. (9, с. 142-143).

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

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

## ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

1. Что такое библиотечно-библиографическое (информационное) обслуживание?
2. Что такое библиотечная услуга? Какие услуги всегда должны быть бесплатными?
3. Есть ли в Вашей библиотеке платные услуги? Какие?
4. Какие принципы лежат в основе библиотечного обслуживания? Существует ли в Вашей библиотеке принцип дифференцированного обслуживания читателей? В чем он выражается?
5. Какова структура библиотечного обслуживания? Какие подразделения существуют в Вашей библиотеке?
6. Расскажите, как Вы строите свои взаимоотношения с читателями? Какие трудности испытываете?

7. Какую массовую работу Вы осуществляете? Какие трудности испытываете?
8. Каким, на Ваш взгляд, должен быть современный школьный библиотекарь?
9. Есть ли в Вашей библиотеке Правила пользования? Чем они отличаются от Примерных правил пользования, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации?

## ЛИТЕРАТУРА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Экономические аспекты деятельности библиотек

## ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ЭКОНОМИКИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

**Б** иблиотекари – люди творческие, и поэтому в большинстве своем далеки от экономики с ее подсчетами, статистическими показателями и прочими математическими выкладками. Однако, как говорят: **если вы не занимаетесь политикой, политика займется вами. Так и с экономикой.** Мы живем в экономическом пространстве. Библиотекарь получает пусть и небольшую, но зарплату из бюджета, а это тоже важная составляющая экономики. Фонд документов, которые мы предоставляем нашим читателям, тоже стоит денег, и немалых. Причем не только на приобретение новых материалов, но и на содержание старого фонда (кстати, списание – одно из дорогостоящих библиотечных процессов). Информационно-библиографическая работа, ведение каталогов, подготовка библиографических и иных изданий, само обслуживание читателей тоже стоит денег. А с приобретением компьютеров стоимость библиотечных процессов намного возрастает.

Повальная экономическая безграмотность библиотекарей, их «бесплатный» энтузиазм приводит к тому, что и руководители наши не воспринимают библиотеку и библиотекаря как субъекта экономических отношений. А потому привыкли, что мы можем выполнять любые задания, не считаясь ни со временем, ни с выполнением своей основной деятельности, ни с имеющимися (или не имеющимися) ресурсами.

Сколько же стоит наш труд на самом деле? Какие ресурсы нужны для успешной работы библиотеки? Как наиболее эффективно

использовать то небольшое, что имеем? Как правильно планировать свою работу, рассчитать объем нагрузки и, главное, доказать, что мы можем делать в единицу времени? Чтобы ответить на эти вопросы, надо иметь хотя бы элементарные понятия в области экономических отношений в библиотечном деле, некоторые навыки и умение планировать свою работу, опираясь на существующие межотраслевые нормы на библиотечные процессы.

Итак, что же такое экономика? Существует множество определений, однако наиболее близкое к специфике нашей работы дала А.А. Рябикина: «**Экономика — это часть жизни нашего общества, которая связана с производством и потреблением (использованием) различных товаров и услуг, а также распределением этих товаров и услуг между отдельными членами общества**» (5. С.7.). **Экономическая наука есть совокупность знаний, позволяющая ответить на три группы взаимосвязанных вопросов:**

- **Что следует производить, то есть какие товары, услуги, работы и в каком количестве?**
- **Как надо производить, то есть кто должен производить, с помощью каких ресурсов и технологий?**
- **Для кого производить, то есть кому должны быть предназначены производимые товары и услуги, кто их сможет потребить?**

Любая библиотека, в том числе и школьная, производит услуги в процессе информационно-библиотечного обслуживания своих пользователей. Библиотечные услуги бывают бесплатными и платными в соответствии с Положением о школьной библиотеке и Правилами пользования ею. Пользователи школьных библиотек — учащиеся, педагоги, служащие школы, иногда родители учащихся. Производит услуги библиотекарь. Один из главных вопросов в экономике в целом и в библиотечной экономике: как, с помощью каких ресурсов и технологий надо производить библиотечные услуги.

**Библиотека может существовать и развиваться только в том случае, если:**

- Существует потребность в производимых ею услугах. Причем библиотекарь должен адекватно реагировать на изменения в этих потребностях.
- Имеются средства для осуществления деятельности библиотеки (финансирование, материально-техническое оснащение, квалифицированные кадры, организационно-правовая система).



- Имеющиеся средства используются эффективно для удовлетворения имеющихся потребностей.

Центральными понятиями экономики являются понятия **спроса** и **предложения**. Это взаимосвязанные и взаимообусловленные понятия. Чем выше спрос, тем выше должен быть уровень предлагаемых услуг, и, наоборот, если спроса нет, то предложение остается невостребованным. Для библиотеки очень важным является положение о том, что она не только должна обеспечивать спрос на библиотечные услуги, но и **формировать** его, культивировать потребности в получении информации, в приобретении знаний в процессе чтения. Именно в этом особенность детских и школьных библиотек. **Библиотекари хорошо знают, что многие учащиеся, заканчивая обучение, перестают читать, обращаться в библиотеки. Это значит, что у них не воспитана потребность в чтении и спрос существует только под давлением внешней среды, необходимости получения образования. Тем не менее, пока книга является одним из главных источников обучения, спрос на библиотечные услуги будет достаточно высоким. Вопрос в том, насколько библиотека может его удовлетворить, какие ресурсы она имеет для этого.**

**Ресурсы всегда были и долго еще будут ограниченными**, поэтому очень важна их правильная оценка с точки зрения наиболее оптимального использования. Объективная оценка уровня развития экономического потенциала библиотеки, ее ресурсов обеспечивает необходимую информацию для управления дальнейшим развитием библиотечного обслуживания. Экономика библиотечного дела, являясь частью экономики как количественной науки, оперирует цифрами, статистикой. Наиболее распространенными экономическими показателями библиотечного дела являются показатели формирования и использования фонда, количество пользователей, показатели справочно-информационной работы. Их сбор, обобщение и анализ лежит в основе экономического анализа эффективности использования ресурсов.

**Что же такое ресурсы?**

**Под экономическими ресурсами, или факторами производства, в экономике понимается все то, что затрачивается (используется) в процессе производства товара или услуги.**

Ресурсы любой библиотеки складываются из фондов документов (информационные ресурсы), традиционных информационных и электронных технологий, материальной базы (помещение, оборудование), трудовых и финансовых ресурсов.

## **БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ КАК ОСНОВНАЯ СОСТАВЛЯЮЩАЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ**

Процесс формирования и использования фондов – один из самых важных и достаточно дорогостоящих процессов деятельности библиотеки. **Эффективность использования данного ресурса определяют следующие показатели:**

- **количество названий и экземпляров документов, включающих печатные издания, АВ-материалы (аудио-видео), электронные издания;**
- **количество новых поступлений (названия и экзemplярность);**
- **количество названий и экземпляров изданий, подлежащих списанию по причинам, указанным в Инструкции о списании документов из фондов библиотек;**
- **уровень соответствия фонда потребностям его пользователей. Он выражается в цифровых показателях документообеспеченности, книговыдачи, обращаемости.**

По всем исследованиям, как международным, так и отечественным, наименьшим показателем обращаемости для небольших библиотек, в том числе и учебных, является двойная обращаемость фонда в год, то есть обращаемость равна 2. (За рубежом рекомендуют поддерживать обращаемость от 3 до 5-ти). Только при этом показателе обращаемости можно судить о том, насколько правильно сформирован фонд в соответствии с потребностями пользователей. Все, что ниже границы, свидетельствует о не востребованности фонда, все, что выше, о его недостаточности для нормального удовлетворения потребностей читателей.

Резервы площадей размещения фондов документов во всех библиотеках минимальны, поэтому со всей остротой встает вопрос об оптимальном количестве фонда для той или иной библиотеки в зависимости от количества читателей и их потребностей, размеров помещений, других возможностей. Одним из показателей определения оптимальности комплектования является кни-

гообеспеченность. Это отношение количества фонда к количеству читателей (**Книгообеспеченность =  $\Phi : \mathcal{C}$** ). Общих нормативов нет. Однако есть некоторые рекомендации, которые можно использовать при определении оптимального количества фонда для каждой конкретной библиотеки. В учебных библиотеках ранее существовали нормативы обеспеченности каждого учащегося учебной и программной литературой. В идеале каждый учащийся должен иметь по учебнику и тексту произведений, изучающихся в школе. Практика, однако, далека от идеала. Тем не менее, стремиться к этому необходимо. Международная ассоциация школьных библиотек рекомендует следующие параметры скорости пополнения фонда (3. С. 28)

Число учащихся в школе (чел.)	Первоначальный книжный фонд (ед.)	Ежегодный прирост фонда (из расчета трех единиц на одного учащегося) (ед.)	Всего по завершению 10-летнего периода развития фонда (ед.).
1 – 100	1200	300	3900
101 – 200	2400	600	7800
201 – 300	3600	900	11700
301 – 400	4800	1200	15600
401 – 500	6000	1500	19500
501 – и выше	6000	2250	26250

Очень важен показатель обновляемости фонда, то есть соотношение между поступлением новой литературы и списанием устаревшей или изношенной. Библиотековеды из Российской национальной библиотеки предлагают определение оптимального количества новых поступлений, исходя из **годовой книговыдачи**.  
Формула вычисления:

**количество книговыдач  $\times 3,8 : 100$ .**

Для повышения экономической эффективности использования фонда очень важна постоянная работа с ним: изучение спроса читателей на предмет соответствия фонда их потребностям и требованиям учебно-воспитательного процесса школы, отслеживание обращаемости разделов фонда, отдельных книг и, конечно же, продуманная система раскрытия книжного собрания посредством выставок, обзоров и иных методов.

Раскрытие фонда, иногда даже очень детальное, — залог повышения используемости фонда. Каталоги, картотеки, библиографические списки — все то, что традиционно именуется справочно-библиографическим аппаратом, также является важным информационным ресурсом, требующим затрат времени и сил библиотекаря. С внедрением компьютерных технологий увеличивается эффективность справочно-поискового аппарата, появляются новые возможности раскрытия фонда. При использовании электронных технологий доля расходов на приобретение электронной техники, программного обеспечения, оплату средств и каналов связи возрастает в общих затратах на содержание библиотеки до 70-80% (6. С. 287).

**Материально-техническая база** библиотеки включает в себя также помещение, оборудование, средства связи. Чем лучше и современнее оборудование, тем выше ее привлекательность в глазах пользователей. Анализ деятельности многих библиотек, в том числе и учебных, свидетельствует, что хорошо оборудованная библиотека, хотя и требует значительных капиталовложений, получает больше возможностей привлекать внебюджетные средства. Наличие ксерокса и сканера, например, позволяет библиотеке ввести самую востребованную платную услугу и достаточно быстро окупает затраты при достаточно низкой цене на нее.

**Финансовые ресурсы** представляют собой совокупность всех видов поступлений и накопленных денежных средств. Их назначение — воспроизводство материальных и трудовых ресурсов с целью непрерывности и возобновляемости библиотечного процесса. Основным источником финансирования библиотек является бюджет. Как правило, средств выделяется недостаточно, и библиотеки научились привлекать внебюджетные средства. К ним относятся: доходы из бюджетов других уровней (например, от участия в российских и региональных программах министерств культуры, образования, других бюджетных организаций), от собственной предпринимательской деятельности и платных форм обслуживания; благотворительные взносы, средства от участия библиотеки в целевых программах различных фондов и общественных организаций; штрафов и компенсаций за нанесенный библиотеке ущерб.

В условиях ограниченности ресурсов очень важно правильно выбрать решение, позволяющее выявить различные методы достижения целей библиотеки, определить, как с меньшими затратами добиться большей эффективности. Важными экономическими показателями являются **издержки, себестоимость продуктов и услуг, стоимость основных фондов, распределение затрат по видам библиотечной деятельности, расходы на оплату труда библиотечных работников.**

Определение **себестоимости** услуг – важная составляющая экономического анализа. «**Себестоимость – величина затрат всех видов ресурсов на производство единицы производства продукции или услуг**» (б. С. 299). Выделяют прямые и косвенные затраты. Прямые затраты непосредственно связаны с производством услуги (затраты на материалы, технологии, зарплату, электроэнергию). Косвенные – затраты на содержание помещения, связь и т.п.

Стоимость библиотечных процессов включает в себя стоимость обслуживания одного читателя, расходы на одно посещение или книговыдачу; стоимость комплектования фондов, обработки материалов, справочно-библиографического обслуживания. Так, стоимость комплектования фондов можно рассчитать, исходя из средней стоимости книги, умноженной на количество приобретаемых новых поступлений. Кроме того, важно знать стоимость всего фонда документов, хранящихся в библиотеке. Сведения об этом имеются в бухгалтерии школы, и библиотекарь должен постоянно сверять количественные и стоимостные параметры, отраженные в книге суммарного учета, с данными бухгалтерии.

## **ПЛАНИРОВАНИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ БИБЛИОТЕКИ**

План, с точки зрения экономики, – это намеченная на определенный период работа с указанием ее целей, содержания, объема, методов, последовательности, сроков выполнения. Хорошо составленный план – не догма, а инструмент, помогающий самому библиотекарю более рационально и эффективно управлять производственными процессами. Различают стратегическое (перспективное), текущее (оперативно-производственное) и целевое планирование.

**Стратегическое планирование** – это процесс создания и поддержания стратегического соответствия между целями библиотеки, ее

потенциальными возможностями и шансами в социально-экономической и общественной жизни. Оно опирается на четко сформулированное программное заявление (зачем нужна библиотека, какой она должна стать), изложение вспомогательных целей и задач, анализ финансовых, ресурсных возможностей, определяющих стратегию роста. Стратегическое планирование предусматривает развитие библиотеки на достаточно длительный срок. Как правило, от трех до пяти лет. Детализация стратегического плана закладывается в текущем планировании.

**Текущее планирование** — это конкретизация целей и задач, определение сроков их выполнения в течение года, квартала, система расчетов стоимости библиотечных процессов. Каждый текущий план — ступенька к выполнению стратегического плана.

**Целевое планирование** — процесс, состоящий из четырех этапов: 1) выработка ясной сжатой формулировки целей; 2) разработка реальных планов их достижения; 3) систематический контроль и измерение качества работы и результатов; 4) принятие корректирующих мер для достижения планируемых результатов. Наиболее полное развитие целевое планирование получает в программах по отдельным направлениям работы библиотеки. Например, по краеведению, экологическому воспитанию и т.д.

В любом случае для каждого из видов планирования важнейшим моментом является формулировка целей и задач. Цель — это описание результата, конечного итога организации работы, то есть определение, чего мы хотим достигнуть, зачем начали работу. Задачи же — это последовательные уровни достижения поставленных целей, то есть ответ на вопрос: каким образом, как? Чаще всего библиотекари грешат общей постановкой целей и задач, не конкретизируя их. Если библиотекарь ставит своей целью содействие, например, нравственному воспитанию, то в текущих планах должны предусматриваться конкретные задачи приобщения определенного количества читателей к художественной, научно-популярной литературы этой тематики, повысить обращаемость и раскрываемость определенных разделов фонда, провести конкретное количество мероприятий и т.п. Затем необходимо изучить эффективность выполнения этих задач, которые выражаются, наряду с другими параметрами, и в количественном измерении: сколько новых читателей записалось в библиотеку, сколько книг и других материалов выдано и т.д.

Важным моментом при составлении текущего плана является планирование объема работы, объяснимое с точки зрения имеющихся ресурсов. Начинать надо с планирования основных количественных и качественных (относительных) показателей.

## **РАСЧЕТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ГОДОВОГО ПЛАНА**

В библиотечном деле выделяются количественные и качественные показатели. Количественные определяют, сколько единиц в абсолютном выражении планируется выполнить. Например, сколько экземпляров и названий новой литературы должно поступить в фонд библиотеки, сколько читателей будет записано и обслужено в библиотеке, сколько массовых мероприятий проведет библиотека и т.д. Качественные или относительные показатели — это обращаемость, книгообеспеченность, посещаемость, читаемость. Причем именно качественные показатели важны для правильного планирования, поскольку определяют уровень возможностей и эффективности работы библиотеки. Все показатели взаимосвязаны, и снижение одних приводит к диспропорции в развитии библиотеки.

В каждой библиотеке, в том числе и школьной, есть, как минимум, две базовые величины, от которых производятся все остальные. Это — количество приобретаемых документов и количество читателей, намечаемых для привлечения в библиотеку и обслуживания. Основой расчета служат величины, определяемые в зависимости от целей, задач и возможностей библиотеки. Например, в школьных библиотеках штатная единица библиотекаря вводится в зависимости от класс-комплектов, начиная с 14-ти. (2. С.284). Это при средней наполняемости класса в 25 учащихся составит 350 человек плюс педагоги и обслуживающий персонал, то есть около 400 чел. Работа с учебниками занимает много времени и сил, однако не все учащиеся и сотрудники школы являются постоянными читателями библиотеки. Контингент школы ограничен, но школьные библиотеки обслуживают еще и родителей. Поэтому ежегодно библиотекарь должен при планировании ответить на вопрос: насколько актуальна для него задача привлечения к постоянному чтению читателей и сколько их он может обслужить. Если есть возможность подсчитать стоимость обслуживания одного читателя, одной книговыдачи и одного посещения, то можно расчи-

тать, какое количество читателей можно обслужить в пределах выделяемых сумм.<sup>1</sup>

Вторым базовым абсолютным показателем служит количество приобретаемых книг и иных документов по названиям и экземпляжности. Планировать его школьному библиотекарю достаточно трудно, но можно исходить из показателей нормативного обеспечения учащихся и учителей или хотя бы отталкиваться от уровня прошлого года. Учитывается также средняя цена приобретаемого документа, чтобы можно было обосновать необходимые затраты на пополнение фонда.

Количество читателей и приобретаемых документов планируется в абсолютных цифрах, а вот остальные контрольные показатели находятся в зависимости от качественных. **Расчет книговыдачи зависит от планируемого числа читателей и показателя читаемости, то есть  $Кн. = Ч \times Ср. чит.$**  Средняя читаемость среди детей-читателей по России равна 22 ед. Следовательно, если библиотекарь планирует обслужить 300 читателей, то годовая книговыдача =  $300 \times 22 = 6600$  ед.

**Количество посещений =  $Ч \times Ср. пос.$**  Средняя посещаемость по библиотекам России равна 8. Планируемое количество посещений =  $300 \times 8 = 2400$ . В школьных библиотеках средняя посещаемость будет, вероятно, значительно выше. К сожалению, многие школьные библиотеки не ведут учет книговыдачи и посещаемости, хотя они являются экономическим выражением библиотечного обслуживания и имеют стоимостное выражение, влияющее на объективную оценку достаточности финансирования.

**Массовые мероприятия.** В последнее время библиотеки проводят огромное количество массовых мероприятий, хотя их проведение стоит очень недешево. Кроме того, проводятся они, как правило, в помещении библиотеки, что затрудняет ее использование читателями, пришедшими почитать, подготовиться к занятиям, то есть нарушаются их права на использование библиотеки по ее прямому назначению. На подготовку и проведение массовых мероприятий тратится много сил и времени, которое опять-таки отбирается у потенциальных пользователей. Подсчитать оптимально планируемое количество массовых мероприятий можно, отталкиваясь от «Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках» (4), числа работников, занятых в под-



готовке и проведении массовых мероприятий, пропускной способности помещений. Из количества рабочих часов библиотекаря за год<sup>2</sup> нужно вычесть время, затрачиваемое на непосредственное обслуживание читателей, работу с фондом, выполнение библиографических справок, и оставшиеся часы планировать на те или иные мероприятия. На подготовку и проведение больших массовых мероприятий (читательские конференции, вечера, диспуты, устные журналы, утренники, конкурсы, проведения занятий в клубах по интересам и т.п.) отводится в общей сложности 408 часов. На организацию книжных выставок в зависимости от количества экспонатов от 11 до 36 часов. Стоимость каждого мероприятия складывается из стоимости часа работы одного сотрудника (в том числе уборщицы), стоимости коммунальных услуг, расходов на материалы, используемые при его подготовке и проведении.

Итак, мы рассмотрели основные понятия экономики библиотечного дела, экономические ресурсы библиотеки и некоторые стороны планирования с учетом объемов работ. Библиотеки участвуют в производительном труде и являются частью экономической системы страны, преобразуя информацию в знания, в библиотечные услуги, воздействуя на личность и способствуя ее развитию, а значит, и развитию экономики страны в целом. Экономические отношения, сложившиеся в библиотеке, развиваются по тем же законам, что и в любой другой отрасли, и имеют тот же набор основных понятий. Библиотека имеет дело с определенным товаром (книги, периодика, иные материальные носители), может производить и предлагать продукцию своего интеллектуального труда (базы данных, традиционные и электронные, информационная, издательская деятельность), оказывает пользователям услуги, как бесплатные за бюджетные средства, так и платные. Развитие библиотеки зависит от наличия спроса на ее услуги и адекватности предложения. Таким образом, вся деятельность библиотеки, помимо чисто профессионального, требует еще и экономического анализа, основная цель которого – нахождение оптимальных путей достижения эффективности использования ограниченных экономических ресурсов. Путь этого анализа – от изучения статистики до разработки и внедрения стратегических и текущих планов.

## ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ

1. Что такое экономика? На какие вопросы должна отвечать экономическая теория и практика?
2. Назовите центральные понятия экономики. В чем особенность спроса в библиотеке?
3. Что такое экономические ресурсы? Из чего складываются ресурсы библиотеки? Охарактеризуйте ресурсы Вашей библиотеки.
4. Каковы основные экономические показатели? Что такое себестоимость?
5. Что такое план? Какие виды планирования Вы знаете? Какие виды применяете у себя в библиотеке?
6. Ведете ли Вы учет работы и статистику? Как Вы планируете свою работу?

## ЛИТЕРАТУРА

1. **Бубекина Н.В.** Экономические аспекты деятельности библиотек на современном этапе: Методическое пособие. — М.: Либерия, 1999. — 88 с.
2. **Краткий справочник школьного библиотекаря.** — СПб: Профессия, 2001. — 352 с.
3. **Кэрролл Ф.Л.** Руководство для школьных библиотек: Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений. Профессиональные доклады ИФЛА. — № 20. — М.: Рудомино, 1997. — 63 с.
4. **Межотраслевые нормы времени на работы в библиотеках /** Министерство труда и социального развития РФ; Центр. Бюро нормативов по труду. — М., 1997. — 85 с. См. также: Библиотека и закон. — Вып. 3. — М.: Либерия, 1997.
5. **Рябикина А.А.** Что такое спрос и предложение: Учеб. пособие. — СПб.: Петербургкнига, 1997. — 120 с.
6. **Справочник библиотекаря.** — СПб: Профессия, 2000. — 432 с.
7. **Фрумин И.М.** Организация работы советской библиотеки: Учебник. — М.: Книга, 1969. — 279 с.

## **РАЗДЕЛ 2**

# **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

Уважаемые коллеги!

Дополнительные задания выполняются по Вашему желанию и не являются обязательным условием для получения документа об окончании курса «Общее библиотековедение»

**Н.В. ЗБАРОВСКАЯ,**  
кандидат педагогических наук, Санкт-Петербургский  
университет культуры и искусств

# Миссия школьной библиотеки

**М**иссия школьной библиотеки является определяющей для деятельности школьной библиотеки как составной части образовательного учреждения и для концепции школьной библиотеки. И, в качестве таковой, оказывает влияние на содержание нормативных и регулирующих документов.

Роль миссии состоит в том, что она ориентирует в едином направлении интересы и ожидания людей, которые воспринимают библиотеку изнутри, и тех, кто воспринимает эту же библиотеку. Более того, миссия позволяет сориентировать или даже подчинить интересы «внутренних» по отношению к библиотеке людей интересам «внешних» людей.

Существует широкое и узкое понимание миссии.

## ПОНЯТИЕ МИССИИ

*В широком понимании миссия – это философия и предназначение, смысл существования библиотеки.*

Философия библиотеки определяет ценности, убеждения и принципы, в соответствии с которыми библиотека намеревается осуществлять свою деятельность. Предназначение определяет действия, которые библиотека намеревается осуществлять, и то, какого типа библиотекой она намеревается быть. Философия библиотеки редко меняется. Что касается второй части миссии, то она может меняться в зависимости от глубины возможных изменений в библиотеке и в среде ее функционирования.

*В узком понимании миссия – это сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует библиотека, т.е. миссия понимается как утверждение раскрывающее смысл существования библиотеки, в котором проявляется отличие данной библиотеки от ей подобных.*

Правильно определенная миссия хотя и имеет всегда общий

философский смысл, тем не менее обязательно несет в себе что-то, что делает ее уникальной в своем роде, характеризующей именно ту библиотеку, в которой она была выработана.

## ЦЕЛИ ФОРМУЛИРОВАНИЯ МИССИИ

1. Миссия дает субъектам внешней среды общее представление о том, что из себя представляет библиотека, к чему она стремится, какие средства готова использовать в своей деятельности, какова ее философия и т.п. Кроме того, она способствует формированию или закреплению определенного имиджа библиотеки в представлении субъектов внешней среды.
2. Способствует единению внутри библиотеки или библиотечного сообщества и созданию корпоративного духа.
3. Является базой для установления целей библиотеки, обеспечивает непротиворечивость набора целей, а также помогает выработке стратегии развития библиотеки, устанавливая направленность и допустимые границы функционирования библиотеки;
4. Дает общий подход к распределению ресурсов библиотеки и создает базу для оценки их использования;
5. Миссия расширяет для работника смысл и содержание его деятельности.

Основными **группами людей**, чьи интересы оказывают влияние на деятельность библиотеки, а, следовательно, должны быть учтены при определении ее предназначения, являются:

- Учредители библиотеки, создающие, приводящие в действие и развивающие библиотеку для того, чтобы за счет результатов деятельности библиотеки решать свои жизненные проблемы;
- Сотрудники библиотеки, своим трудом непосредственно обеспечивающие деятельность библиотеки, создание и реализацию продукта и продвижение ресурсов извне, получающие от этой библиотеки компенсацию за свой труд и решающие с помощью этой компенсации свои жизненные проблемы;
- Пользователи библиотеки, отдающие ей свои ресурсы (чаще всего деньги) в обмен на продукт, предлагаемый им библиотекой, и удовлетворяющие с помощью этого продукта свои потребности;

- Деловые партнеры библиотеки, находящиеся с ней в формальных и неформальных деловых отношениях, оказывающие библиотеке коммерческие и некоммерческие услуги и получающие оплату своих услуг или же аналогичные услуги со стороны библиотеки;
- Местное сообщество, находящееся с библиотекой во взаимодействии, имеющем многогранное содержание, связанном в первую очередь с формированием социальной и экологической сред обитания библиотеки (в нашем случае — образовательной, социальной и информационной сред);
- Общество в целом, в первую очередь в лице государственных институтов, взаимодействующее с библиотекой в политической, правовой, экономической и других сферах макроокружения, получающее от библиотеки часть создаваемого ею богатства для обеспечения общественного благополучия и развития, плодами которого наряду с другими членами общества пользуется и библиотека.

Миссия библиотеки в большей или меньшей мере должна отражать интересы всех шести вышеназванных субъектов. Степень проявления в миссии интересов каждого из них принципиально зависит от того, какие размеры имеет библиотека, в каком она ведомстве, где расположена и т.д. наиболее устойчивое и специфичное влияние на миссию организации, независимо от того, что из себя представляет библиотека, оказывают интересы учредителей, сотрудников и пользователей. Поэтому миссия должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней обязательно находило проявление сочетание интересов этих трех групп людей.

## **ФАКТОРЫ ВЫРАБОТКИ МИССИИ**

Миссия должна вырабатываться с учетом следующих факторов:

1. история библиотеки, в процессе которой вырабатывалась философия библиотеки как организации, формировался ее профиль и стиль деятельности и т.п.
2. существующий стиль поведения и способ действия учредителей и управленческого персонала;
3. состояние среды обитания библиотеки;
4. ресурсы, которые она может привести в действие для достижения своих целей;
5. отличительные особенности, которыми обладает библиотека.

Хорошо сформулированная миссия проясняет то, чем является библиотека и какой она стремится быть, а также показывает отличие библиотеки от других, ей подобных. Для этого в сопровождающей миссию ее расшифровке должны быть отражены:

- целевые ориентиры библиотеки, отражающие то, на решение каких задач нацелена деятельность данной библиотеки, и то, к чему стремится библиотека в своей деятельности в долгосрочной перспективе;
- сфера деятельности библиотеки, отражающая, какой информационный продукт и какие услуги предлагает библиотека и кто является реальным и потенциальным пользователем услуг и продуктов;
- философия библиотеки, находящая проявление в тех ценностях и верованиях, которые приняты в организации;
- возможности способы осуществления деятельности, отражающие возможности, силу библиотеки, технологию и формы и методы работы.

Кроме того, при формулировании миссии важным является изображение имиджа библиотеки.

Миссия не должна нести в себе конкретные указания относительно того, что, как и в какие сроки следует делать - для этого существует план работы. Другое дело, что план работы должен ориентироваться на миссию. Миссия задает основные направления движения и отношение библиотеки к явлениям и процессам, протекающим внутри и вне ее.

Очень важно, чтобы миссия была сформулирована предельно ясно, чтобы она была понятна всем субъектам, взаимодействующим с библиотекой, а не только библиотекарям. При этом миссия не должна допускать множественного толкования, но в то же время оставляла простор для творческого и гибкого развития библиотеки.

Формой выражения миссии, как правило, является *устав* библиотеки или другой аналогичный документ, в котором руководство определяет цели деятельности.

**Пример** миссии библиотеки, входящей в состав учебного заведения: «Поддержка всех научных и образовательных программ университета».

## **ЛИТЕРАТУРА:**

1. **Дворкина М.Я.** Библиотечное обслуживание: новая реальность: Лекции. — М., 2000.

2. Сулова И.М. Менеджер библиотеки: Учеб. пособие. — М., 2001.
3. Сулова И.М. Стратегическое управление библиотечной деятельностью: Учеб. пособие. — М., 1998.
4. Управление современной библиотекой: Настольная книга менеджера. — М., 1999.

### **ЗАДАНИЕ 1.**

1. Дайте характеристику Вашего образовательного учреждения:
  - ✓ Тип образовательного учреждения (ОУ)
  - ✓ Статус учреждения
  - ✓ Профиль ОУ
  - ✓ Миссия ОУ
  - ✓ Формы образовательной деятельности
  - ✓ Учитывается ли в деятельности образовательного учреждения наличие библиотеки?
2. Дайте краткую характеристику Вашей библиотеки:
  - ✓ Штат библиотеки
  - ✓ Структура отдела обслуживания
  - ✓ Организация фонда
  - ✓ Количественный состав фонда
  - ✓ Качественный состав фонда (приблизительные пропорции)
3. Охарактеризуйте группы людей, влияющих на деятельность библиотеки
  - ✓ Учредители библиотеки
  - ✓ Сотрудники библиотеки
  - ✓ Пользователи
  - ✓ Деловые партнеры (если есть)
  - ✓ «Сочувствующие»
  - ✓ История Вашей библиотеки и ОУ
5. Сформулируйте философию Вашей библиотеки
6. В чем отличительные особенности Вашей библиотеки от библиотек других ОУ Вашего района (города)
7. Определите целевые ориентиры Вашей библиотеки
8. Каков имидж Вашей библиотеки
9. Сформулируйте миссию Вашей библиотеки

*Подробные ответы на все эти вопросы перешлите в редакцию журнала «Школьная библиотека» для рубрики «Заочная школа библиотекаря».*

*Укажите, индивидуально или в группе выполняли задание.*

*Сообщите, пожалуйста, с какими трудностями Вы столкнулись при выполнении этого задания.*



**Н.В. ЗБАРОВСКАЯ,**  
кандидат педагогических наук, Санкт-Петербургский  
университет культуры и искусств

*Тема занятия — Моделирование деятельности школьной библиотеки. В теоретической части нашего занятия будут рассмотрены:*

- 1. Понятие модели и моделирования.*
- 2. Моделирование библиотечных процессов.*
- 3. Примеры моделей библиотек.*

*Практическое задание — разработка модели библиотеки образовательного учреждения.*

# Модель школьной библиотеки

1. **Модель** (от латинского — мера, образец, норма) — аналог определенного фрагмента природной или социальной реальности, порождения человеческой культуры, концептуально-теоретического образования и т.п. оригинала. Этот аналог служит для хранения и расширения знания об оригинале, конструировании оригинала, преобразования и управления им. В определенном смысле модель — это представитель, заместитель оригинала в познании и практике, выступающий средством объяснения, предсказания и эвристики. (Философский энциклопедический словарь. — С. 382)

К использованию моделей прибегают в тех случаях, когда приступить к непосредственному изучению интересующего объекта либо невозможно, либо Нецелесообразно.

**Метод моделирования** — способ материального или мысленного имитирования реально существующих явлений (процессов) путем создания моделей, в которых эти явления (процессы) воспроизводятся.

Модельный подход служит действенным средством развития творческих способностей и научного осмысления проблем.

Первые упоминания о моделях находим в глубокой древности. При передаче информации люди нередко прибегали к условным обозначениям и знакам, заменяющим собой реальные предметы, а устные объяснения сопровождали схемами и рисунками. (Геогра-

фическая карта и глобус — модели Земли, плоскостная и сферическая; архитектурные модели; модели атомов и т.п.)

Широкое распространение модели получили в педагогике: предметные учебные модели, очевидно хорошо известные из школьного курса физики; наглядные пособия; муляжи и схемы.

Модели, таким образом, чаще всего используются в качестве средства изучения, а также для решения управленческих задач.

2. Моделирование библиотечной деятельности на уровне абстрактных категорий: субъект, объект, интерес, потребность, мотив, цель, предмет, средства, результат и т. д., находящихся в определенной связи друг с другом, позволяет интегрировать знания комплекса наук об объекте исследования.

В результате такой деятельности (системного анализа) получается новое теоретическое знание — модель деятельности. Подобное целостное представление о разных сторонах библиотечной деятельности может быть использовано для совершенствования практической работы.

Проблема деятельности библиотек сложна и многоаспектна.

Одной из важнейших особенностей целостной системы библиотечного обслуживания является присущий ей соответствующий состав, определенный набор компонентов, частей. Чем большее число подобных разрезов будет рассмотрено, тем точнее будет полученное описание системы, но, соответственно, тем более трудоемким станет процесс составления описания. На практике в каждом конкретном случае находят разумный оптимум между количеством рассматриваемых разрезов, с одной стороны, и допустимой трудоемкостью, с другой.

В своей работе «Библиотека: структурно-функциональный подход» (М., 1981) Ю.Н. Столяров пишет, что «изучение библиотеки как системы подготовлено всей историей развития библиотековедения», и далее: «Осознание библиотеки как сложного социального явления, требующего многоаспектного и разноуровневого, но в то же время систематического изучения, способствовало принятию библиотековедами на вооружение системного подхода».

Представим себе систему под названием «фонд библиотеки». Подробно описать эту систему (а значит, и создать предпосылки для рациональной организации хранения и использования фонда) можно, организовав декомпозиции этой системы по различным критериям, например: по авторам, по тематике изданий, по издательствам, по месту издания, времени издания, видам издания и

т.п. Подобная работа проводится в библиотеке при составлении каталогов или анализе состава фондов.

Использование системного подхода применительно к библиотечному обслуживанию позволяет «раскрыть единство и взаимосвязь в этом процессе деятельности библиотекаря и читателя, информационной (фонд, ОБА и др.), архитектурно-планировочной, технической базы, духовных начал библиотечной среды».<sup>1</sup>

При этом следует различать понятия «библиотечное обслуживание» и «обслуживание читателей».

**Библиотечное обслуживание** — деятельность библиотеки по пропаганде и выдаче произведений печати и других документов или их копий, оказание помощи в их выборе и использовании.<sup>2</sup>

**Обслуживание читателей** — основная функция библиотеки, направленная на удовлетворение читательских потребностей в произведениях печати и других носителях информации, оказание помощи при их выборе и использовании.<sup>3</sup>

Первое понятие значительно шире, так как включает в себя деятельность, направленную не только на непосредственных читателей публичной библиотеки.

Система библиотечного обслуживания включает, таким образом, различные взаимодействующие подразделения, функционирующие определенной зоне обслуживания и обеспечивающие предоставление населению разнообразных библиотечных услуг, принципы, формы методы обслуживания.

М.Я.Дворкина и Ю.Н.Столяров определяют систему библиотечного обслуживания как систему обеспечения доступа пользователей библиотек к собраниям, документам, информации

Под моделью библиотечного обслуживания обычно понимается реальное воплощение некой умозрительной концепции. При этом, как правило, библиотечная реальность воспринимается в сопоставлении с практикой.

3. На выбор модели обслуживания влияют многие факторы, как объективные (состав населения, качество книжного фонда), так и субъективные; и, в первую очередь, миссия библиотеки.

---

<sup>1</sup> Дворкина М.Я. Библиотечное обслуживание как система: Учеб пособие.—М., 1991.

<sup>2</sup> Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания. — М., 1995. — С, 1 18

<sup>3</sup> Там же, с. 31

Построение всех моделей библиотечного обслуживания начинается с формулирования целей и задач.

Рассмотрим несколько примеров.

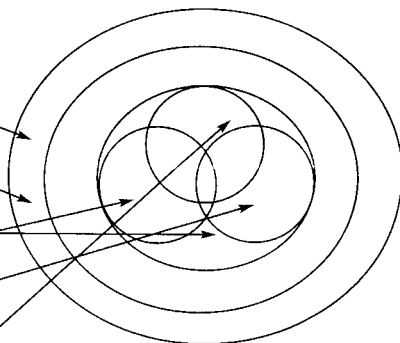
**Модель библиотеки — центра информационной поддержки образования** (опыт межрайонной ЦБС г. Екатеринбурга и Невской ЦБС Санкт-Петербурга).

Задачи:

- ✓ обеспечение информацией образовательных процессов в различных учебных учреждениях;
- ✓ содействие самообразованию учащихся, педагогов и библиотекарей школ;
- ✓ комплексное обслуживание учреждений системы образования в рамках договоров;
- ✓ обслуживание конкретных коллективов по специальным программам.

**Модель библиотечно-информационного центра** (г. Глазов, Удмуртия).

- 6 модуль  
**Потребители библиотечной продукции**
- 5 модуль  
**Партнеры по совместной деятельности**
- 4 модуль  
**Сотрудники библиотеки**
- 3 модуль  
**обслуживания**
- 2 модуль  
**технологический**
- 1 модуль  
**организационно-управленческий**



Результатом решения двух первых задач должно стать качественное и полное удовлетворение запросов и потребностей пользователей. Реализация других задач позволяет усилить роль библиотеки в среде образования; содействовать развитию общеобразовательных навыков учащихся и навыков работы с информацией а также оказывать помощь педагогам в выполнении учебных программ.

Средства выполнения задач:

- ✓ программы дополнительного образования
- ✓ тренинг-курсы и лектории;

- ✓ докомплектование фондов;
- ✓ автоматизация и компьютеризация библиотек (в том числе и приобретение компьютерных обучающих программ).

Как видно из приведенных примеров, модели могут быть разнообразными и основываться на разных принципах и подходах: блочно-модуль-ном (Удмуртия), функциональном (Петербург, Екатеринбург); в основании модели может быть положен пользователь (Петербург, Екатеринбург) или управленческий аппарат (Удмуртия).

## ЛИТЕРАТУРА

**Библиотечное обслуживание: теория и методика: Учеб пособие.**— М., 1996.

**Дворника М.Я.** Библиотечное обслуживание как система: Учеб пособие.— М., 1992.

**Збаровская Н.В.** Обучающие игры в системе повышения квалификации// Научные и технические библиотеки. — 2001. — №7. — С. 35—39

**Поздеева Н.** Моделирование: библиотека в среднем городе// Библиотека. — 2001. — №9. — С. 23—26.

**Столяров Ю.Н.** Библиотека: структурно-функциональный подход. — М., 1981.

### ***ЗАДАНИЕ 2.***

При разработке модели необходимо ответить на ряд вопросов:

1. В чем заключается миссия Вашей библиотеки?
2. Определите цель и задачи библиотечного обслуживания.
3. Цель разработки модели Вашей библиотеки.
4. Внешние факторы, определяющие структуру модели.
5. Внутренние условия образовательного учреждения, определяющие структуру модели.
6. Что требуется для реализации модели?
7. Предложите модель своей библиотеки.

**Н.В. ЗБАРОВСКАЯ,**  
кандидат педагогических наук, Санкт-Петербургский  
университет культуры и искусств

*Тема занятия — профессиональные качества библиотекаря.*

*В теоретической части нашего занятия будут рассмотрены:*

*Система профессиональных качеств.*

*Структура умений и навыков, составляющих компетентность  
библиотекаря.*

*Система профессиональных качеств американских библиотекарей.*

## **Библиотекарь: идеал и реальность**

**Практическое задание — оценить профессиональные качества  
школьного библиотекаря (реального и идеального специалиста).**

**1. Система профессиональных качеств.** Многообразие типов и полифункциональность библиотек обуславливает их участие одновременно в нескольких различных сферах деятельности: информационной, научной, досуговой, просветительской. Отсюда — богатейшая палитра возможностей реализации устремлений каждого профессионала-библиотекаря.

Решение задач, стоящих перед библиотекой и библиотекарями, требует определенной структуры умений и навыков, системы профессиональных качеств.

Необходимость определения профессионально значимых качеств библиотекаря входит в противоречие с многообразием требований, предъявляемых к специалисту.

В исследовании А.В.Соколова и Л.Н.Афанасовой «Библиотекарь-90» была выдвинута гипотеза о **двойственности профессиональных требований**: библиотекарю должны быть свойственны одновременно качества профессионала типа «человек—человек» и типа «человек— знаковая система». **Качества эти трудно совместимы**: для общения с людьми нужны контактность, хорошая память на лица и фамилии, открытость, а для обработки литературы требуется хорошая память, логичность мышления, внимательность. «Другими

словами, — пишет А.В.Соколов,— библиотекаря надо быть и экстравертом, и интровертом, а это сложно».

*Профессиональные качества библиотекаря* можно разделить на следующие группы:

1. Качества, отражающие отношение к работе;
2. Качества, характеризующие общий стиль поведения и деятельности;
3. Знания;
4. Качества ума;
5. Качества, характеризующие отношение к людям;
6. Качества, характеризующие отношение к себе.

Исходя из этого, можно сформулировать *интегральные характеристики библиотекаря*:

- ◆ профессиональное самосознание;
- ◆ индивидуальный стиль деятельности и общения;
- ◆ интеллектуальная культура;
- ◆ творческий потенциал.

*Профессиональное самосознание* включает: осознание правил и норм своей профессии; осознание этих качеств у других людей; учет оценки себя как профессионала со стороны коллег и читателей; самооценивание своих отдельных сторон; положительное оценивание себя в целом, создание позитивной Я-концепции<sup>1</sup>.



*Индивидуальный стиль деятельности и общения* обусловлен: способностью ориентироваться в ситуациях общения, способностью к эмпатии, коммуникативными умениями и навыками, речевыми способностями, направленностью личности (авторитарной, конформной, альтруистической, индифферентной, диалогической), способностью саморегуляции.

---

<sup>1</sup> Я-концепция (по Р.Бернсу) — это совокупность всех представлений о себе, включает убеждения, оценки и тенденции поведения.

Под *интеллектуальной культурой библиотекаря* понимается целостное соединение таких профессионально значимых качеств как:

- широкая эрудиция, базирующаяся на историко-культурном фундаменте;
- профессиональная компетентность, основанная на необходимом запасе общепрофессиональных и специальных знаний, умений и навыков;
- методологическая оснащенность, гибкость и адаптивность мышления, обуславливающая инновационность профессионального поведения и способствующая пониманию условности имеющихся теоретических знаний и получению нового знания, приобретению новых практических умений и навыков.

*Творческий потенциал* личности библиотекаря включает определенный уровень развития:

- творческих способностей (оригинальности мышления, восприимчивости к проблемам, воображения, способности к формулировке новых определений и т.п.);
- интуитивности;
- личностных ориентаций;
- способности к саморазвитию.

Таким образом, одним из немаловажных профессиональных качеств любого специалиста является *компетентность*.

## **2. Структура умений и навыков, составляющих компетентность библиотекаря.**

Компетентность — это совокупность когнитивных, проектировочных, конструктивных, коммуникативных, организаторских и аксиологических умений. Рассмотрим их подробнее.

### ***Когнитивные (познавательные) умения:***

- переводить общие цели библиотечного обслуживания в задачи конкретного коллектива;
- целенаправленно изучать уровень потребностей читателей, а также уровень читательской и информационной культуры;
- анализировать особенности своей деятельности и поведения;
- систематически пополнять свои знания путем самообразования и систематизировать их;
- критически осмысливать и использовать передовой опыт библиотечного обслуживания;



- добывать новые знания на основе анализа собственной деятельности;
- изучать психологические особенности усвоения информации пользователями библиотек;
- изучать индивидуально-психологические особенности читателей.

#### ***Проектировочные умения:***

- разрабатывать перспективные планы деятельности (собственной и библиотечного коллектива);
- определять цели, формы и методы библиотечного обслуживания;
- определять наиболее рациональные виды деятельности и эффективные методы работы;
- прогнозировать желаемые результаты деятельности;
- определять эффективность обслуживания и перспективы его развития;
- искать причины неудач в недостатках собственной деятельности;
- владеть методами решения проблем.

#### ***Конструктивные умения:***

- рационально использовать все возможности библиотечного обслуживания;
- использовать алгоритмы (разделить операции по обслуживанию на составляющие их приемы);
- разрабатывать и реализовывать сценарии досуговых мероприятий;
- готовить библиографические пособия и материалы;
- работать с системой хранения информации в традиционном и автоматизированном режимах.

#### ***Коммуникативные умения:***

- устанавливать оптимальные взаимоотношения с коллегами;
- находить контакт, общий язык и правильный тон с различными людьми и в разных обстоятельствах;
- излагать свои мысли четко, логично, убедительно, образно и доступно;
- проявлять эмоциональную сдержанность в любых ситуациях.

### **Организаторские умения:**

- формировать читательский актив;
- организовать самостоятельную информационно-поисковую деятельность читателей;
- стимулировать самообразование читателей.

### **Аксиологические умения:**

- оценивать и контролировать читательскую деятельность (пользователей и собственную);
- при выборе форм и методов работы с читателями ориентироваться на особенности читательской аудитории;
- формулировать и аргументировать оценку различной информации.

### **ЛИТЕРАТУРА:**

1. **Библиотекарь** и читатель: проблемы общения: Метод. пособие.— СПб., 1993.
2. **Библиотечное обслуживание:** Учеб. пособие.— М., 1995.
3. **Збаровская Н.В.** Деловая игра как способ построения программы// Библиотека. — 2000.— № 8.— С. 50-52.
4. **Соколов А.В.** Ретроспектива.— СПб., 1994.— 60 с.
5. **Справочник библиотекаря.**— Спб., 1999.

### **Задание 3.**

### **ОЦЕНИТЕ КАЧЕСТВА ИДЕАЛЬНОГО И РЕАЛЬНОГО БИБЛИОТЕКАРЯ**

№ п/п	Качества, характеристики	Идеал	Реальность	Средний балл
1.	Библиотечно-библиографическая грамотность			
2.	Компьютерная грамотность			
3.	Ответственность в работе с информацией			
4.	Умение использовать информацию			

№ п/п	Качества, характеристики	Идеал	Реальность	Средний балл
5.	Умение организовать имеющуюся информацию			
6.	Интуиция			
7.	Эрудиция			
8.	Коммуникабельность			
9.	Понимание смысла своей работы			
10	Умение работать с людьми			

Сравните полученные средние баллы с матрицей

### **МАТРИЦА ДЛЯ ВЫЯВЛЕНИЯ ПРОБЛЕМНОЙ СИТУАЦИИ**

Уровень реализации	Характеристика уровня реализации	Баллы
I	Не реализуется или реализуется не в полной мере	1-2
II	Реализуется осознанно, но с низкой эффективностью	3-4
III	Реализуется осознанно, достаточно умело	5-6
IV	Реализуется осознанно, достаточно умело, эффективно, с элементами творчества	7-9
V	Реализуется в высшей степени эффективно, постоянно совершенствуется	10

Определите причины несоответствия идеала и реальности и сформулируйте предложения по решению проблемной ситуации.

**Н.В. ЗБАРОВСКАЯ,**  
кандидат педагогических наук, Санкт-Петербургский  
университет культуры и искусств

*Тема четвертого занятия - Фандрайзинг.*

*В теоретической части нашего занятия будут рассмотрены:*

- 1. Понятие фандрайзинга*
  - 2. Основные этапы фандрайзинга*
  - 3. Требования к проекту*
  - 4. Подготовительный этап проектирования*
  - 5. Составные части проекта*
  - 6. Выбор источника финансирования и метода фандрайзинга.*
- Практическое задание: подготовьте проект, требующий дополнительного финансирования.*

## **Альтернативные возможности финансирования школьной библиотеки**

### Понятие фандрайзинга

**Фандрайзинг или фандрейзинг** – привлечение и аккумуляция денежных средств. Обычно при употреблении термина “фандрайзинг” или “фандрейзинг” подразумевается поиск средств для некоммерческих проектов и организаций.

**Фандрайзинг или фандрейзинг** (от англ. fund raising) — привлечение и аккумуляция денежных средств. Возможно написание и произношение “фандрейзинг” и “фандрайзинг”, единого мнения по этому поводу у специалистов не выработано. Термин является неустоявшимся и пока не зафиксирован в словарях. На английском языке правильное произношение – фандрейзинг.

### Основные этапы фандрайзинга

**1. Отбор потенциальных дарителей** (исследование “рынка” дарителей, изучение их возможностей и потребностей). **Если у дарителя имеется четкая политика благотворительности, и вы не попадаете в ее рамки, у вас мало шансов на успех.**

2. **Телефонный звонок на фирму** для установления контактного лица, работающего с обращениями на фирму.

3. **Письмо - Обращение к потенциальному дарителю.** Это письмо должно:

- содержать всю необходимую информацию о вашей организации;
- детально описывать проект;
- показывать дальнейшую финансовую состоятельность проекта;
- содержать непосредственно просьбу: что и сколько вы просите у донора;
- описывать все возможные выгоды спонсора.

4. **Встреча с потенциальным дарителем.** Здесь можно выделить три этапа:

- **презентация вашего проекта.** Для привлечения внимания необходимо применять наглядные пособия: буклеты, фотографии, схемы и т.д. Важно сделать акцент на тех моментах, которые могут быть выгодны потенциальному спонсору (известность — освещение мероприятия в СМИ; демонстрация социальной ответственности фирмы; получение дополнительных возможностей для рекламы и налаживания новых контактов; создание положительного и узнаваемого имиджа фирмы);
- **преодоление возражений.** Попросите разъяснить суть возражений, ставьте вопрос таким образом, чтобы собеседник сам отвечал на свои возражения;
- **стимулирование дарителя.** Сообщите о том, что данный проект уже поддержал его партнер (полезно иметь подписной лист); **оговорите условия предоставления пожертвования и формы благодарности.**

Очень важно описать Ваш проект как можно более четко и аккуратно и быть уверенным, что обращение за средствами происходит по адресу и, действительно, адресовано тому человеку или группе людей, от которых это зависит. Для того чтобы выполнить эти требования, Вы должны быть готовы, прежде всего, ответить на следующие вопросы:

- Какова основная цель проекта?
- Сколько средств необходимо для его реализации?
- Какие дополнительные материально-технические средства необходимы?
- Какая именно нужна поддержка (финансовая, научная, консультативная)?

- Каким образом могут контролироваться получение и расходование средств?  
и на многие другие вопросы ...

1. Проект является письменным отображением Вашей программы действий.
2. Проект представляет собой просьбу о помощи.
3. Проект является инструментом убеждения.
4. Проект содержит в себе и обещание и обязательство.
5. Проект – это краткий план Вашей работы.

### 10 требований к проекту.

*Проект должен быть:*

1. Ясным, т.е. изложен просто и понятно, даже если читать его будет не специалист.
2. Полным, т.е. отображать все возможности его реализации, все сферы его деятельности.
3. Адресным, т.е. иметь социальную базу и силы, готовые его реализовать.
4. Последовательным и логичным, т.е. поступательным в своем развитии.
5. Профессиональным, т.е. демонстрировать понимание проблемы и методы осуществления.
6. Жизнеспособным, т.е. демонстрировать способность к существованию во время и в месте его применения.
7. Обоснованным, т.е. должны присутствовать все теоретические, социологические, психологические обоснования и исторические предпосылки.
8. Реалистичным, т.е. выполнимым в обозримом будущем.
9. Просчитанным, т.е. иметь все финансовые и затратные расчеты.
10. Эмоциональным - это самое главное, ибо если Вам удалось “задеть душу” спонсора, можете смело рассчитывать на успех.

### Подготовительный этап.

Начните с анализа сферы действия Вашего проекта, собирая информацию о существующей ситуации.

- Что уже предпринято по этой проблеме. Какое положение сложилось в этой сфере деятельности?

- Где такие действия предпринимались, и были ли они успешными?
- Когда они бы начаты и с какой интенсивностью проводились?
- Кто этим занимается?
- Каким способом были реализованы подобные проекты?

Также можете себя спросить:

- Зачем надо заниматься этим проектом?
- Почему именно в Вашем регионе этот проект может быть наиболее оптимален?
- Почему этот проект может состояться именно сейчас?
- Как можно оценить заинтересованность общества в Вашем проекте?
- Чем Вы сможете увлечь спонсоров?
- Почему надо решить проблему, рассматриваемую Вашим проектом, именно с привлечением благотворительных средств?

### **Составные части проекта.**

**Проект должен включать в себя:**

- Официальное письмо к потенциальному спонсору, дотатору;
- Титульный лист;
- Вступление, предисловие, определяющее необходимость проекта;
- Определение проблемы проекта и описание необходимой помощи;
- Исторический аспект проблемы;
- Цель проекта;
- Задачи проекта;
- Предпосылки и обоснования проекта;
- Методы и план действий по реализации проекта;
- Оценка проекта независимыми источниками;
- Бюджет проекта. Необходимые материально-технические и человеческие ресурсы;
- Дополнения.

## **Выбор источника финансирования и метода фандрайзинга.**

Прежде чем остановится на конкретном методе привлечения средств, необходимо:

- *Учесть временные рамки.*

Сколько времени потребуется на привлечение средств путем конкретного метода — планирование, организация, осуществление и т.д.

Каков отрезок времени с момента начала сбора средств до момента, когда они поступят в организацию. Например, обращение в фонды — трудозатратный и длительный процесс. Помимо времени, которое организация тратит на составление проекта, у каждого фонда существует определенная процедура рассмотрения заявки и принятия решения. Нередко с момента подачи заявки до ее финансирования проходит несколько месяцев. Иногда фонды предлагают включить заинтересовавший их проект в финансирование на следующий год.

- *Предварительно оценить эффективность данного метода и возможность при его помощи собрать необходимую организации сумму.*

Если Вы пришли в организацию или к конкретному человеку, рассказали ему о своей деятельности, не надейтесь, что Вам тут же откроют кошелек или перечислят деньги на счет.

- *Просчитать:*

- *расходы, которые понесет организация во время сбора средств (нужно ли для проведения сбора средств оборудование, канцелярские товары, транспорт и т.д.);*

- *человеческие ресурсы (какое количество штатных сотрудников, добровольцев потребуется, нужно ли дополнительно привлекать людей, если да, то сколько и каких — нужны ли люди с определенными знаниями, навыками);*

- *отражение данного вида деятельности на имидже и репутации организации в местном сообществе, среди НКО и других финансирующих организаций.*

В США, например, известные коммерческие компании, занимающиеся нефтяным бизнесом или изготовлением табачных изделий, проводят целенаправленную благотворительную политику и выделяют значительные средства некоммерческим организациям на реализацию проектов и программ. Если Вы решили обратиться к ним за грантом, то нужно быть готовыми к тому, что это может



быть неоднозначно воспринято общественностью, благополучателями, а также организациями, работающими в области экологии и здравоохранения.

– возможные проблемы с налогами.

– как привлеченные средства скажутся на бюджете Вашей организации (финансовое планирование).

- Оценить имеющиеся источники финансирования (зарубежный фонд, государственные или местные органы власти и т.д.) и выбрать оптимальный с точки зрения эффективности применения выбранных методов.

Например, какими бы научными или технологичными не были методы у правозащитных и экологических организаций, в силу специфики их деятельности мало шансов получить средства из государственных или местных бюджетов, зато высока вероятность привлечения средств из зарубежных фондов.

**Важно запомнить, что фандрайзинг – это не выпрашивание денег.** Выпрашивают милостыню, а организация, которая работает в социальной сфере, нуждается не в подачках, а в пожертвованиях, сделанных осознанно. Так что, если вы решили заняться фандрайзингом, приготовьтесь к тому, что вам придется научиться убеждать людей в необходимости вашей деятельности.

### **И три совета по оформлению.**

Не забудьте о том, что Ваш проект должен выглядеть:

- показательным
- наглядным
- кратким

### **Задание 4.**

**Игровая ситуация:** Банки “Аз”, “Буки”, “Веди” готовы выделить 200 тысяч рублей на финансирование школьных библиотек.

**Условие:** средства **не** выделяются на ремонт и переоборудование помещений, на приобретение компьютеров и проекты, не связанные с библиотечными процессами.

Первоочередному рассмотрению подлежат совместные проекты нескольких школьных библиотек, публичных и школьных библиотек, школьных библиотек и творческих организаций и т. п.

**Задание:** подготовьте проект, требующий дополнительного финансирования, письмо – обращение, смету.

**Т.Б. ЛОВКОВА,**  
доцент кафедры социологии и психологии чтения Санкт-Петербургского университета культуры и искусств

# Библиотечная конфликтология

## ОСНОВНАЯ ТЕРМИНОЛОГИЯ

**С**лово конфликт пришло в русский язык из латыни, употребляться стало с XIX века. В латинском языке *conflictus* означает буквально столкновение.

В научной литературе нет единого общепризнанного определения конфликта. Рассмотрим некоторые из предлагаемых социологами определений:

*“Конфликт — столкновение, вызванное противоречием установок, целей и способов действия по отношению к конкретному предмету или ситуации”* (Я. Щепаньский, Польша).

*“Конфликт — борьба за ценности и претензии на определенный статус, власть, ресурсы, где целями являются нейтрализация, нанесение ущерба или уничтожение соперника”* (Л. Козер, США).

*“Под конфликтом я имею в виду реальную борьбу между действующими людьми или группами, независимо от того, каковы истоки этой борьбы, ее способы и средства, мобилизуемые каждой из сторон”* (Э. Гидденс, Великобритания).

Можно выделить типы конфликтов по составу их участников:

- внутриличностные;
- межличностные;
- групповые (между неформальными малыми группами в составе одной общности);
- конфликты в организациях;
- межгрупповые конфликты между большими социальными группами (социальные, этнические и др.)

### *Структурные элементы конфликта*

В структуре конфликта выделяются такие **компоненты, как конфликтная ситуация, предмет конфликта, участники конфликта (пропонент и оппонент), инцидент.**

Конфликтующие стороны. В конфликте участвуют, как минимум, две стороны. Кроме того, могут быть и другие участники — сочувствующие, провокаторы, консультанты, примирители, жертвы.

Зона разногласий — предмет спора, факт или вопрос, вызвавший разногласия. Зона разногласий не всегда легко распознаваема.

Представление о ситуации. Участники конфликта видят дело по-разному, это и создает почву для столкновения.

Мотивы, которыми руководствуются участники конфликта.

Действия. В конфликтной ситуации действия одной из сторон оказывают существенное влияние на другую сторону. Поведение одного из участников вызывает соответствующие изменения в поведении другого.

## **ВИДЫ БИБЛИОТЕЧНЫХ КОНФЛИКТОВ**

Библиотечные конфликты в зависимости от ролевых функций участников можно разделить на три группы: “библиотекарь — библиотекарь” (в т.ч. “руководитель — подчиненный”, в школьных библиотеках возможен конфликт “библиотекарь — учитель”), “читатель — библиотекарь” и “читатель — читатель”.

Как показывают локальные социологические исследования, количество конфликтов в библиотеках в последние годы значительно возросло. По данным исследования Челябинского государственного института искусства и культуры, в качестве причин конфликтных ситуаций библиотекари называли бестактное поведение читателей (60%), свойства характера читателей (20%), неверно выбранный читателем тон (20%).

Источниками библиотечных конфликтов могут быть различные экономические причины, когда разворачивается борьба группы или отдельных лиц за ограниченные ресурсы (помещения, финансы, книжный фонд, технические средства и т.п.), подлежащие распределению. К конфликтам часто приводят нарушения управленческих, технических или производственных процессов, существенные разногласия в выборе целей, мотивов, средств библиотечной деятельности.

Например, при вертикальных конфликтах “руководитель — подчиненный” причинами могут стать:

- неблагоприятные условия труда, создающие угрозу безопасности и здоровью работников;
- нечеткость в распределении прав и обязанностей между структурными подразделениями образовательного учреждения;

- неэффективные должностные инструкции или неоптимальное штатное расписание;
- плохие межличностные и внутриорганизационные коммуникации;
- неритмичность производственно-организационного цикла;
- упущения в технологии библиотечного обслуживания и т.п.

Однако большинство библиотечных конфликтов вызвано социально-психологическими причинами.

**Особенности библиотечной профессии — открытость для непрофессионалов, высокая феминизация библиотечного и педагогического коллективов, различные статусные характеристики библиотекаря и педагога и т.д.**

Социологические исследования 90-х г.г. показали, что библиотекари часто сопоставляют свою работу с творческим трудом (на уровне журналиста или писателя), читатели же больше ориентированы на библиотеку как на сферу обслуживания и оценивают библиотечный труд как работу продавца или парикмахера. Область рассогласования в библиотечной среде может связываться со структурой личности: ценностными ориентациями, интересами, мотивами, потребностями, ожиданиями и т.п. Неадекватные представления библиотечарей о себе (завышенная или заниженная самооценка) создают многочисленные психологические барьеры в коммуникации и ведут к конфликтным ситуациям.

Традиционными конфликтами системы “библиотекарь — библиотекарь” (а также “библиотекарь — учитель”) являются конфликты вида “отцы и дети”, “свой — чужой”, “профессионал-дилетант”.

Традиционными конфликтами системы “читатель — читатель” являются спонтанные и быстрозатухающие столкновения при нарушении очередности обслуживания, выборе книг на полках открытого доступа, получении новых поступлений.

## **ОПТИМАЛЬНЫЕ СТРАТЕГИИ ПОВЕДЕНИЯ В БИБЛИОТЕЧНОМ КОНФЛИКТЕ**

Технология разрешения библиотечных конфликтов подчинена общим закономерностям. Существует множество методик, которые отражают возможные алгоритмы разрешения конфликта, а также стратегии и тактики поведения его участников. Библиотечная конфликтология чаще всего использует модель, предложенную психологами К.У. Томасом и Р.Х. Киллменом (США). При описании типов поведения

людей в конфликте исследователи выделяют 5 способов регулирования конфликта:

1. Конкуренция (соперничество) — стремление добиться своих интересов, возможно, в ущерб другим.
2. Приспособление — принесение в жертву собственных интересов ради других.
3. Компромисс, в котором путем взаимных уступок, в ходе взаимодействия вырабатывается новое предложение, устраивающее обе стороны.
4. Избегание, для которого характерно отсутствие как стремления к кооперации, так и тенденции к достижению собственных целей.
5. Сотрудничество, когда участники конфликтной ситуации приходят к решению, которое способно полностью удовлетворить интересы обеих сторон.

По результатам исследований кафедры социологии и психологии чтения СпбГУКИ, частота использования сотрудниками публичных библиотек Петербурга стратегии соперничества составляет 29%, 27% — стратегии компромисса. Стратегию избегания используют 17% библиотекарей, сотрудничества — 15%. Количество библиотекарей, выбравших основной стратегией поведения приспособление, составляет 12%.

### **ТРЕНИНГ:**

**Упражнение “Водопад”.** Представьте водопад (Викторию, Ниагару) между Вами и собеседником.

**Упражнение “Стекло”.** Представьте стеклянную стену между Вами и собеседником.

**Упражнение “Светофор”.** Скажите себе “Стоп!” и представьте красный огонек светофора.

### **ЗАДАНИЕ 4.**

Проведите самоанализ поведения во время конфликта, спора по следующим позициям:

Каков Я — спорящий?

Каким я вижу себя в споре?

Каким меня видит оппонент?

Каков мой оппонент на самом деле?

Каким он видит себя?

Каким я вижу его?

**Т.Б. ЛОВКОВА,**  
доцент кафедры социологии и психологии чтения Санкт-Петербургского университета культуры и искусств

# Диалоговые формы библиотечного обслуживания

Занятие посвящено обсуждению книг.

В теоретической части будут рассмотрены следующие вопросы:

1. Исторический аспект
2. Этапы обсуждения книг
3. Оценка эффективности
4. Пример проведения обсуждения книг

Практическое задание: проведите обсуждение книги (по выбору), предложите учащимся оценить эффективность мероприятия, проанализируйте проблемы и трудности, возникавшие в процессе подготовки и проведения.

## 1. ИСТОРИЧЕСКИЙ АСПЕКТ

Ученые, занимающиеся научными исследованиями читательской культуры, как правило, выделяют и рассматривают три стадии чтения: выбор литературы для чтения, понимание (восприятие) и обсуждение прочитанного (9, с.30).

Обсуждение книг — это живой обмен мнениями, в ходе которого читатели высказывают свое отношение (аттитюды) к литературному произведению. В процессе обсуждения происходит непосредственное (сразу же после чтения) формирование читательских мнений по литературной проблеме, представленных краткими неразвернутыми суждениями, содержащими анализ и оценку конкретного литературного произведения. В отечественной культуре обсуждение книг имеет давнюю традицию, восходящую к античности, которая, как известно, оказала глубокое влияние на рус-

скую литературу. Так, историк античных времен Геродот неоднократно публично читал свои литературные сочинения перед собравшимися гражданами полиса (в Афинах, в Коринфе, на Олимпийских играх), ожидая похвалы или порицания со стороны своих слушателей. Для того, чтобы привлечь внимание молодых, Геродот привнес в свой научный труд множество исторических анекдотов, легенд, мифологических сюжетов, которые сделали его рассказ более занимательным для подвижного ума греков (5, с.129).

Вместе с тем, надо отметить, что живое слово в России было в забвении долгие годы. До 1864 г. громко могло разговаривать лишь небольшое сословие актеров. С введением суда гласных получили возможность выступать публично адвокаты, судебные деятели. И только с распространением демократических процессов в обществе в конце XIX-начале XX вв. живое слово зазвучало "во весь голос". Обсуждение литературных произведений велось на двух уровнях: с одной стороны, существовали литературные салоны и кружки, на которых встречается узкий круг писателей, художников, артистов, музыкантов ("равные среди равных"); с другой стороны — устраиваются открытые публичные обсуждения книг (4, с.7).

Разнообразную культурно-просветительную работу вели школьные библиотеки, которые зачастую находились под одной крышей с "народными" библиотеками и обслуживали как юных, так и взрослых читателей. Уже в циркуляре министра народного просвещения в 1867 г. было разъяснено, что школьными библиотеками могут пользоваться не только учащиеся, но и взрослое население (1). В дореволюционной России всегда господствовала тенденция воспитывать, просвещать читателя, направляя его от "легкого" ("потешного") чтения к чтению "серьезному" ("душеполезному" или "душеспасительному") (8). Отвечая на письмо Градовскому "что понимать под просвещением?", Ф.М. Достоевский писал: "Но ведь под просвещением я разумею (думаю, что и никто не может разуместь иначе), — то, что буквально уже выражается в слове "просвещение", т.е. свет духовный, озаряющий душу, просвещающий сердце, направляющий ум и указывающий ему дорогу жизни" (2, с.472-473).

Обсуждение литературных произведений и становятся одним из активных средств культурной работы школьных ("народных" библиотек) на рубеже веков (6). Постчтение (обсуждение прочитанного) как явление русской культуры еще не раз получит мощ-

ный импульс в 20-е, 60-е и 80-е годы XX века, что будет связано с изменением общей социокультурной ситуацией в стране, на волне революции, "оттепели" и "перестройки". Отмечая историко-культурную значимость и ценность посткоммуникативной фазы чтения, предлагаем начинающему библиотекаря овладеть методикой проведения обсуждения книг (в первую очередь — малых литературных форм — рассказ, новелла, стихотворение в прозе) в читательской школьной аудитории.

## **2. ЭТАПЫ ОБСУЖДЕНИЯ КНИГ**

Процесс обсуждения книг проходит три этапа: в подготовительный период библиотекарь (руководитель чтения) выбирает художественное произведение и тему для обсуждения. Необходимо обращаться к литературным произведениям, где нравственная и эстетическая ценность образуют гармонию и целостное единство. В то же время следует учитывать и читательские запросы и интересы, отзывы литературной критики. Мы не исключаем ситуации, когда в центре обсуждения окажется "модное" литературное произведение массовой культуры, но малохудожественное по своей сути. В этом случае в процессе литературной дискуссии следует показать читателям на конкретном литературном материале как благодаря своему внешне эффективному сюжетному повороту, особому конъюнктурному приему, "жизненному" изложению книга становится модной (бестселлером). Далее руководитель обсуждения осуществляет сбор и аналитико-синтетическую обработку необходимой информации: литературных фактов, мнений литературоведов и критиков, оригинальных прочтений и читательских оценок и т.п.; придумывает основную (красную) линию, тезисы дискуссии; составляет план ее проведения. Как ввести читателей-школьников в литературную проблему, каков будет первый заданный вопрос; весь перечень и последовательность вопросов; вероятные ответы школьников и т.д. Кроме этого, руководитель обсуждения определяет пространственно-временные рамки проведения дискуссии; обосновывает свое место и обязанности в мероприятии. Функции руководителя обсуждения сложны и многообразны. В ходе II этапа (непосредственное обсуждение) ведущий должен умело ввести участников мероприятия в суть проблемы, формулировать и ставить вопросы перед аудиторией, анализировать и уточнять ответы выступающих, организовывать обмен мнениями, постоянно активизировать ход дискуссии, побуждая к



выступлениям всех слушателей, дисциплинировать аудиторию; резюмировать сказанное, оценивать результат обсуждения и др. Эффективность обсуждения во многом зависит именно от действий руководителя обсуждения. Чтобы обсуждение литературного произведения было активным, количество участников не должно превышать 25-30 человек (идеальное число — 12 человек), собранных за круглым столом. Ведущий создает оптимальные, комфортные условия (физические и психологические) для взаимодействия читательских мнений. Очень важно, чтобы каждый участник обсуждения чувствовал бы атмосферу полной безопасности и свободно высказывал бы собственное мнение. Известно, что наиболее эффективным является демократический стиль руководства, когда соблюдается равенство всех членов группы, участвующих в обсуждении. В этой связи, фигура библиотекаря в роли ведущего обсуждения более привлекательна, чем — учителя, так как их социальная роль и статус в учебном процессе различны. Ведущий последовательно и целенаправленно должен добиваться того, чтобы большинство школьников высказали свое отношение к прочитанному.

### 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

В целях совершенствования профессионального мастерства и укрепления "обратной связи" с аудиторией на III, завершающем этапе обсуждения, предлагаем проводить экспресс-анализ для выявления эффективности своей работы. Попросите учащихся самостоятельно оценить результаты обсуждения по 5-балльной системе:

*Матрица оценки*

№№ п.п.	Вопросы	Балл				
		1	2	3	4	5
1	Насколько удачно выбран автор?					
2	Насколько удачно выбрано произведение?					
3	Как Вы оцениваете работу группы?					
4	Как Вы оцениваете действия ведущего обсуждения?					
5	Как Вы оцениваете собственное участие в обсуждении?					

Экспериментально доказано, что обсуждения книг служат активным средством развития всех сфер личности учащегося (интеллектуальной, эмоциональной, волевой). Несмотря на кажущуюся однородность аудитории (учащиеся одного класса), школьники при интерпретациях литературного произведения в ходе обсуждения показывают разные уровни читательского мастерства ("слабый" — "средний" — "сильный" читатель). При этом, малоподготовленные "слабые" читатели в процессе литературной дискуссии нередко получают наглядные уроки того, что и как читают другие более внимательные и талантливые читатели.

#### **4. ПРИМЕР ПРОВЕДЕНИЯ ОБСУЖДЕНИЯ КНИГ**

Для иллюстрации вышеизложенного приведу фрагмент обсуждения "стихотворения в прозе" И.С. Тургенева "Воробей". Были апробированы несколько вариантов опросников. Наиболее эффективный результат был получен нами, когда в процессе обсуждения произведения были совмещены несколько разноплановых пластов литературного материала: культурологический, литературоведческий, этический, лингвистический и др. Культурологический пласт: тема "Образ птицы". Обсуждается вопрос: Какие птицы, кроме воробья И.С. Тургенева, еще живут на страницах литературных текстов? В различных мифопоэтических контекстах птицы выступают важным элементом религиозно-мифологической системы, который выполняет разнообразные функции. Так, например, птицы могут быть божествами, демиургами, героями, тотемными предками и пр. Типологии птичьих образов в мифах охватывает не только реально существующие виды птиц (голубь, воробей, ласточка, соловей, лебедь, ворон, петух, угод и др.), но и фантастических — (вещих птиц — Сирин, Алконост, Гамаюн и др.); в русской сказке — это жар-птица, Ворон-Воронович и др. К птицам иногда относят и существ обладающих птичьими признаками (умение летать, крыльями, оперением): сфинкс, химеры, горгоны, Пегас, грифоны и др. (7, с.346-349). Способность птиц к полету всегда восхищала человека. Древние полагали, что эта способность — божественный дар. Птичья тема нашла свое отражение в первых книгах человечества — "Авесте", "Библии", "Коране". Так, например, в книге Притчей Соломоновых (26:2) говорится: "Как воробей вспорхнет, как ласточка улетит, так и незаслуженное проклятье

не сбудется" (3, с.160). Вряд для сегодня мы будем гадать по полету птиц, как совсем недавно делали это наши предки: "...бывало встарь, что камни с мест сходили, деревья говорили и, гадая по воронам, сорокам и грачам, отыскивали авгуры убийцу..." (Шекспир В. "Макбет"). Так и летят вечно из книжной вселенной ивовки журавли, и стонет соловей над нежной розой" и "над сонным лугом коршун кружит", и "голубь ест из рук моих пшеницу" и "ласточка с весною в сени к нам..." Этический пласт: тема Любви. Обсуждается вопрос: "Согласны ли Вы с автором, что "любовь...сильнее смерти и страха смерти. Только ею, только любовью держится и движется жизнь?" Литературоведческий пласт: Обсуждается вопрос: "Что отличает жанр — "стихотворение в прозе"? Поэзия и проза: каковы точки соприкосновения? Какие стихотворения в прозе И.С. Тургенева и других авторов Вы знаете? Лингвистический пласт: Как Вы понимаете слово текста — "благоговей"? Мы считаем важным расширить горизонты читательских прочтений в процессе обсуждения произведения, опираясь на самые различные пласты литературного материала. Конечно, читатели-школьники должны свободно находить в художественном тексте различные средства выразительности: метафоры, эпитеты, гиперболы, литоты, чувствовать нарастающую динамику глагола и понимать, как строится художественный образ, вторая условная реальность. Но не стоит забывать, что эстетическое восприятие слова предполагает еще и способность читателей испытывать катарсис от созерцания красоты художественного текста.

К сожалению, в наши дни наблюдается резкое падение уровня литературно-художественного вкуса читателей всех возрастных групп. По мнению исследователей, общее ухудшение вкуса населения (особенно подростков) служит одним из проявлений снижения духовного тонуса общества (10, с.33-36). Памятуя о том, что творческое чтение всегда способствовало укреплению и развитию "самости" человека, усилению его личностного потенциала, библиотекарям стоит чаще выступать в качестве инициаторов проведения литературных дискуссий различных видов (обсуждения книг, читательские конференции, литературные диспуты, викторины и др.) Активное участие в литературных дискуссиях, которые являются совместной творческой деятельностью руководителя чтения и обучающегося, помогает конст-

руктивному диалогу поколений, взаимопониманию "отцов и детей", обогащает личность участников библиотечных мероприятий.

### ЛИТЕРАТУРА:

1. **Абрамов К.И.** История библиотечного дела в России. В 2-х чч. Ч.1. — М.:МГУКИ, 2001. — с.
2. **Достоевский Ф.М.** Полное собрание сочинений. — СПб.:Изд-во А.Ф. Маркса, 1884-1885. — Т.11. — 562 с.
3. **Животные**//Большой путеводитель по Библии. — М., 1993. — С.156-165.
4. **Литературные салоны и кружки XIX века.** — М.-Л.: Academia, 1930. — 586 с.
5. **Медынский Е.Н.** Энциклопедия внешкольного образования. Изд. 2-е перераб. и доп. Т.2. Отдельные виды содействия внешкольному образованию. — Л.-М.: Госиздат, 1925. — 167 с.
6. **Покровский А.А.** Библиотечная работа: (О культурной и социальной работе народной библиотеки). — М.:Труд и книга,1922. — 172 с.
7. **Птицы**//Мифы народов мира:Энциклопедия:В 2-х тт. — М., 1988. — Т.2. — С.346-349.
8. **Рейтблат А.И.** От Бовы к Бальмонту: Очерки по истории чтения в России во II половине XIX в. — М.: Изд-во МГИ, 1991. — 224 с.
9. **Трубников С.А.** Культура чтения как критерий общей типологии читателей//Сов.библиотекведение. — 1980. — № 1. — С.28-38.
10. **Экономические основы культурной деятельности:** В 3-х тт. Рынок культурных услуг. Т.1. — СПб.: Алетейя, 2002. — 640 с.

### **РАЗДЕЛ 3**

# **ОТВЕТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ ЗАОЧНОЙ ШКОЛЫ**

Уважаемые коллеги!

В этот раздел включены ответы первого потока слушателей «Заочной школы». Надеемся, что они помогут вам в выполнении заданий.

**БОРИДЬКО Татьяна Ивановна,**  
пос. Славянка Омской области.

## **Контрольная работа №2**

### **«СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания. Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

**Ответ.**

Я работаю в библиотеке начальной школы всего 5 лет, 2 года на полной ставке и 3 года на 0,5 ставки и постепенно прихожу к выводу, что надо изменить мнение о библиотеке. Вначале я видела, что в нашей школе библиотека — это вспомогательная техническая структура. Библиотека изолирована от школьного процесса. Она только обеспечивает контингент школы нужной информацией. Она не участвует в учебно-воспитательной концепции школы.

А сейчас я прихожу к мнению, что библиотека должна быть местом, где учащимся просто приятно заниматься, центральным ресурсом школы, поскольку обслуживает персонал и учащихся, поощряет чтение, приносит пользу всей школе.

Мне надо так организовать свою работу, чтобы библиотека стала информационно-библиотечным центром школы.

Хотя когда приезжают к нам в школу на семинары из других школ, районов, обязательно ведут в мою библиотеку гостей.

## **Контрольная работа №4**

### **«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»**

**Вопрос 1. Какие функциональные подразделения имеются в вашей библиотеке? Удовлетворяют ли они потребностям учащихся и учителей?**

**Ответ.**

В сентябре библиотека провела анкетирование среди своих читателей. В нем приняли участие 77 ребят: 41 девочка и 36 мальчиков.

На вопрос хватает ли нужной литературы в библиотеке, всегда ли они ее получают, какие книги должны быть в библиотеке 53%

опрошенных считают, что литературы не хватает, 36% находят все, что им нужно. Читатели отметили, что недостает научно-популярной литературы по истории, экономике, географии, технике, краеведческих и литературоведческих изданий; современных, хорошо иллюстрированных книг, периодики (ее совсем нет в библиотеке), новой фантастики и детских детективов, программной литературы.

## Контрольная работа №5

### «БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ»

**Вопрос 3. Охарактеризуйте формы рекламы школьной библиотеки. Какие из них могут быть использованы в вашей работе?**

**Ответ.**

Не меньшее значение имеет реклама внутренняя. На дверях моей библиотеки висит веселое объявление-приглашение:

*Заходи сюда, дружок,  
В нас веселый уголок.  
Отдохни и почитай,  
И загадки отгадай.*

И далее идут сведения о работе библиотеки.

Информацию о книжной выставке, о поступлении новых книг ребята слышат устно (каждую неделю у нас проводятся линейки, и все важные сведения на ней оглашаются). Также нетрадиционные приглашения на каждое мероприятие; например, приглашение на «Книжнину неделю» висело в вестибюле школы. Его могли видеть все проходящие в школу.

*Именины! Именины!  
У Володи, Нины!  
Нет, у наших милых книжек.  
С 23 марта ждет вас, ребяташки,  
Книга в гости.  
1 класс на праздник «Умники и умницы»  
2 класс: «В гости к дедушке Корнею»  
3-4 класс приглашаем в литературное казино.*

Уделяет библиотека внимание сохранности книжного фонда. В фойе школы вывесили красочный плакат-призыв: «Дорогие ребята! Школьный библиотечный совет вновь напоминает вам: береги-

те книгу! К этому же вас призывают все, кто участвовал в создании ваших учебников: авторы, художники. Они надеются на ваше бережное отношение к ней».

Перед тем, как уйти ребятам на каникулы, проходят мои помощники по классам с призывом: «Не забудьте взять книгу на каникулы».

В своей работе чаще всего использую внутреннюю рекламу. А внешнюю пока еще не внедрила в свою работу, скорее всего это связано с неполной моей нагрузкой (0, 5 ставки).

## **Контрольная работа №7**

### **«ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ»**

#### **(некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»**

**Вопрос 3. Есть ли в вашей библиотеке платные услуги? Какие?**

**Ответ.**

Дополнительные и околобиблиотечные услуги чаще всего бывают платными. Эти услуги, которые требуют значительных материальных затрат и большего времени для их выполнения с использованием множительных устройств, ЭВМ, других технических средств. А так как наша библиотека не имеет таких технических средств, то и платные услуги она не оказывает. Да и в селе, где родители чаще всего безработные, в большинстве дети не смогут пользоваться платными услугами.



**ГРИДНЕВА Галина Владимировна,  
с. Соловьевск Амурской области.**

## **Контрольная работа № 2**

### **«СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 4. Какие меры вы предпринимаете, чтобы отстоять интересы своей библиотеки? Иными словами, что делает ваша библиотека в плане выполнения своей гомеостатной функции? Опишите подробно, с примерами.**

**Ответ.**

В последнее время в образовательный процесс внедряют такой вид деятельности, как интеллектуальный марафон. Мы в своей библиотечной работе взяли его за одну из форм массовой работы. Из тура в тур участники-читатели боролись за звание «Самого читающего». И эта динамическая игра буквально держала в напряжении учеников в течение года.

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

**Ответ.**

До ознакомления с темой «Сущностные функции библиотеки» я мало имела представления о социальных функциях школьной библиотеки. Даже учась в училище культуры, мы не рассматривали эту тему с таким анализом и четким объяснением. И в дальнейшем, работая в библиотеке, я не задумывалась над этим вопросом, полагая, что в основном главная задача библиотекаря – выдача изданий. Предложенный материал заставил задуматься и детально разобраться в этом вопросе. Я считала, что функция отдельно взятой части элемента и есть функция всего элемента. И полагала, если один документ фонда несёт информационную функцию, то и весь фонд выполняет информационную функцию! Поняла, что ошибалась. Думаю, что усвоила данный материал, хотя осознавать себя профессионалом ещё очень рано, к сожалению. Спасибо за «Заочную школу», в которой подробно рассматривается деятельность библиотеки и которая заставляет по-новому взглянуть на свою работу!

## **Контрольная работа №3**

### **«КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 5. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.)?**

**Ответ.**

Познавательное и интересное задание. Дело в том, что, изучая классификацию библиотек в училище культуры, мы тему рассматривали поверхностно. Занятие увлекло своей практической направленностью.

## **Контрольная работа №5**

### **«БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 3. Охарактеризуйте формы рекламы школьной библиотеки. Какие из них, по вашему мнению, могут быть использованы в Вашей работе?**

**Ответ.**

Информацию можно представить различными формами и способами. Честно говоря, о рекламе библиотеки я задумалась впервые, прочитав ваш материал. Я даже не подозревала о такой деятельности. И поняла, как это важно и нужно в работе! Когда я начала работать в библиотеке, сразу оформила в коридоре стенд о работе библиотеки «Библиотека открыта для вас».

Прочитав предложенный материал, я хочу использовать в своей работе следующее: в нашей библиотеке работает актив, в котором ребята дежурят на абонементе согласно графику по месяцам. Было бы здорово оформить уголок (и я это сделаю обязательно!), где помешу сведения о том, какие ребята, активисты, помогают в библиотеке, в какой день. Это будет реклама деятельности актива и каждого помощника в частности.

И так как наша школьная библиотека расположена в разных зданиях с начальной школой, то думаю, что памятка о работе библиотеки необходима в каждом классном уголке. Это тоже реклама.

**Вопрос 4. Назовите направления работы, где может быть использована помощь волонтеров — учащихся и педагогов. Можно ли, по вашему мнению, расширить ее возможности?**

## Ответ.

Бесспорно, помощь волонтеров в библиотеке неоценима. Хотя у себя их называю попросту – министерцы. Почему? Потому что в нашей школе они – Министерство книжных дел. А кто-то по старинке называет их активистами или активом библиотеки. Я могу очень долго о них рассказывать. О том, что мне качественно охватить всю работу в библиотеке тяжело, потому что на библиотеку из сотрудников я одна. Не знаю, что бы я делала без моих помощников, которые буквально «палочки-выручалочки» во всех делах! Это в первую очередь массовая работа. Все сувенирчики для участников, реквизит, оформление – только с их помощью, ведь объять такой объем работы не под силу мне одной. Приготовить и оформить библиотеку к новому учебному году – это только с ними. В каждой выставке в библиотеке есть чья-то рука. И каждый может сказать: «А это сделал я». Каждый на свое усмотрение продумает цвет, содержание выставки, и чтобы было индивидуально и в то же время не выбивалось из общего стиля библиотеки.

Прием новых изданий? Мои помощники выстраиваются в очередь, чтобы проштемпелевать и разнести по полкам в хранилище учебников. И обработать периодические издания – это тоже делают мои «волонтеры» (слово какое-то далекое, «помощники» как-то ближе).

Сколько может отремонтировать книг один человек? Ведь есть существенная разница, сколько отремонтируют, к примеру, за этот же промежуток времени десять человек. Я привожу этот пример к тому, что и ремонт книг не обходится без моих активистов. Как правило, это происходит на каникулах, а мелкий ремонт – на переменах во время дежурства. А так как материал для ремонта я собираю по крупицам, то чаще всего мои ребята приносят свою бумагу, картон, фломастеры.

А вот недавнее событие, ноябрьский районный семинар школьных библиотекарей на базе нашей школы, кстати, по теме «Роль актива в работе школьной библиотеки». Все – начиная генеральной уборкой и заканчивая подготовкой открытого мероприятия – было с участием моих ребят. Я более чем уверена, что без их поддержки и реальной помощи семинар не прошел бы на таком уровне.

Чтобы расширить возможность помощи волонтеров, думаю, необходима реклама их работы. Общественность будет знать о таком виде деятельности, кто-то заинтересуется и придет к нам.

## Контрольная работа №7

### «ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ»

#### (некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»

**Вопрос 2. Что такое библиотечная услуга? Какие услуги всегда должны быть бесплатными? Есть ли в Вашей библиотеке платные услуги? Какие?**

**Ответ.**

Платные услуги — это услуги, которые требуют значительных материальных затрат, большего времени для их выполнения, использование технических средств (компьютера, ксерокса, сканера и др.).

В нашей библиотеке платных услуг нет по многим причинам. Так, самая главная причина — отсутствие нормативных документов, четкой законодательной базы. Есть в «Примерном положении» пункт о платных услугах, которое носит скорее *рекомендательный* характер. Это так объяснил мне директор в то время, когда впервые заговорили о платных услугах. Даже если закрепить Положение о платных услугах библиотеки в Уставе школы, то как правильно принимать деньги от пользователей? Бухгалтерия РУО находится в районном центре, а самой брать деньги — это не мои полномочия, нужны квитанции, счета и т. д.

Принимать деньги за использование техники тоже невозможно из-за ее отсутствия, и в ближайшее время компьютеризации и автоматизации не предвидятся.

Еще один пункт, который тоже *рекомендуется* оформить как платную услугу — выполнение трудоемких справок. Мы живем в селе и брать деньги за то, что всегда делали бесплатно — наш сельский микроклимат не позволяет **это** делать. И потом, где стандарты трудоемкой справки? Кто рассудит, трудоемкая она или нет, много потратила я времени на ее выполнение или нет?

Вот такие финансовые, технические и моральные причины отсутствия платных услуг в нашей библиотеке.

**Вопрос 3. Какие принципы лежат в основе библиотечного обслуживания? Существует ли в Вашей библиотеке принцип дифференцированного обслуживания читателей? В чем он выражается?**

### **Ответ.**

Принцип *дифференцированного обслуживания читателей*. Этот принцип действует в нашей библиотеке. А выражается он в том, что к каждому читателю мы стараемся подобрать свой «ключик». Во-первых, это касается обслуживания. Работая в сельской школе, я знаю характеры многих моих читателей. Поэтому, когда читатель приходит в библиотеку, с самого начала я стараюсь определить, что ему необходимо, какую информацию он уже имеет, уверен ли он в том, что ему действительно нужно или мне придется выяснять это дополнительными вопросами.

Отмечаю, будет ли читатель вместе со мной отыскивать нужное или «типичный холерик» не будет ждать, а прибежит к концу дня. По наводящим вопросам определяю, как читатель умеет работать с книгой, если это начинающий, то помогаю ему «познакомиться» с документом.

Я описала мою работу с читателем, когда он приходит с определенным запросом. В случае «дайте что-нибудь почитать» беседую с читателем о его предпочтениях, узнаю, что он читал в последний раз и понравилось ли **это**. Когда читатель не может ничего определенного ответить, я обычно предлагаю на выбор несколько жанров соответственно возрасту, характеру читателя и уровню подготовки к чтению и восприятия текста.

Что же касается общения, то в этом помогает, я думаю, мой возраст, который допускает неформальное общение (ни в коем случае не панибратство!) с учащимися любого возраста на разные темы: будь то прочитанная книга или обсуждение вчерашнего фильма.

**Вопрос 5. Расскажите, как Вы строите свои взаимоотношения с читателями? Какие трудности испытываете?**

### **Ответ.**

Если мы с читателем наедине, мне легче найти с ним общий язык, нежели когда с ребенком присутствуют родители. Важно при первой встрече произвести впечатление. Если мы подружимся с читателем, значит, он придет сюда еще раз. Это потом он хорошо рассмотрит библиотеку. А пока необходимо подружиться.

Когда читатели приходят *обменять книгу*, ненавязчиво беседую о прочитанном. С младшими школьниками прибегаю к уловке, чтобы не отпугнуть маленького читателя и чтобы наша беседа не напоминала ситуацию «учитель – ученик». «Тебе понравилось? А

знаешь, я забыла, эта книжечка про...?». Как правило, читатель, рассказывая, поправляет меня или соглашается.

А с взрослыми предлагаю свое мнение о прочитанном. Обычно читатель высказывает свое. Я считаю, что диалог должен быть на равных, а не поучительным с моей стороны.

*При выборе* я предлагаю пользователям самостоятельно просмотреть разделы фонда открытого доступа, которые его интересуют. Мои наблюдения показали, что читатель свободно себя чувствует, когда остается наедине с книгой. Естественно, перед этим я консультирую его, где и какую книгу он может посмотреть. Помогает мне в этом разговор с читателем о его предпочтениях.

Младшие же школьники любят выбирать книгу самостоятельно. И, как правило, выбирают по обложке. Современные дети твердо знают, что им нужна именно эта книга и никакая другая! Их трудно переубедить. Когда я вижу, что ребенок не сможет одолеть эту книгу, убеждаю: «Хорошо, но эту книжечку читают только после того, как прочитают ее младших сестреночек» (и выбираем книгу соответственно его уровня).

**Вопрос 6. Какую массовую работу Вы осуществляете? Какие трудности испытываете?**

**Ответ.**

На протяжении всей своей работы в библиотеке я стараюсь использовать разные формы массовой работы. Самые традиционные – книжная выставка. Благодаря журналу «Школьная библиотека» я научилась организовывать разнообразные выставки. Сегодня у нас в библиотеке: развернутая выставка-стенд, которую мы оформляем и разрабатываем вместе со специалистами школы (экологом, социальными педагогами, зав. музеем, валеологом), выставка-диалог, выставка книг читателей, выставки «Календарь знаменательных дат», выставки новинок, а также иллюстративные папки – раскладки для младших школьников.

Традиционная выставка «Книжкины именины» каждый год представляет новые книги-юбиляры. Так как при организации этой выставки изучаешь много документов, то самопроизвольно вырабатывается сценарий «В лавке библиофила», который проходит как презентация книг.

Для младших школьников мы проводим «Читательский марафон», который проходит поэтапно. На каждом уровне среди участ-

ников 1-4 классов выявляются победители викторин и в финале, в рамках Недели детской книги мы выбираем победителей.

Для ребят старших классов мы проводим библиографические обзоры книг по разным темам (фантастика, юбилеи — книги и т.д.). Испытываешь трудность в том, что веду разговор практически одна я, не получается беседа, так как дети читают мало и, следовательно, что-то сказать по обсуждаемой теме затрудняются.

Проводятся и тематические обзоры. Планируются они в основном согласно календарю знаменательных дат. Проходят они в виде беседы с элементами викторины, и такая форма работы с читателями нравится как им, так и мне.

**Вопрос 7. Каким, на Ваш взгляд, должен быть современный школьный библиотекарь?**

**Ответ.**

Современный школьный библиотекарь, на мой взгляд, должен быть *Профессионалом*. Во всем.

И в первую очередь, в общении с людьми. Работая в школьной библиотеке, заметила, что дети и взрослые иногда приходят сюда просто поговорить. Поэтому библиотекарь должен обязательно быть *хорошим собеседником*. Таким, который никогда не покажет, что у него плохое настроение или попросту некогда разговаривать.

Для того чтобы можно было поддержать беседу или ответить на интересующие читателей вопросы, необходимо быть интеллектуалом. Наша жизнь так быстро меняется, много нового мы узнаем каждый день, а читатель приходит уверенный, что ты, библиотекарь, на все можешь дать ответ. Увидела разочарованные глаза учеников начальных классов, когда ответила на вопрос: «Даже не знаю». Я согласна, что нужно честно признать свою некомпетентность, но дети бескомпромиссны: «Ведь у вас столько книг вокруг!»

А еще нужно быть *радушным хозяином*, а не случайным человеком. Только у гостеприимной хозяйки библиотека уютная и комфортная и сюда хочется приходить вновь и вновь.

Огромное спасибо за информацию, которую я получила в этой теме! Нужный материал. Благодаря вашим заданиям стала лучше разбираться в библиотечной терминологии, а главное — получила необходимые в работе сведения! Спасибо!

**КАТРАНЖИ Елена Ивановна,  
с. Корф Камчатской области.**

## **Контрольная работа №2**

### **«СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 2. Правомерно ли школьную библиотеку считать образовательным учреждением? Почему библиотекарь школьной библиотеки не уравнен в правах со школьным учителем? Должна ли их деятельность регламентироваться одними и теми же документами?**

**Ответ.**

Сейчас мы полностью зависим от директора школы, от того, как директор понимает роль школьной библиотеки. На сегодняшний день школьные библиотеки и библиотекари «позабыты-позаброшены». И даже директора школ не понимают, что если закроются школьные библиотеки, то обрушится вся система образования. Приведу пример. В 2002-2003 учебном году, директор школы, составляя штатное расписание на новый учебный год, решил сократить одну ставку библиотекаря до 0,5 ставки, это, учитывая, что в школьной библиотеке всего один работник. Начался учебный год, и сельская библиотека забила тревогу, весь поток учащихся пошел туда. Им не хватало классики, чтобы обеспечить ребят нужным количеством, у них не было возможности помочь учащимся в подборе литературы к рефератам, сообщениям, олимпиадам и т.д. У нас разная специфика работы. Мы уделяем внимание каждому ученику, подбираем литературу, помогаем работать с материалом. И за многие годы у нас собран и подобран нужный материал, что облегчает и нашу работу и помогает ребятам быстро справиться с заданием. Поэтому первая задача школьной библиотеки — обеспечение учебно-воспитательного процесса всем необходимым. Если произведение есть в программе, в школьной библиотеке должно быть достаточное количество экземпляров. Комплектование школьной библиотеки и подписка на периодику, все это зависит от понимания директором роли библиотеки в школе.

С огромным трудом мне пришлось отвоевывать право на работу школьной библиотеки на полный рабочий день.

Школьные библиотеки — это учебные библиотеки. Ребенку удобно получать книгу в школе, забытый дома учебник можно



взять на урок, учитель-литератор во время учебного процесса часто обращается в библиотеку за энциклопедиями, справочниками, словарями.

Ребятам нужно «здесь и сейчас», пока не остыл интерес, чтобы сразу после уроков можно было зайти в школьную библиотеку, взять классику, написать сообщение, не говоря уже о том, что в любое время можно заглянуть в уютную школьную библиотеку и просто посидеть, отдохнуть, полистать газеты и журналы, она ведь всегда под боком, всегда открыта.

Мало того, что мы проводим и участвуем во всех мероприятиях, мы имеем свою систему по приобщению детей к чтению.

Как сказал Дидро, человек, который перестает читать, перестает мыслить. Потеря привычки к чтению – это страшно. Наша работа схожа с работой учреждений дополнительного образования. Но такого статуса мы не имеем.

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

**Ответ.**

Новым для меня стало открытие глубокой сущности школьной библиотеки, особенно развитой на уровне второго контура – это четыре элемента, каждый из которых является моделью соответствующего элемента, находящегося в первом контуре библиотеки как системы. Познакомилась с новой терминологией. Новая трактовка элементов и функций, более сложная и современная.

## **Контрольная работа №5**

### **«БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 1. Зачем школьной библиотеке заботиться о своем благоприятном имидже? Какие эффекты она получает при этом?**

**Ответ.**

Принцип «все для читателя» — основной для библиотекаря. Достаточно нескольким учащимся или педагогам разочароваться в ресурсных возможностях библиотеки, чтобы в школе утвердилось стойкое мнение: «А зачем туда ходить?» И этим все сказано. На первое место я бы поставила личные особенности школьного библиотекаря. Работаю более 15 лет в школьной библиотеке. Рабо-

ту свою люблю. Конечно, неудобно хвалить себя, но я всегда приветлива, отзывчива, уделяю внимание каждому посетителю. Могу пошутить, порекомендовать что-то или предложить взамен. Поселок наш маленький. Все друг друга знают и поддерживают дружеские отношения.

О работе школьной библиотеки были публикации в местной газете «Олюторский вестник». Это были совместные мероприятия с сельской библиотекой, музыкальной школой, с домом культуры и бинарные уроки.

Я считаю, что нормой отношения к ребенку-читателю считается уже не просто доброжелательность, но и любовь — это есть признак профессионализма высокого класса.

Этикет — это внешний каркас для внутренних моральных норм. По этикету необходимо, чтобы библиотекарь как хозяин здоровался первым, это несет даже некий воспитательный момент. А если библиотекарь игнорирует читателя, это проявление непрофессионализма.

**Вопрос 2. Назовите основные элементы деятельности, способствующей созданию благоприятной репутации школьной библиотеки? Соотносятся ли между собой комфортность обслуживания и «внешние» связи библиотеки с партнерами по информационной и культурной деятельности?**

**Ответ.**

Проводя совместные уроки и мероприятия, приглашаем завуча, организаторов, директора. Они имеют возможность видеть мою работу. После таких посещений в учительской вывешивается анализ урока или мероприятия. Много хороших теплых слов неоднократно было написано и в мой адрес, поэтому я не стремлюсь произвести наиболее благоприятное впечатление на администрацию. Похвалу в мой адрес можно услышать и от коллег-учителей. Поэтому я спокойно работаю и с удовольствием провожу мероприятия. Только одно огорчает. Специфика нашей местности такова, что родители, покидая Камчатку, увозят детей, количество учащихся сокращается, и нависла угроза сокращения ставки до 0,5 ставки. И это очень огорчает. Очень нужны нормативные документы, которые исключат из штатного расписания школы 0,5 ставки библиотекаря.

**Вопрос 4. Назовите направления работы, где может быть использована помощь волонтеров учащихся и педагогов. Можно ли по Вашему мнению расширить ее возможности?**

**Ответ.**

При проведении массовых мероприятий (литературно-музыкальную программу, спектакль или праздник, особенно при привлечении нескольких групп ребят) неоценима помощь учащихся, воспитателей, педагогов, муз. работника, как из нашей школы, так и из музыкальной.

В рейдах по проверке учебников ребята принимают активное участие.

А когда новые поступления учебников или художественной литературы, от добровольных помощников нет отбоя. Им очень нравится помогать мне, начиная от переноски тяжелых ящиков с книгами, распаковки, разборки, штемпелевания, написания цены, все они делают с огромным удовольствием. По ходу дела он интересуются новинками, с интересом их рассматривают, а художественную литературу торопятся взять и прочитать.

## **Контрольная работа №7**

### **«ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ»**

**(некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»**

**Вопрос 8. Каким, на ваш взгляд, должен быть современный школьный библиотекарь?**

**Ответ.**

Школьный библиотекарь — это человек «правильного поведения». Первое, что нужно иметь в качестве надежной основы профессионализма, — это знания. Специалист должен обладать широкой эрудицией, быть в курсе современных требований к образованию и культуре.

Второе — это уровень профессионализма. Профессионализм, прежде всего ощущение нужности своей работы и проявляется оно во всем: помогает ли школьный библиотекарь ученику, классу, выступает ли с сообщением перед директором или школьным советом. Каждый будет обслужен на высоком уровне и с вниманием. Кроме того, уровень профессионализма предполагает также готовность к постоянному самообразованию, способность к

освоению новых подходов в своей работе, умению получать информацию.

Основным требованием к школьному библиотекарю является его интеллектуальность. Именно ценным специалистам присуща способность решать сложные проблемы, быстро улавливать потребности пользователей.

Не менее важное качество школьного библиотекаря — способность к творчеству. Эта та искра, которую легко увидеть, но которой так трудно дать определение. Творческие люди способны получить удовольствие, работая в любой ситуации, от процесса поиска уникальных решений. Школьный библиотекарь найдет благоприятные возможности для самовыражения в своей работе.

Еще одно качество, необходимое школьному библиотекарю — это чувство юмора, коммуникабельность. Иметь положительный настрой даже в условиях ежедневной рутинной работы. Такое поведение можно объяснить, прежде всего, чувством собственного достоинства. Чувство юмора и позитивная установка гарантируют, что школьный библиотекарь легко сработается с другими людьми.

Кант в своих трудах выдвинул принцип «благожелание» — стремление вести себя корректно, мягко, этично. А это традиционный постулат библиотечной профессии. Его защищали все выдающиеся библиотековеды. Образованность, честь, компетентность — этими качествами должен обладать школьный библиотекарь. Он еще должен быть выдержанным, терпеливым, внимательным, должен иметь технические навыки, хорошо печатать на машинке, работать на компьютере, быть универсально грамотным человеком. Людям нашей профессии свойственны чуткость, отзывчивость, вежливость, воспитанность.

Но очевидно и то, что идеальный специалист должен любить детей — всяких детей. Иначе он просто не сможет долго и плодотворно с ними работать.

Дети и подростки нуждаются не во взрослых «товарищах», им крайне необходим образ «идеального взрослого», то есть та позитивная ролевая модель поведения взрослого человека, на которого ребенку хотелось бы быть похожим.

И те, кто работает в школе, должны своим обликом и поведением представлять различные варианты таких ролевых моделей. Поэтому так важен облик школьного библиотекаря. При этом он

может следовать любой моде, иметь собственный стиль, но всегда должен быть «ухаженым», выглядеть соответствующе (а не как дома в день уборки). Что еще нужно школьному библиотекарю? Талант в общении с детьми и взрослыми, а также умение грамотно писать и выражать свои мысли. Те, кто работают школьным библиотекарем, должны иметь особую специфику, которая требует от библиотекаря наличия ярко выраженной индивидуальности.

Например, право на библиотечное обслуживание детей в Америке было завоевано более 100 лет назад. Добиться этого права оказалось делом нелегким. Ведь сами дети не имеют права голоса и не могут отстаивать свои права. Поэтому детские библиотекари должны всегда помнить об этом и отстаивать права детей на библиотечное обслуживание и получение информации.

Детский библиотекарь — это такой человек, который понимает и любит детей и относится к ним не как к «маленьким взрослым», а как к личностям, находящимся на разных стадиях развития. Ведь только личность может воспитать личность. Мы и работаем для того, чтобы видеть радость в глазах детей!

Вот таким, на мой взгляд, должен быть современный школьный библиотекарь.

**КЛЮЧКО Ирина Владимировна,  
г. Кисловодск Ставропольского края.**

## **Контрольная работа №2 «СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 4. Какие меры вы предпринимаете, чтобы отстоять интересы своей библиотеки? Иными словами, что делает ваша библиотека в плане выполнения своей гомеостатной функции? Опишите подробно с примерами.**

**Ответ.**

Прежде всего, о проблемах библиотеки, ее интересах, всегда информируется администрация школы, читатели. При изменениях, происходящих в образовательном процессе школы, мы стараемся приспособливаться. Сменим учебник по химии, но поставок по заказу не было – организовали перепродажу бывших в употреблении. И детям, продававшим учебники, было неплохо – сами устанавливали стоимость книги, вернули хоть часть затраченных средств, и последующим тоже было выгодно – экономия средств, не надо нигде искать – пришел, выбрал и купил в школьной библиотеке. То есть добровольно, безвыездно (что тоже немаловажно для детей) библиотека стала посредником между продавцом и покупателем. Кроме того, некоторые дети даже просто дарили книги в фонд школы. Ведем работу по наполнению фонда как художественной, так и учебной литературой.

Школе в этом году исполняется 100 лет, фонды очень старые, многие издания 1947—58 годов. А акция «Подари книгу школе» дает свои результаты: по программным произведениям экзemplярность доходит до 15 штук, не считая тех изданий, которые поставлялись централизованно.

Немалой заслугой я считаю, что деньги от сданной макулатуры остаются в библиотеке. Мы еще не можем позволить себе формуляры и каталожные карточки из типографии, но уже есть несколько новых справочных изданий: «Учебный справочник школьника», «Большой справочник школьника – физика», «Биология для поступающих», «Сто великих писателей», «Зарубежные писатели», предметные справочники школьника. Кроме того, мы не просим денег на ремонт книг, обходимся вырванными средствами.

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

**Ответ.**

Новыми оказались термины, но не все. Все-таки даже получая профессиональные издания, теоретические вопросы как-то оставляешь на потом. Мое представление о социальных функциях библиотеки было таким же и до выполнения этой работы. Но один вопрос все же остался невыясненным. Насколько массовая развлекательная работа отражает деятельность библиотеки? А если я проведу за год не 5, а 3 мероприятия и не приглашу методиста – это что – не показатель, что работа ведется? Или даже, если расписать по нормативу времени нашу работу, сколько часов мы должны работать? Возможно, это преждевременные вопросы, которые будут рассматриваться дальше. Но мое мнение о социальных функциях библиотеки – доставка информации, обучение работы с ней, привитие навыков чтения и познавательности.

### **Отзыв Ю.Н. СТОЛЯРОВА**

Насколько интенсивной должна быть массовая работа? Это зависит, главным образом, от возможностей библиотеки. Главное, что мероприятия проводить необходимо, а вот – сколько, на этот вопрос ответить однозначно было бы формализмом. К тому же и мероприятие и мероприятию разнь: одно можно подготовить за два дня, для другого – полгода мало.

Развлекательные, как Вы выражаетесь, мероприятия проводить, среди прочих, можно, но все-таки они – больше удел публичной детской библиотеки. Школьная библиотека выполняет главным образом функцию учебно-вспомогательную. Вы правильно об этом пишете. От нее естественнее ожидать исполнения научно-популярных, познавательных мероприятий. И в любом случае акцент желательно делать на качестве, а не на количестве мероприятий.

## **Контрольная работа №3**

### **«КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 5. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.)?**

**Ответ.**

Это задание помогло проанализировать свою библиотеку, увидеть задачи на будущее (автоматизация, крайнее расположе-

ние), конкретизировать их. Выполненная работа дала материал для повышения своих знаний в области теории библиотечного дела заняться самообразованием. Работа была затруднена новыми понятиями о классификации и типологии, но вызвала интерес. Для практических работников важно, что этот материал для самообразования стал доступным.

#### **Контрольная работа №4**

### **«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»**

**Вопрос 5. Какие коррективы, на Ваш взгляд необходимо внести в организацию работы Вашей библиотеки, обеспечивающие ее эффективное функционирование?**

**Ответ.**

Еще один вопрос – библиография. Периодическая печать (именно профессиональная, школьная) должна чаще нас информировать об изменениях, новых требованиях, не у всех есть возможность выписывать журнал «Библиография». А уровень подготовки у библиотекарей, (неспециалистов, особенно, их ведь большинство в школьных библиотеках) низок. Никто не снимает ответственности за это и с методистов, но зачастую и они в том же положении, что и библиотекари. К тому же не все обладают даром обучения. Вообще-то, я считаю, что хотя *бы* один библиограф для всей системы школьных библиотек города или района должен быть. Есть же они в городской системе библиотек. А чем мы хуже? Даже в прошлом году было высказано предложение: провести по этому вопросу семинар, но как-то не получилось. Единственное, что выручает, так это новые учебники. Вот по аналогии с их индексацией и работаем.

#### **Контрольная работа № 5**

### **«БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 5. Поразмышляйте, какие профессиональные и личностные качества необходимы школьному библиотекарю, чтобы пользователи видели в нем не исполнителя, но знатока книги, советчика, помощника в учебе и других сферах жизни?**

**Ответ.**



По-моему, профессиональным можно считать библиотекаря, умеющего работать со всеми категориями читателей, знающего литературу не только прошлых лет, но и следящего за новинками. А вообще, по своему опыту знаю, что школьный библиотекарь один выполняет такой объем работ, что сотрудникам городских библиотек и не снилось. Вот только краткий перечень: методист и разработчик мероприятий и выставок, художник, организатор внеклассной работы, библиограф (возможно, не столь высокого уровня как в городских библиотеках), библиотекарь абонемента (для всех возрастов), преподаватель ББЗ и переплетного дела. Конечно, возможно, что это идеал, но поверьте, если библиотекарь любит свое дело — он вмещает в себе весь этот перечень. Но вот кто его достойно оценит и нужна ли такая универсальность? Да и вопрос времени — далеко не последний. Поэтому в школьной библиотеке просто необходимы два сотрудника: чтобы всегда были открыты двери, и не было проблем с руководством, а была бы возможность самому библиотекарю читать хотя бы периодику на рабочем месте, а не дома.

Что же касается личностных качеств, то это должен быть открытый человек. Открытый для новых знаний, новых встреч, новых веяний, умеющий быстро мобилизовывать свои и чужие ресурсы на общее дело, не боящийся трудностей. Сама профессия подразумевает постоянное обучение. Но, кажется, это опять о профессионализме. Итак, мягкая, обаятельная и привлекательная женщина, с улыбкой, добрым словом, но умеющая и сама остановиться, и себя не дать в обиду. Это и психолог, и учитель, и мама для продленки. Опрятная, ухоженная, никуда не спешащая, но везде успевающая. Мудрая, добрая, но не добренькая, отзывчивая. Опять какой-то идеал получился. Не могу похвалиться, что обладаю всеми этими качествами, но когда ребенок на вопрос: «Что ты хочешь почитать, солнышко?» вдруг начинает всхлипать, то поневоле ужаснешься. С чем он пришел к тебе, если такое простое слово вызывает слезы? В общем, все, что перечислено выше, я пытаюсь воплотить в жизнь. А насколько хорошо это получается — судить не мне. Ведь и работаю я не так много лет, чтобы можно было с уверенностью сказать, что чего-то уж точно добилась. Впрочем, одно могу сказать с уверенностью. Даже много лет проработавшие библиотекари советуются по некоторым вопросам. Кому-то помогаю оформлять документацию, объясняю, как ее вести и заполнять. Да и в городском конкурсе «БиблиОбраз» заняла 2 место. В общем, работаю так, как чувствую и понимаю работу библиотекаря.

**КУРДЮКОВА Надежда Николаевна,  
с. Б.—Атмас Омской области.**

## **Контрольная работа №2 «СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос. История вашей библиотеки.**

**Ответ.**

История школьной библиотеки тесно связана с историей села. Село в этом году отмечает 280-летие. Первая школа появилась в 1820 году. Когда в селе стало около 900 человек. Сначала в ней обучалось около 20 ребятишек. К середине 19 века в школе (церковно-приходской) было 4 класса. В начале 20 века она так и оставалась 4-х летней. И только к 1940 году у нее уже было 7 классов и 190 учащихся. До 1964 года она была 8-летней школой с 280 учениками и только в 1964 году она выпустила своих учеников и стала средней школой, которой и является на данный момент – средняя общеобразовательная школа с 381 учеником. А первые сведения о библиотеке школьной (с библиотекарем в штате) относятся к 1950 году. Первым библиотекарем была Екатерина Ефимовна Никитина. До этого библиотека была скорее пунктом выдачи, начиная с 1902 года, и постепенно расширяла свои фонды. К 1950 году она насчитывала около тысячи книг (учебников в ее фонде тогда не было) С каждым годом фонд увеличивался, а читателей в школьной библиотеке всегда было (и думаю будет) много.

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в вашем представлении после изучения?**

**Ответ.**

Теперь я еще больше убеждена, что нельзя работу школьной библиотеки оценивать только с общеобразовательной стороны.

## **Контрольная работа №3 «КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 5. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.)?**

**Ответ.**

Трудное, но нужное и актуальное.

## **Контрольная работа №4**

### **«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»**

#### **Вопрос 5.**

**Какие коррективы необходимо внести в организацию работы вашей библиотеки, обеспечивающие ее эффективное функционирование?**

#### **Ответ.**

В первую очередь, конечно, помещение, чтобы в библиотеке было хотя бы два нормальных отдела: абонемент и читальный зал. Во-вторых, комплектование, чтобы ежегодно библиотека пополнялась на 100–200 книг (не учебников). И, конечно же, компьютер: насколько бы лучше библиотека могла удовлетворять запросы своих читателей.

## **Контрольная работа №5**

### **«БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 1. Зачем школьной библиотеке заботиться о своем благоприятном имидже? Какие эффекты она получает при этом?**

#### **Ответ.**

Дети всегда тонко чувствуют фальшь, поэтому им всегда нужно говорить правду, особенно, если речь идет о книгах. Поэтому библиотекарь сам должен знать детскую и взрослую литературу. Но еще библиотекаря важно внешне хорошо выглядеть, уметь хорошо говорить, иначе его перестанут дети уважать. Если библиотекарь учитывает все эти слагаемые, читатели это всегда оценят, особенно читатели-дети.

В этом году я полностью изменила внешнее оформление библиотеки, теперь – это «Читай-город» с улицами «Сказочная», «Стишковая», «Волшебная», «Добрая» и др.; с проспектами «Художественный», «Классический», «Зарубежный» и т.д. Вместо стеллажей дома: «Дом детской книги», Дом справок с «настоящими» крышами, в окне которых «живут» сказочные герои Василиса Прекрасная, Дюймовочка, Старик Хоттабыч и др. А сколько восторга у детей вызывают игрушки Большой Ух, Царевна лягушка, Тигренок – классами прибежали посмотреть и потрогать. Интерес у

пользователей пока не пропадет. Значит библиотека будет жить, несмотря на все трудности. Она нужна.

**Вопрос 4. Назовите направления работы, где может быть использована помощь волонтеров – учащихся и педагогов. Можно ли, по Вашему мнению, расширить ее возможности?**

**Ответ.**

Поле деятельности для волонтеров – обширно. В моей библиотеке – это Совет библиотеки. Официально в него входят 7 учеников и 2 педагога, а неофициально (теперь их можно называть волонтеры) мне никто не отказывает в помощи, если я обращаюсь с какой просьбой – помогают все.

**Вопрос 5. Поразмышляйте, какие профессиональные и личностные качества необходимы школьному библиотекарю, чтобы пользователи видели в нем не исполнителя, но знатока книги, советчика, помощника в учебе и других сферах жизни?**

**Ответ.**

Я просто напишу так:

Библиотекарь – человек, который должен обладать следующими качествами: любить и уважать детей, много знать, уметь общаться с ребенком, быть другом, советчиком, психологом, художником, оратором, педагогом, актером, никогда не лгать, обладать чувством юмора, быть чутким, выглядеть внешне аккуратным и со вкусом одетым, заниматься самообразованием. Если каждое слово расшифровать, то может получиться целая книга. А школьный библиотекарь «пользуется спросом» постоянно и должен уметь ответить на все вопросы одновременно и сразу за 10 минут перемены. Это сложно, но и интересно. 15 лет уже живу в таком режиме и очень нравится.

## **Контрольная работа №7**

### **«ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ»**

**(некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»**

**Вопрос 6: Расскажите, как Вы строите свои взаимоотношения с читателями? Какие трудности испытываете?**

### **Ответ.**

За 30 лет своей библиотечной деятельности я поняла, что с читателями нужно строить (даже если они еще маленькие) свои отношения на взаимоуважении, доверии и правдивости. Дети особенно тонко все чувствуют. С ними нужно разговаривать не только о книге, но и о фильме, о погоде, о семье, т.е. обо всем на свете. Главное, чтобы ему захотелось еще раз прийти сюда, чтобы он понял, что здесь ему рады, его ждут. Поэтому в библиотеке всегда много посетителей: кто-то пришел за книгой, кто-то просто пообщаться с другом, кто-то посмотреть новые газеты и журналы, а кто-то, может быть, просто отдохнуть. Значит, библиотека в школе нужна. И хотя в библиотеку приходит мало новых книг, и особенно «книг для души», т.е. не по школьным программам, мои читатели стали читать гораздо больше, чем раньше. Вот уже почти 10 лет все учащиеся являются читателями библиотеки. Книга им очень нужна, обидно только, что я не всегда могу дать читателю книгу, которую он запрашивает. Но, может быть, в будущем Интернет поможет решить проблему, хотя **книгу** заменить ничто не сможет.

**ЛОШАКОВА Татьяна Владимировна,**  
г. Сарапул, Удмуртия.

## **Контрольная работа №5** **«БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 3. Охарактеризуйте формы рекламы школьной библиотеки. Какие из них, по Вашему мнению, могут быть использованы в Вашей работе?**

**Ответ.**

На книжных полках должны быть разные обращения к пользователям, например, такие, как: «Мы очень рады видеть вас здесь, ребята», «Прочти меня, дружок, я очень интересная», «Дверь в чудеса открыта здесь для всех, любому человеку» и т.д. Все эти формы мы можем использовать и в своей работе. К нашим профессиональным праздникам, а это «Международный день школьных библиотек» и наш майский праздник, я готовлю выступления на радио и в местной газете «Красное Прикамье», в которых рассказываю не только о нашей библиотеке, но и о других школьных библиотеках. И после таких выступлений даже наши читатели относятся к нам более внимательно и доброжелательно. Я думаю, что в нашей библиотеке читателю тепло и уютно. Мы выбрали красочное оформление, расставили столы так, чтобы нашим читателям было уютно.

**Вопрос 4. Назовите направления работы, где может быть использована помощь волонтеров учащихся и педагогов. Можно ли, по Вашему мнению, расширить ее возможности?**

**Ответ.**

Помощь волонтеров – учащихся и педагогов. Она может быть использована в самых разных направлениях нашей работы. Это и помощь в ремонте книг, в оформлении библиотеки и, конечно же, в проведении массовых мероприятий. Я являюсь руководителем клуба «Муза» и без помощи волонтеров клуб просто перестал бы существовать. Учащиеся 1–11 классов, учителя – все имеют возможность участвовать в работе нашего клуба. Мы готовим и обсуждаем темы наших заседаний, проводим литературные гостиные. И учитель, и ученик чувствуют себя единым целым и равными между собой. Они вместе поют, играют на фортепиано, играют спектакли, читают стихи.

И вообще о своем клубе я могу рассказывать часами. Если нужно, я поделюсь на страницах вашего журнала рассказом о деятельности нашего клуба.

**НАЙДЕНОВА Ирина Васильевна,  
г. Пятигорск Ставропольского края.**

## **Контрольная работа №2**

### **«СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

**Ответ.**

До изучения материала этого урока мое представление о социальных функциях библиотеки было на бытовом уровне, т.е. выделяла функции элементов и подсистем библиотеки (образовательная, информационная, культурная, досуговая), считала их ведущими, а значит и выстраивающими всю работу библиотеки. Теперь же стало видно, что в первую очередь надо сделать упор на внешнесистемной функции библиотеки в целом (т.е. на документально-коммуникационной), а потом уже на всех остальных функциях, которые будут помогать правильной деятельности библиотеки.

## **Контрольная работа №3**

### **«КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 1. В чем состоит значение классификации и типологии библиотек — по вашему мнению, т. е. помимо того, о чем написано в этой лекции?**

**Ответ.**

Очень сложно ответить на этот вопрос, познакомившись с текстом лекции. По-моему, автор отметил все аспекты этого вопроса. С практической точки зрения классификация и типология библиотек облегчает поиск необходимого вида учреждения (для получения определенной информации или контактов), становится четко видна иерархия и возможные взаимосвязи (по горизонтали и вертикали), появляется возможность видеть в этой системе место твоей библиотеки.

**Вопрос 5. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.)?**

**Ответ.**

Задание очень интересное, актуальное и нужное. Во-первых,

углубляет и расширяет специальные профессиональные знания. Во-вторых, заставляет активизировать и стимулировать умственную деятельность (как всегда, это делают процессы анализа-синтеза). В-третьих, дает наглядный образ своей библиотеки (где, кстати, можно увидеть может и какие-то недостатки, которые необходимо исправить, доработать...). В-четвертых, позволяет надеяться, что поможет тем, кто занимается законодательной базой, разработать правильные законодательные акты, касающиеся работы, в частности, школьных библиотек, учитывая всю их специфику.

## **Контрольная работа №4**

### **«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»**

**Вопрос 3. Перечислите направления деятельности библиотеки, которые раскрываются Вами в годовом отчете.**

**Ответ.**

В 2002/03 учебном году было получено 153 экз. учебников и 83 экз. художественной литературы; приобрели 80 экз. учебной и педагогической литературы за счет средств колледжа; осуществили подписку на общественно-политическую и методическую периодику на первое полугодие – 15 наименований, на второе полугодие – 18 наименований. В августе 2002 г. также были приобретены классные журналы для педагогов колледжа и УПК. В декабре 2002 г. списано устаревшей и непрофильной учебной литературы – 3685 экз. Общий фонд библиотеки на июнь 2003 г. составил 7522 экз. (без учета книг фонда УПК и подарочных). Для анализа обеспечения литературой в сентябре, декабре, феврале, марте и мае проводилась диагностика УМК, предоставлялись отчетные материалы администрации колледжа, методистам Управления образования, комиссии по аккредитации. В феврале оформлен бланк-заказ на учебники на 2003/04 учебный год в соответствии с рекомендациями педагогов и администрации. Регулярно выполнялись индивидуальные заявки преподавателей на информацию о наличии и на приобретение методической литературы в книжных магазинах города и через учколлектор (перечислены фамилии преподавателей). Осуществлялся межшкольный обмен учебниками (см. №7, 8, 12). Как обычно, проводилась информационная и текстовая поддержка проведения экзаменов. В течение года отремонтировано около 300 экз. учебной и художественной литературы; организована архивная полка учебников; начато выделение



фонда иллюстративных материалов. В сентябре и мае в очередной раз проведена ежегодная акция «С миру по книге – библиотеке фонд». В результате от читателей было получено в дар 150 экз. художественной и отраслевой литературы. Имена дарителей занесены в «Мемориальный альбом». В течение года поддерживались контакты с книготоргующими организациями города: выпущено три информационных бюллетеня «В книжных магазинах города», оформлено 5 книжных выставок «Новинки в учколлекторе», по которым организованы открытые просмотры; проведены выступления с информационным обзором «Учебники пятигорского учколлектора» на августовских совещаниях биологов и технологов; ежедневно доставлялась газета «Кавказская здравница» из редакции в учительскую и методический кабинет колледжа (по 35 экземпляров). В течение года выпущено 4 бюллетеня о новых поступлениях учебной и методической литературы. Продолжалась работа по индивидуальному формированию преподавателей («Нормативно-правовая база российского образования» – Усачева М.М., «Поликультурное воспитание» – Дмитриева Е.А., «Модели образования» – Рогожин В.И.; «Вредные привычки» – Кузьмина Т.Г.). Проводилась индивидуальная работа с читателями: рекомендательные беседы и беседы с задолжниками, индивидуальная отработка навыков пользования СБА и использования полученной информации. Оказывалась помощь в подборе литературы, оформлении творческих работ. Для более эффективной работы с должниками в очередной раз в сентябре при выдаче учебников был организована сдача учащимися почтовых конвертов. В результате в июне было написано 103 письма должникам 10-х классов, и 72 из них в течение 2-х недель вернули учебники и книги. С остальными буду работать в августе-сентябре. Кроме того, в течение года проводилась и текущая работа с должниками: записки-напоминания, информация классным руководителям, беседы групповые и личные, использование закладок с Правилами библиотеки. В течение года подготовлены и проведены массовые мероприятия: «У большой отчизны на краю» – к 200-летию КМВ: 1) викторина в 10-х классах «Годы, люди, книги...»; 2) подготовка творческого проекта «Имена великих на карте Пятигорска» (10 кл.); 3) общегородское мероприятие – итог «Прикоснись к чуду поэзии»; участие в Неделе детской и юношеской книги «Ф.И. Тютчев» (10, 11 кл.); выступление-обзор «Связи библиотеки и методической службы колледжа». Разработаны сценарии «Узелки на память» (обзор литературы по психологии), «Жизнь и творчество В. Высоцкого» (вечер), «Лишь бы не было войны» (беседа). Оказывалась помощь классным

воспитателям в подборе материалов для классных часов и бесед с учащимися, предоставлялись материалы для подготовки к урокам (информация, книги, статьи, иллюстрации и пр.) как преподавателям, так и учащимся. Поддерживалась связь с Центральной библиотекой им. Горького и Центральной детской библиотекой — выполнялись тематические справки читателей, предоставлялась информация о новинках литературы и проводимых мероприятиях. Вместе с ЦБ подготовлено и проведено итоговое общегородское мероприятие к 200-летию КМВ «Прикоснись к чуду поэзии». На основе подготовленного мною «Календаря экологических дат» ЦБ выпустила свой вариант такого «Календаря». Регулярно пополняются новой информацией картотеки, тематические папки и методические копилки. В этом году к ним добавились: картотека «Энциклопедия педагогической мысли» в методкабинете и «Обзор приложений к газете «Первое сентября»; подборки материалов по валеологии «Урок вне расписания» и «ЛФК». Оздоровительные системы. «ЗОЖ»; рекомендательные списки «Внушите вашим детям добродетель», «Технология профессионального успеха»; информационный бюллетень «По страницам педагогической прессы». Регулярно обновляются материалы на стендах «Литературный календарь», «Всякая всячина», «Лицей», «Пятигорск-2003». В течение года оформлены выставки книг: «Время не властно над именем. М.И. Цветаева», «Болдино. 1830», «Объединенное королевство Филология», «Скорая помощь книге», «Спорт и судьба», «Юбилей месяца» (ежемесячно сменяемые материалы), «Уроки истории» (Чеченский вопрос), «Краеведческая шкатулка», «Разговоры после уроков», «Нашим мамам», «Праздник к нам приходит», «Ты, общество, закон», «А знаете ли вы?», «Все живо» (К 60-летию освобождению Ставрополя от немецко-фашистских захватчиков), «Предметные недели», «Живые страницы», «Уголок практиканта», «У порога синих гор», «Во славу Отечества», «Мир искусства», «Ты о любви мне говорил», «Береги здоровье смолоду!», «Все работы хороши», «Мы изучаем биологию», «Дело мастера боится», «День победы», «Вот книги, все, что есть, бери...» (Летнее чтение), «День библиотек», «Обратите внимание: учебники 10 кл.».

Продолжалось усовершенствование технологии выдачи учебников и работа с должниками. В результате в этом году из 5 выпускных классов было всего 12 человек, не вернувших вовремя учебники. Учащиеся, проходившие летнюю практику в библиотеке (10 класс), кроме конкретной помощи по санитарно-гигиенической обработке помещения, расстановке учебников, оформлении интерьера, оказанной ими библиотеке, более близко познакомились

с фондом, с системой ББК, внутренней работой библиотеки, списанием и сдачей книг в макулатуру, ремонтом книг, работой с должниками и т.д. Все это позволило им активизировать уже имевшиеся знания о библиотеке и приобрести много новых.

По результатам решения 3-ей задачи – Стимулировании свободного чтения – мною в декабре-январе был составлен отчет «Чтение для души», который был представлен на городской конкурс «Библи-Образ» (занял там 2 место). Работа началась с анализа читательских предпочтений по результатам анкетирования. Был сделан вывод о том, что склонность к «свободному» чтению сильна у большинства десятиклассников (79,5%), а значит надо стимулировать это скрытое желание. Для этого в течение года привлекалось внимание (непроизвольное и произвольное) к нестандартным и интерактивным выставкам, где помещались мобили, движущиеся или яркие нестандартные предметы, делались плакаты-викторины, выставки-путешествия, кроссворды и т.д. Также применялась такая форма работы как определение читательского рейтинга книг (в результате определялись «Суперкниги» и «Книги-аутсайдеры»). Проводилась акция по составлению читательской картотеки «Порекомендуй приятелю!» Велось индивидуальное информирование, создавались индивидуальные списки чтения, собирались отзывы о книгах. В конце учебного года проводятся исследования «Анализ чтения учащихся», где выявляется «Суперчитатель года», «Самый читающий класс», «Самые активные читатели». О результатах было доложено на педсовете, линейке школы и в «Молнии» на стенде «Лицей». Среди десятых классов (на которые и делался упор) практически все в течение года читали что-нибудь для себя, а не по программе. Правда, количество книг разное: от 1 до 12. Но для души и одна хорошая книга, прочитанная вовремя, окажет большую пользу. И это неплохой результат.

Итог решения 4-й задачи – подготовка к проведению празднования 190-летия М.Ю. Лермонтова – а) оформлены библиотечно-методические рекомендации проведения мероприятий юбилейного года»; б) подготовлена карта-схема экскурсий по Лермонтовским местам; в) произведено информирование преподавателей; г) разработан примерный план мероприятий на 2003 учебный год.

Вместе с тем в прошедшем году были и недостатки в работе библиотеки.

Никто не откликнулся на предложение сходить на экскурсию в Центральную библиотеку, провести библиотечный классный час.

Не удалось убедить администрацию в необходимости проведения библиотечных уроков.

В этом году ни одно из методических объединений колледжа не пригласило на свое заседание.

Все библиотечные материалы до сих пор оформляются от руки.

Остановилась работа по каталогизации фонда — отсутствуют каталожные картотеки.

Все эти упущения необходимо глубоко проанализировать, найти причины, их породившие, и исправить.

## **Контрольная работа №7**

### **«ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ, И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ»**

#### **(некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»**

**Вопрос 6. Какую массовую работу Вы осуществляете? Какие трудности испытываете?**

**Ответ.**

Специфика нашего образовательного учреждения — многопрофильного колледжа — заключается в том, что учатся у нас молодые люди 14-17 лет (10-11 кл.) — не самый легкий возраст.

И профильность классов (спортивные, референты, физико-математический, класс технологии и водители) также накладывает свой отпечаток и на коллектив класса в целом, и на каждого в отдельности. Поэтому приходится учитывать и особенности возраста (как в физиологическом, так и в социальном плане), и специализацию, и гендерное разделение при обучении (есть классы раздельного обучения). Нацеленность учащихся на окончание школы и вхождение в самостоятельную жизнь (будь это дальнейшая учеба или работа) практически не оставляют времени на досуг с книгой. Большинство (за очень редким исключением) читают только то, что пригодится на выпускных (и вступительных) экзаменах. Таким пытаюсь хотя бы рассказать о новинках, которые любому образованному человеку нежелательно бы пропустить.

Еще одна сложность, возникающая у нас, связана с тем, что в 10-е классы приходят молодые люди из разных школ города (а иногда и региона). Процесс адаптации и создания коллектива проходит очень сложно — некоторые даже не выдерживают и возвращаются обратно. И поэтому такие моменты тоже приходится учитывать и в первых организационных мероприятиях, и при проведении индивидуальной и массовой работы, и при работе с преподавателями.

**ОЛЕНЕВА Светлана Альбертовна,**  
г. Советск Кировская области.

## **Контрольная работа №2**

### **«СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 1.** В Законе Российской Федерации «О библиотечном деле» (1994) библиотека определяется как «информационное, культурное, образовательное учреждение». Проанализируйте правомерность такого представления о функциях библиотеки.

**Ответ.**

Определение библиотеки как «информационное, культурное, образовательное учреждение» (Закон «О библиотечном деле») мне кажется очень объемным. Такое количество функций по отношению к школьной библиотеке может запутать библиотекаря и в итоге ни одна из этих функций – информационная, общеобразовательная, культурная и т.д. не будет работать с полной отдачей. Но, насколько я знаю, речь о школьной библиотеке не шла. Речь идет о библиотеке как таковой. И я придерживаюсь мнения, что основная функция библиотеки – информационная. И уже от того, как она реализована, будет работать и культурная, и образовательная. И вообще, вопрос о функциях библиотеки так запутан, что самостоятельно разобраться очень трудно. Но больше склоняюсь к мнению Ю.Н. Столярова, что сущностная функция библиотеки – документно-коммуникационная.

**Вопрос 4.** Какие меры вы предпринимаете, чтобы отстоять интересы своей библиотеки? Иными словами, что делает ваша библиотека в плане выполнения своей гомеостатной функции? Опишите подробно, с примерами.

**Ответ.**

В плане выполнения гомеостатной функции библиотеки у меня нет никаких преград. Интересы библиотеки положительно воспринимаются нашей администрацией школы. Главные функции – постановка задач перед библиотекой, ресурсную поддержку библиотеки, контроль за работой она выполняет. Но в то же время я избавлена от мелочной опеки, я сама решаю все вопросы, касающиеся меня как профессионала. Предоставляют время для проведения библиотечных уро-

ков, но провожу их я так, как мне удобно, своими методами и формами.

Мое представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания было никаким. Я об этом не задумывалась, все было на уровне практической работы. Теперь я поняла, что теорию этого вопроса не знаю. Материал показался очень сложным и боюсь, что стройности в голове не произошло. Узнала много новых терминов – «сенсусная», «саппортная» и т.д., но употреблять их, извините, не буду. Я должна говорить на русском языке, объясняя все своим коллегам-практикам. Я поняла, что вопрос этот буду держать теперь на контроле и постараюсь для себя все-таки понять. Может быть, с помощью ваших будущих публикаций.

### **Контрольная работа №3**

#### **«КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 2. Чем принципиально отличается вид от типа библиотек?**

**Ответ.**

Вопрос очень сложный. Я разобралась в нем недостаточно хорошо. Вот что я уяснила. Разделение библиотек по типу проводится по нескольким признакам сразу. Видовая классификация предполагает распределение по одному существенному признаку. Члены деления в видовой классификации должны взаимно исключать друг друга, а в типологии признаки могут входить в другой тип, то есть могут пересекаться. Каждая библиотека одновременно относится ко многим видам и к одному из типов.

**Вопрос 3. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.).**

**Ответ.**

Материал трудный, нужный и актуальный. Если правильно понять, к какому виду или типу относится библиотека, то легче будет с постановкой цели, разобраться с основными функциями библиотеки, изучить профессиональные интересы пользователей библиотеки, целенаправленно комплектовать библиотеку. Изучение данной темы продолжу.

## Контрольная работа №5

### «БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ»

**Вопрос 1.** Зачем школьной библиотеке заботиться о своем благоприятном имидже? Какие эффекты она получает при этом?

**Вопрос 2.** Назовите основные элементы деятельности, способствующей созданию благоприятной репутации школьной библиотеки? Соотносятся ли между собой комфортность обслуживания и «внешние» связи библиотеки с партнерами по информационной и культурной деятельности?

#### Ответы.

Благоприятный имидж очень важен для работы. Особенно сегодня, когда очень много зависит от спонсоров или волонтеров. Особенно, если живешь и работаешь в небольшом провинциальном городке, как наш Советск. Где почти все друг друга знают, где прочитают местную газету о первой до четвертой страницы... И если именно в этой газете есть хотя бы небольшая заметка о школе или о библиотеке, это просто здорово. Значит, когда-нибудь это поможет уговорить спонсора выпустить какой-нибудь журнал. И когда в библиотеке методкабинета начнут распределять 5 книг на 23 библиотеки, то большая вероятность того, что одну из них выделят мне, потому что имидж моей библиотеки благоприятный. Если в моей библиотеке чисто. Светло, уютно, много цветов – это тоже имидж библиотеки. Если у меня хороший фонд, где основные запросы пользователей выполняются – это тоже повышает мой имидж библиотеки. Благоприятный имидж – благоприятная репутация школьной библиотеки. Комфортность обслуживания очень важна в нашей работе. Сюда входит и внешнее оформление библиотеки, условия для работы читателей, и самое главное, чтобы запросы пользователей выполнялись. Для этого я поддерживаю связь с другими организациями, которые помогут мне в розыске информации. Это центральная детская библиотека, школьные библиотеки города, библиотека методического центра, методический кабинет дома культуры и т.д. У нас интернатское учреждение, поэтому комфортность обслуживания в библиотеке должна быть на высоте. Дети постоянно здесь, поэтому в библиотеке игрушки для малышей, игры для старших, домашние подшивки газет, потому что выписанных не хватает. В библиотеку бегут, чтобы помогла с уроками, поделиться радостью от полученного письма. В библиотеке нужен уголок уединения (особенно в интернатских), нужна мягкая мебель, игрушки, телевизор, и, конечно, книги, и еще раз хорошие разные книги.

**Вопрос 5. Поразмышляйте, какие профессиональные и личностные качества необходимы школьному библиотекарю, чтобы пользователи видели в нем не исполнителя, но знатока книги, советчика, помощника в учёбе и других сферах жизни?**

**Ответ.**

«Воспоминанья острый луч...» Именно эта статья Н.И. Гендиной о С.А. Сбитневе дала ответ о профессиональных и личностных качествах библиотекаря. Я вернулась на 20 лет назад. Именно тогда меня, студентку, учили и воспитывали Н.И. Гендина, С.А. Сбитнев, В.А. Сасс, вместе с ними Ю.Б. Ли, Н.И. Колкова, В.С. Арнаутов, О.А. Павлова. Их портреты в моем институтском альбоме, я помню их до сих пор. Это люди, которые своей профессией сделали библиотеку. Это умные, тактичные, доброжелательные и строгие, все понимающие и влюбленные в свою профессию, старавшиеся привить и нам любовь к библиотеке. И именно благодаря им многие из нас могут сказать: «Моя профессия – библиотекарь». Это были яркие и неординарные преподаватели. Было стыдно приходить на семинары неподготовленными. Помню «конек» Н.И. Гендиной – ИРИ (избирательное распространение информации). Уже тогда, 20 лет назад, С.А. Сбитнев рассказывал нам об автоматизации библиотечных процессов... А мы «детская группа» (БДЛ-801). Нам в работе нужно чуть больше тактичности, чуть больше душевности, терпения. Школьному библиотекарю нельзя «стареть», надо хорошо знать психологию подростка, знать их музыку, вкусы, пристрастия. Учитывать их настроение, уметь решать задачи с 1 по 12 класс, поговорить о любви и разлуке. И при этом не раздражаться, не критиковать, не повышать голос. Быть спокойной, улыбочивой, профессионально-грамотной, суметь найти ответ на любой вопрос, быть «своим парнем» и в то же время чуть-чуть «повыше».

Ну и самое главное – это любовь. Любовь к своей профессии, любовь к книгам, любовь к своей библиотеке, к своим читателям. И тогда все получится. И я горда тем, что такие люди как Н.И. Гендина, С.Д. Сбитнев и др. делились с нами своей любовью к профессии. Спасибо им.

## **Контрольная работа №7**

### **«ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ»**

**(некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»**

**Вопрос №4. Какие принципы лежат в основе библиотечного обслуживания. Существует ли в вашей библиотеке принцип дифференцированного обслуживания читателей. В чем он выражается?**



**Ответ.**

Я обслуживаю преподавателей, служащих школы, учащихся и студентов педучилища. Но в каждой из этих групп есть свои мини-группы. Среди учащихся — дошкольники, младшие школьники, 5-8 классы, старшие. Мне особенно важно знать каждого своего читателя. Мои читатели — дети слабослышащие, с задержкой психического развития, дети с неадекватным поведением. Я должна знать, кому можно сделать замечание, кто пойдет на контакт, какое у него сейчас настроение, уметь не обращать внимания порой и на грубость, а суметь все «спустить на тормозах». Поэтому я очень много общаюсь с ними и при выборе книг, и после прочтения (если он согласен поговорить), и просто так, чтобы узнать его как личность.

Читателей-преподавателей у меня 63 человека. Я знаю, кому какую книгу порекомендовать, знаю, кто читает «однодневки», кому нужны исторические или военные книги. Я работаю в учреждении интернатского типа, поэтому знаю своих читателей и работаю с ними с учетом их интересов и потребностей.

**Вопрос 8. Каким, на ваш взгляд, должен быть современный школьный библиотекарь?**

**Ответ.**

Школьный библиотекарь школы-интерната должен быть «своим» каждому читателю, но не доходить до панибратских отношений. Уметь создать грань между читателем и собой, где уважительное отношение читателя переходит в категорию «подружки». Это может касаться только закрытых учреждений. В то же время должен уметь признать свою некомпетентность в каких-то вопросах, но только не в своей собственной сфере. Уметь так указать на промах, чтобы не обидеть его, не оттолкнуть его от библиотеки. Хотя в моей практике был один инцидент, когда я отлучила от библиотеки читателя, оскорбившего меня. И именно того, кто без библиотеки жить не мог. Наше противостояние длилось около двух месяцев, и только 8 марта он попросил прощения и просил пустить в библиотеку. Прошло 2 года, и мы с ним прекрасно ладим. Он один из самых любознательных читателей. Сейчас, т.е. в этом году, уже выпускник. Все в общении между читателем и библиотекарем должно быть в меру.

**ПЕШКУН Любовь Геннадьевна,  
п. Янталь Иркутской области.**

## **Контрольная работа №4 «ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ»**

**Вопрос 2. Проанализируйте задачи библиотек, изложенные в “Манифесте школьных библиотек”. Какие из названных задач, на Ваш взгляд, должны найти отражение в перспективном плане библиотеки?**

**Ответ.**

Я считаю, что в перспективном плане должны отражаться следующие задачи:

Пропагандировать чтение, а также ресурсы и службы школьной библиотеки как внутри школы, так и за ее пределами. Эта задача включает работу с МО, РМО, родителями, библиотечные уроки с учащимися, формирование ШУК.

Организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующее эмоциональному развитию школьников. Это включает реализацию задач школы, социализацию личности и воспитание любви к чтению и получения радости от пользования библиотекой.

**Вопрос 3. Перечислите направления деятельности библиотеки, которые раскрываются в годовом отчете.**

Я отправляю вам план своей работы на новый учебный год, но оформлен он так, как я это делаю многие годы, мне удобно. Объем в часах и работы я не указываю, и так видно, что очень много успеваю сделать за год. Примечания затем нужны для анализа проделанной работы

Составив такой план, я затем расписываю все виды деятельности по месяцам для себя для того, чтобы ориентироваться во времени, чтобы не было накладок. С планом знакомя коллектив, на месяц расписываю в номерах «Информлиста» для классных руководителей, библиотечные уроки по программе проводятся во всех классах обязательно, а среди других мероприятий учителя делают выбор, а я ежемесячно расписываю конкретные мероприятия с указанием класса, даты и исполнителей.

# ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ МОУ СОШ п. ЯНТАЛЬ НА 2003-2004 УЧЕБНЫЙ ГОД

## ЗАДАЧИ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

*«Задача книги – облегчить, ускорить познание жизни, а не заменить его».*

Я. Корчак

*«Библиотечный фонд информационной функции не выполняет, потому что с данной функцией призван справляться отдельно взятый документ библиотечного фонда».*

(Ю.Н. Столяров)

1.1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся, педагогов и родителей.

1.1.1. Обеспечить учебной и методической литературой учащихся и педагогов.

1.1.2. Провести три занятия для педколлектива по формированию информационной грамотности.

1.1.3. Провести три лекции для родителей.

1.1.4. Оформить в течение года не менее 35 книжных выставок, дающих информацию о книгах, писателях и к предметным декадам.

1.1.5. Издать в течение года для учителей 6 номеров «Информлиста» и для учащихся – 5 номеров информационной газеты «Бибинформ».

1.1.6. Продолжить оформление информационных альбомов: «Янталь – частичка Иркутской земли», «Города Сибири», «Писатели Сибири» и др.; библиографических списков.

1.1.7. Продолжить работу по развитию информационно-экологического центра.

1.1.8. Начать работу «Рекламного агентства «Библиоши».

1.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, привычки к чтению и помощь образовательному процессу.

1.2.1. Провести 58 библиотечных уроков по программе.

1.2.2. Провести информационно-образовательные мероприятия к каждой предметной неделе.

1.2.3. Провести 6 родительских собраний в развлекательно-образовательном цикле «Читающая семья».

1.2.4. Провести 72 часа занятий с учащимися, посещающими кружок «Информ бибакив».

1.2.5. Провести занятия по профориентации в 9-х и 11-х классах.

1.2.6. Провести в 7-9 классах лекции по пропаганде ЗОЖ и профилактике табакокурения и наркомании.

1.2.7. Провести на базе библиотеки занятия для МО школы.

1.3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

1.3.1. Упорядочить модель фонда, АПУ, картотеку методических решений.

1.3.2. Использовать возможности компьютерного класса в работе библиотеки.

1.3.3. Прослушать курс «Заочной школы библиотекаря».

1.4. Расширение рамок культурно-досуговой деятельности путем популяризации литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы. Помощь воспитательному процессу в формировании духовности личности с использованием НФР.

1.4.1. Провести все спланированные мероприятия с опорой на КЗД.

1.4.2. Провести не менее 3-х мероприятий по патриотическому воспитанию.

1.4.3. Подготовить с кружковцами и провести 3 театрализованных мероприятия для начальных классов.

1.4.4. Провести не менее 4-х мероприятий по МХК и по краеведческо-экологическому воспитанию.

1.4.5. Провести 3 занятия «Школьные хоббиты».

1.4.6. Провести ряд мероприятий для повышения престижа книги и процесса чтения как культурной ценности.

1.4.7. Разработать и оформить логотип библиотеки.

## **БИБЛИОТЕКА**

2.1. Книжный фонд (на 01.09.03)

Всего – 10747

В т.ч. методическая литература – 2153;

художественная литература – 6188;

учебная литература – 2406;

периодические издания – 513;

И все остальные показатели, как в анализе (чтения) работы библиотеки за 2002-2003 гг.

№ п\п	Содержание деятельности	Сроки исполнения
3.1.	Редактирование модели ШУК (школьного учебного компонента):	
	а) изучение и ознакомление коллектива с каталогами и перечнями учебников и учебных пособий;	ноябрь
	б) формирование общешкольного заказа на учебный год;	ноябрь-декабрь
	в) ознакомление родителей и коллектива с составом ШУК на начало учебного года	сентябрь
3.2.	Комплектование фонда:	
	а) работа с магазином «Букинист» по вопросам приобретения учебников	в течение года
	б) оформление подписи на периодические издания;	май, сентябрь
	в) прием литературы, полученной на замену и в дар, учет и обработка	май
	г) изъятие и списание ветхой, морально-устаревшей и утерянной литературы;	май-июнь в течение года
	д) прием литературы из бибколлектора, учет новых поступлений	в течение года
	е) пополнение и редактирование картотеки «Учебники и учебные пособия»	в течение года
	3.3 Расстановка новых изданий в фонде	по мере поступления
3.4	Проверка качества расстановки книг в фонде	раз в четверть
	3.5 Организация открытого доступа, включающая частичное обновление полочных разделителей	в течение года
	3.6 Ведение и редактирование аппарата комплектования	в течение года
	а) модели фонда	в течение года
	б) картотеки лакун и докомплектования	в течение года
	в) картотеки текущего комплектования	в течение года
	г) алфавитно-предметного указателя (АПУ)	в течение года

№ п\п	Содержание деятельности	Сроки исполнения
	д) картотеки методических решений	в течение года
	е) алфавитно-персонального каталога	в течение года
3.7.	Пополнение и редактирование картотек	в течение года
	а) в помощь классному руководителю	в течение года
	б) Внеклассная работа: сценарии вечеров, праздников	в течение года
	в) Экос (по экологии)	в течение года
	г) Сибирские страницы	в течение года
	д) Мировая художественная культура	в течение года
	е) Литературоведение	в течение года
	ж) Загадки	в течение года
	з) Афоризмы	в течение года
	и) Исторические страницы	в течение года
	к) Живой мир	в течение года
	л) В помощь библиотекарю	в течение года
	м) Весь шар земной (география)	в течение года
3.8	Пополнение информационных альбомов	в течение года
	а) Книгмэн «Подросток и преступность»	в течение года
	б) Писатели Сибири	в течение года
	в) Города Сибири	в течение года
	г) Био-альбомы (б)	в течение года
	д) Янталь – частичка Иркутской земли	в течение года
	е) Азбука экологии	в течение года
	ж) Азбука безопасности	в течение года
	з) Природоохрана	в течение года
	и) Жалобная книга природы	в течение года
	к) Нобелевские лауреаты	в течение года
	л) Новый год	в течение года
	м) Весна идет	в течение года
	н) Осенние мотивы	в течение года
	о) Школьный звонок	в течение года
	п) Структура книги и др.	в течение года
3.9	Формирование информационно-библиографической культуры:	в течение года
	а) преподавание библиотечных уроков	в течение года

№ п\п	Содержание деятельности	Сроки исполнения
	в 1-11 кл. (по своей программе) б) поддержка обратной связи с читателями, через сундучок Библиоши;	в течение года
	в) оформление номеров для учителей «Информлист»	раз в 1,5 месяца
	г) оформление номеров для учащихся «Бибинформ»	раз в 1, 5 месяца
	д) оформление экологических бюллетеней	раз в 3 месяца
3.10	Обеспечение сохранности фонда:	
	а) рейды по проверке учебников	
	б) проверка фонда	
	в) мелкий ремонт книг	
	г) санитарный день	

## РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ

*«Учитесь и читайте. Читайте книги серьезные.  
Жизнь сделает остальное».*  
Ф.М. Достоевский

*«А каждый читатель как тайна,  
Как в землю закопанный клад».*  
А. Ахматова

4.1.1	Беседы при записи в библиотеку	в течение года
4.1.2	Рекомендации при выборе книг	в течение года
4.1.3	Беседы о прочитанном	в течение года
4.1.4	Беседы о сохранности книг	в течение года
4.1.5	Оказание помощи в поиске книг	в течение года
4.1.6	Работа с библиотекарями классов	раз в четверть
4.1.7	Выдача библиотечно-библиографических справок	в течение года
4.1.8	Оформление альбома «Читатель года»	май, сентябрь
4.1.9	Конкурс среди учащихся «Читатель-2004»	май
4.1.10	Анкетирование	
	а) в 1-6 кл. «Семейное чтение»	сентябрь

	б) в 7-11 кл. «Ты и классика»	январь-февраль
	в) во 2-11 кл. «Имидж школьной библиотеки»	март
	г) среди учителей «Имидж школьной библиотеки»	март
	д) среди учителей «Книги в вашей жизни»	до 20.09
4.1.11	Анализ читательских формуляров	апрель
4.1.12	Ответы на вопросы учащихся 2-4 кл. из сундучка «Библиоши»	в течение года

## РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

*«Только там, где читают родители,  
вырастет читающий ребенок».*

Я. Корчак

4.2.1	Выступление на общешкольном родительском собрании по вопросам комплектования и библиотечного законодательства	сентябрь-май
4.2.2	Оформление объявления на поселок с перечнем литературы, которую необходимо приобрести родителям	апрель
4.2.3	Анализ чтения на классных родительских собраниях в 5-7 кл.	по приглашению классных руководителей
4.2.4	Лекторий для родителей:	
	а) 5-11 кл. «Принцип творческой педагогики в семье»	конец сентября
	б) 5-11 кл. «Ребенок в среде сверстников» (психологические аспекты)	конец января
	в) 1-1 кл. «Влияние на здоровье ребенка негативной печатной, теле- и видеоинформации»	2-ая неделя марта
4.2.5	Конкурсно-игровые родительские собрания в цикле «Папа, мама и я – читающая семья»:	
	а) «Герои Носова» в 3-х кл.	3-я нед. ноября
	б) «Мы – друзья Дениски» во 2-м кл.	начало декабря
	в) «Команда Гайдара» в 4-х кл.	конец января
	г) «С дедушкой Крыловым» в 6-м кл.	начало февраля



	д) «Природа и мы» к 110-летию В. Бианки в 1-х кл.	конец февраля
	е) «Шкатулка Бажова» в 5-х кл.	начало марта
4.2.6	Консультация для родителей по вопросам чтения	по мере необходимости
4.2.7	Ознакомление с анализом анкет учащихся	в течение года
4.2.8	Организация дня открытых дверей для родителей в «Весеннюю неделю добра» с оформлением выставки творческих работ учащихся-читателей	конец апреля

## РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ

4.3.1	Обзоры книг, статей и выступления по вопросам чтения на пед. совещаниях	По мере необходимости
4.3.2	Информационная и организаторская помощь при проведении предметных декад:	
	а) экологии, биологии, географии	сентябрь
	б) химии и физики	октябрь
	в) здоровье и спорт	ноябрь
	г) математики и информатики	декабрь
	д) русского языка и литературы	январь
	е) истории и права	февраль
	ж) иностранного языка и детской книги	март
	з) начальных классов и технологии	апрель
4.3.3	Выпуск номеров «Информлист»	
4.3.4	Проведение обзоров на уроках и оформление книжных выставок по просьбе учителей-предметников	в течение года
4.3.5	Конкурс «Читающий учитель-2003» (2 этапа)	октябрь
4.3.6	Анкетирование:	
	а) «Имидж школьной библиотеки»	март
	б) «Книги в вашей жизни»	до 20.09
4.3.7	Занятия в библиотеке для всего педколлектива	
	а) «Теоретические основы формирования информационной культуры личности»	3-я неделя октября

	б) «Современный документальный поток и правовое обеспечение информационной деятельности»	начало февраля
	в) «Средство диагностики и уровня информационной культуры личности»	2-ая неделя апреля
4.3.8	Занятия в библиотеке для МО шк.	
	Для кл. руководителей «Патриотическое воспитание и в копилку планирования» «Профилактика наркомании»	сентябрь—декабрь
	Учителей естественных наук «Экологическое чтение и КЗД» «Информационные капельки» (игровое занятие)	сентябрь—апрель
	учителей информатики математики «Математический срез чтения» «Информина для компьютерщиков»	декабрь—март
	учителей начальных классов «Воспитание информационной культуры у учащихся начальных классов» «Сказкотерапия, или Как исправить настроение»	октябрь, февраль
	Учителей русского языка и литературы Артерепия как форма работы с детьми на уроке» «Истоки духовного возрождения, или мир вокруг нас» «Навстречу новой книге, или книжный рынок»	ноябрь, январь, апрель
	Учителей истории и права «Исторический мониторинг чтения» «Виды книжных выставок и НФР на уроках истории и ЧиО»	декабрь, февраль
	Учителей ИЗО и технологии «Чтение и творчество»	ноябрь
4.3.9	Участие в праздновании «Дня учителя» с оформлением книжной выставки «Книги детства ваших учителей»	начало октября
4.3.10	Занятие со всеми МО школы по вопросам комплектования ШУК	май
4.3.11	Информационная помощь в проведении профсоюзных мероприятий для педколлектива	в течение года
4.3.12	Мероприятие – игра для РМО организаторов школ «Библиотека и социализация личности»	апрель

## РАБОТА С АКТИВОМ БИБЛИОТЕКИ

4.4.1	Занятия библиотекарей классов с изучением библиотечного законодательства и прав читателей	раз в 3 месяца
4.4.2	Рейды по проверке учебников	октябрь, январь, апрель
4.4.3	Организация работы кружка «Янтинформ бибактив» по отдельному плану	24 часа в неделю
4.5	Работа с ученическим коллективом	
4.5.1	В помощь специализации:	
	Обзор «Ты и закон» в 9 кл.	ноябрь
	Лекция «Мифы табакокурения» в 7-8 кл.	ноябрь
	Лекция «Допинг для веселья» в 9-11 кл. (профилактика алкоголизма, наркомании)	декабрь
	Экспозиция «Здоровый образ жизни»	ноябрь
	«40 000 профессий» в 9 кл.	апрель
	2 занятия по профориентации в 11 кл. «Профкарта» «Психология и выбор профессии»	декабрь, апрель
	Диспут «Жизненные ценности» в 5 кл.	апрель
	«Кто ты: лидер или ведомый?» (урок-тестирование в 6 классах)	февраль
4.5.2	В помощь учебному процессу:	
	цикл выставок «За страницами учебника» (по декадам)	
	игровое занятие «Научная мозаика» в юбилею РАН в декаду физики и химии в 9 кл.	октябрь
	«Книга и речь» (обзорно-практическое занятие в 7-8 кл.) в декаду литературы и русского языка	конец января
	«Заседание толковых» для 9 кл.	январь
	Литературно-исторический марафон в 10-х классах	январь
	Исторические и правовые странички для 5-9 кл. в декаду истории и права	февраль
	«Школы разных стран» игра с беседой	февраль
4.5.3	Эколого-краеведческое воспитание:	
	«Встреча с Сибирячком» в 1-х классах (игровой урок)	сентябрь

	«Янталь – частичка Иркутской земли» творческий урок во 2-х классах	сентябрь
	«Путешествие по стане Экогео» игровой урок в 3 кл.	сентябрь
	Загадки «Лесной газеты» в 4-х классах	сентябрь
	«Экология твоего дома» игровой урок-практикум в 6-х классах	сентябрь
	«Жила-была речка» урок-киносценарий в 5-х классах	сентябрь
	«Экоальбом Иркутской области: реки и леса» игровой урок-практикум в 8-м классе	сентябрь
	«Экотропа вокруг Байкала» (экологокраеведческий маршрут в 7-х классах)	сентябрь
	Экологический ринг «Охрана природы» в 10-х классах	апрель
	«Мир человека и его здоровье с экологической точки зрения» игровой урок с элементами беседы в 9-м классе	апрель
	Экологоинформационные 15-минутки: Мусорный ландшафт Нужна ли помощь «братьям нашим меньшим» Капля, речка, океан	май, октябрь
	Театральное представление для 1-2 кл. «У леса на опушке» (подгот. кружком)	март
4.5.4	Патриотическое воспитание	
	«Государственная символика» обзорно-игровой урок в 5 кл.	февраль
	«Уроки мужества Гайдара» в 5 классе	январь
	Конкурс иллюстраций «Это Родина моя»	сентябрь-октябрь
	«Скиталец Набоков...» 11 класс	февраль
	к/в «Он «в России больше, чем поэт», он – совесть» к юбилею А.И. Солженицына	декабрь
	Урок-дискуссия «Дети на войне» в 6 кл.	май
	Уроки памяти. Обзор в 7 классе	май
4.5.5	Нравственно-эстетическое воспитание	
	Музыкальный магазин в 8 кл.	октябрь
	к/в «Что есть красота»	октябрь
	«В лаборатории профессора Вежлио» в 5-х кл.	ноябрь
	«Хоттабыч – волшебник...» театрализованное	28.11

	представление для 3-4 кл. (подготовлено кружком) «Дениска открывает мир» - громкое чтение с элементами игры в 3-х кл.	ноябрь
	«Фантазии Носова на тему нравственности» игровая дискуссия в 4-х кл.	ноябрь
	«Один день с Тютчевым» музыкально-литературный урок в 10 кл.	декабрь
	Игра «Бунинские яблоки» в 11 кл.	декабрь
	Анкета в 8-11 кл. «Ты и классика»	январь-февраль
	Брейн-ринг «Этикет для всех» игра в 7-х кл.	февраль
	Лекция «Добро и зло» в 10-м кл.	март
	Театральный бомонд в 9 кл.	март
	Художественная галерея в 8 кл.	март
	«Сибирь Астафьева» литературные качели в 10 кл.	апрель
4.5.6	Реклама книги, библиотеки и процесса чтения	
	Театрализованная экскурсия в библиотеку «Печкин в городе Библио» (подгот. кружком)	октябрь
	Оформление стенда «Рекламное агентство Библиоши»	в течение года
	Театрализованное представление для 1-х классов «Незнайка в Новогодии» (подгот. кружком)	декабрь
	Оформление выставок иллюстраций к юбилею Н. Носова, В. Бианки, П. Бажова	
	Декада детской книги: - Игра «Что? Где? Когда?» в стране Библио для 1-4 кл. - Викторина по книге «Три толстяка» для 5 кл. - Игра-лото «Книжный магазин» в 7-х кл. - Урок-проект «Фантастика завтрашнего дня», посвященный юбилею А. Белыева в 8 кл. - «Гарри Поттер и не только» обзорно-игровой урок в 6 кл. - Олимпиада читателей	с 12 по 22 марта
	Выставка поделок читателей	с 15.03 по 22.03
	Цикл мероприятий для 1-4 кл. в Декаду начальных классов «В лабиринтах страны Книг» - театрализованное представление для 1-2 кл. «Путешествие Листика» - Игра «Словоград» для 3-х классов - брейн-ринг «Читайка» 4 кл.	

	Создание логотипа библиотеки	
	Оформление номеров «Бибинформ»	
	Занятия «Школьные хоббиты» с выставками: Коллекции марок, этикеток, открыток; Коллекции значков и денег; Коллекции разного	раз в 3 месяца
	Фантастика Солнечного города (игра мозаика) в 6 кл.	ноябрь
	Оформление альбома «Окно в природу» во 2-м кл. с громким чтением рассказов В. Бианки	февраль
	Урок-беседа «Символ русского книгопечатания» в 5 кл. (к 440-летию издания «Апостола» И. Федоровым);	март
	«Откуда азбука пришла» игра-путешествие в 1-м классе	январь

## ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1	Участие в районных семинарах библиотекарей	по плану методиста
5.2.	Самообразование: — изучение библиотечного Законодательства — изучение номеров журнала «Школьная библиотека» с использованием информации — изучение и использование книги Н.И. Гендиной и др. «Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях» в работе библиотеки и учащимися и педколлективом	в течение года
5.3	Пройти заочные курсы школьного библиотекаря	
5.4	Организация методического дня	среда
5.5	Сотрудничество с издательствами газет «Ленинские вести» и «Радуга» (местные), журналов «Школьная библиотека», «Классный руководитель», «Воспитание школьников», «Читаем, учимся, играем»	в течение года
5.6	Сотрудничество с с/библиотекой и использование ее фонда	в течение года
5.7	Разработать вопросы анкет:	

5.8	1-6 кл. Семейное чтение для учителей «Книга в вашей жизни» 7-11 кл. «Ты и классика» 1-2 кл. «Имидж школьной библиотеки» для учителей «Имидж школьной библиотеки» Составить новые сценарии	до 05.09 до 20.09 до 30.12 до 29.02 до 29.02
	5.8.1 Родительское собрание «Герои Носова» 5.8.2 родительское собрание «Мы друзья Дениски» 5.8.3 «Печкин в городе Библио» 5.8.4 «Волшебник Хоттабыч» 5.8.5 «Школьные хоббиты» 5.8.6 «Школы разных стран» 5.8.7 родительское собрание «Команда Гайдара» 5.8.8 «Фантазии Носова на темы нравственности» 5.8.9 родительское собрание «С дедушкой Крыловым» 5.8.10 «Один день с Тютчевым» 5.8.11 игра «Бунинские яблоки» 5.8.12 «Уроки мужества Гайдара» 5.8.13 «Незнайка в Новогодии» 5.8.14 «Заседание толковых» 5.8.15 родительское собрание «Природа и мы» 5.8.16 «Скиталец Набоков» 5.8.17 Викторина по книге Ю. Олеши «Три толстяка» 5.8.18 «Сибирь Астафьева» лит. качели 5.8.19 «Что? Где? Когда?» в стране Библио 5.8.20 Проект «Фантастика завтрашнего дня» 5.8.21 «Фантазии Солнечного города» 5.8.22 родительское собрание «Шкатулка Бажова» 5.8.23 «Путешествие Листика» 5.8.24 «У леса на опушке» 5.8.25 игра «Словоград» 5.8.26 Брейн-ринг «Читайка»	август август август сентябрь сентябрь до 01.09 сентябрь октябрь октябрь октябрь октябрь октябрь ноябрь ноябрь декабрь январь январь февраль февраль февраль март март октябрь март март март март март

## КНИЖНЫЕ ВЫСТАВКИ

### Сентябрь:

Методические новинки

Листопадный хоровод «Осень в школе»

Великий сын России (к 175-летию Л. Толстого)

Зелено-синие краски Иркутской земли (к декаде по экологии и географии)

Под крышей дома твоего.

### **Октябрь**

Музыкальный театр (к международному дню музыки)

Химия и жизнь (к декаде химии, физики)

Что есть красота? (выставка-дискуссия)

Книги в жизни твоего учителя (по анкетам учителей школы).

### **Ноябрь**

Страж закона. Легко ли быть им? (выставка-дискуссия)

Профессор воспитания юмора (к 95-летию Н. Носова с использованием иллюстраций учащихся)

География Швеции с высоты полета гуся (выставка-викторина к 145-летию Сельмы Лагерлеф)

Приглашение в гости к Денису Кораблеву (к 90-летию В. Драгунского)

Экспозиция «Здоровый образ жизни».

### **Декабрь**

Новые факты о СПИДе

Автор «Грозы в начале мая» (выставка-портрет к 200-летию Ф. Тютчева)

По аллеям Бунина (выставка-творчество к 70-летию со дня вручения Бунину Нобелевской премии)

Одна книга юбиляра (по книге «Весенние перевертыши» к 80-летию В.Ф. Тендрякова)

Он «в России больше, чем поэт», он – совесть. (к 85-летию А. Солженицына)

Знаешь ли ты права человека? (выставка-лототрон)

Незнайка в Новогодии (исп. Рисунки учащихся).

### **Январь**

Гайдар шагает впереди

Сокровища «Малахитовой шкатулки» (к 125-летию П. Бажова с исп. рисунков учащихся)

Художественная галерея (исп. репродукции Петрова-Водкина, Дейнеки, Перова и др.).



## **Февраль**

Писатель, счастлив ты, коль дар прямой имеешь... (выставка-загадка к 235-летию И.А. Крылова с исп. рисунков учащихся)

Окно в природу (выставка-творчество к 110-летию В. Бианки)

Основоположники: Менделеев и Дарвин (к 170-летию химика и 1950летию биолога)

Каким ты видишь защитника? (выставка-анкета).

## **Март**

Знакомьтесь, три толстяка.

Гарри Поттер и другие

Женщина – мечта (выставка-творчество)

Фантастический мир.

## **Апрель**

Гоголевская галерея (к 195-летия писателя)

Байкал – жемчужина Сибири

Эмигрант Набоков (к 105-летию писателя)

Король трагедии и певец красоты (к 440-летию В. Шекспира)

К звездам!

## **Май**

Писатель из провинции (к 80-летию В. Астафьева)

Автор дедуктивного метода (145 лет Конан-Дойлу)

Благословитель победы (690 лет С. Радонежскому)

Салют победы

Твой выбор, абитуриент.

Кроме того, оформляются специальные выставки, стенды, плакаты к библиотечным рокам и мероприятиям по плану.

## **Контрольная работа №6**

### **«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПОДХОД К ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 1. Укажите, какие технологические функции реализуются в вашей библиотеке. Выполнение каких технологических функций вызывает затруднение? Почему?**

**Ответ.**

Ресурсное обеспечение библиотечного производства – это как раз очень больное место. Ведь ресурсы – это источники факторов производства, т.е., например, мне для проведения образовательной экологической игры «Экорадуга» необходимо составить сценарий (ресурс времени, бумаги), нарисовать радугу, сделать 30 чистых карточек, оформить макеты Красной книги, вырезать силуэты рубашек, оформить 8 карточек-облаков, написать плакат и 23 карточки с названиями животных и т.п. Кроме того, положить перед каждым учеником книжку О. Высотской «Над рекой над Окой» со стихотворением «Весенние рубашки» (всего 17, а у меня в фонде их 11), включить запись песен (необходим достаточный ресурс музыкальных записей в фонотеке). Кто меня обеспечивает всем? Никто. Всё свое. Время (на один сценарий, типа «Экорадуга», со всем оформлением уходит 8-10 часов, включая печать текста), цветная и белая бумага, фломастеры, записи песен – все покупается на свои деньги.

Любая фирма за производство продукта возьмет плату, т.е. цену, а мы должны составить, оформить, провести и при этом никто не оплатит эти часы, делая эквивок, – мол, по закону не положено, вы не педагоги. Какими бы скудными ни были ресурсы, но наша библиотека осуществляет производство библиотечных продуктов и услуг.

Не знаю, как и рассматривать такую функцию как оценка эффективности библиотечного производства. Вообще, это экономический критерий, который характеризует соотношение между достигнутыми результатами производства и затратами различных ресурсов.

Эп. = затраты/результаты

О затратах я уже говорила. Что есть результат: В первую очередь, мы учитываем повышение уровня интереса к книге, чтению, информации, рассматриваемой проблеме, увеличение количества пользователей, собственное моральное удовлетворение. Все это нельзя выразить в денежном эквиваленте, как затраты. Проще говоря, кроме энтузиазма еще и стимул должен быть. Вполне допускаю, что я неправильно понимаю эту функцию. Кроме того, оценить эффективность мне помогает анкетирование, использование теста «Окраска эмоций», т.е. когда после проведенного урока, мероприятия я раздаю цветы (красный, желтый, зеленый и черный). Комплект каждому. Если ребенку все очень понравилось, было интересно и радостно, то бросает он в копилку эмоций красный

цветок, если понравилось, но не все было интересным — желтый, 50/50 — зеленый, а уж если вообще остался недоволен, было скучно и неприятно — черный. Последний цветок в моей практике бросали всего несколько раз и единицы.

Организация производственной структуры библиотеки, я так считаю, должна включать культуру труда, умение составить перспективный план.

То есть я должна соблюдать наиболее рациональные технологии выполнения работы по производству продуктов и услуг, должна уметь организовать свое рабочее место и обеспечить условия охраны труда и техники безопасности. Так как в моей библиотеке есть только старый проигрыватель, магнитофон да мои голова и руки, то в отличие от библиотеки, напичканной компьютером, ксероксом, принтером, сканером и пр., мне проще с одной стороны и довольно трудоемко с другой стороны.

**ПУТЯГИНА Ирина Викторовна,**  
**г. Ейск Краснодарского края.**

## **Контрольная работа №4**

# **"ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ"**

### **I. Введение.**

#### **ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ СОШ № 3**

● Создание адаптивной модели, где можно выявить и развить способности каждого ребенка:

✓ формирование высоко нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества, обладающей прочными знаниями за курс средней школы и знаниями по профильным дисциплинам;

✓ обеспечение индивидуального характера развития личности ребенка, создание условий для развития его индивидуальных задатков, интересов и склонностей путем внеклассной дифференциации и свободного выбора предметов.

● Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ.

● Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов. Воспитание у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умения пользоваться библиотекой. Привитие школьникам потребности в систематическом чтении литературы для развития творческого мышления, познавательных интересов и способностей, успешного усвоения учебных программ.

● Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения через систему кружковых занятий по специальному курсу "Основы информационной культуры". Кружки:

✓ основы информационной культуры

✓ почемучки

✓ мудрая сова

- ✓ юный краевед
- ✓ этикет
- ✓ юный библиотекарь
- Совершенствование нетрадиционных и традиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно ориентированном подходе к ребенку.
  - Привлечение родительской общественности к решению вопросов библиотечного обслуживания и организация чтения детей.
  - Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
  - Формирование интереса к физической культуре и здоровому образу жизни.
  - Формирование экологической культуры современных школьников.
  - Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма.
  - Содействие воспитанию всесторонне развитой личности, созданию максимально благоприятных условий для ее умственного, нравственного, эмоционального и физического развития.
  - Приобщение читателей к художественным традициям народной культуры.
  - Осуществление воспитательных функций по возрождению духовной культуры.
  - Всемерное содействие повышению методического, педагогического мастерства учителей, воспитателей, других работников школы, путем пропаганды педагогической литературы и информации о ней.
  - Содействие различными формами и методами библиотечной работы самообразованию учащихся и педагогических работников школы, обеспечение литературой их социальных, культурных потребностей.
- ✓ Организация книжных фондов с учетом изменений читательских потребностей:
- ✓ Организовать работу клуба "Юный книголюб".
- ✓ Проводить к знаменательным датам календаря открытые просмотры книг, циклы обзоров, выставки-обзоры, дни информации и специалистов.
- ✓ Ввести новые формы работы (индивидуальной) с учителями, (заочное путешествие) с учащимися.

- ✓ Продолжить работу библиотеки под девизом: "Чтение - лучшее учение".
- ✓ Избрать совет библиотеки.
- ✓ Составить план работы библиотечных уроков, кружков.
- ✓ Составить целевую программу библиотеки по созданию, обновлению и сохранности школьных учебников.
- ✓ Библиотека работает над проблемами:
  - ◆ индивидуальное руководство чтением
  - ◆ воспитание культурного читателя
  - ◆ семейное чтение
  - ◆ гражданско-патриотическое воспитание в семье
  - ◆ здоровый образ жизни.

## II. ПРОПАГАНДА ЛИТЕРАТУРЫ. РУКОВОДСТВО ЧТЕНИЕМ

### *Основные контрольные показатели:*

Пользователи библиотеки	930
Учащихся	840
Учителей	53
Других работников и родителей	37
Общий объем фонда	42513
Объем фонда учебной литературы	25700
Средняя посещаемость	-11,5
Средняя читаемость	-25

### *Содержание и организация работы с читателями: пропаганда библиотеки:*

Привлечение читателей в библиотеку	в течение года
Работа с читателями и книгой	в течение года
"Книжкин дом" - экскурсия в библиотеку	сентябрь
"Парад таинственных существ" - тематическая книжная выставка	сентябрь
Библиотечный салон:	март
"Здесь сердцу мило и тепло"	
Каждого первого числа нового месяца проводить:	
◆ день просмотра книг	январь
◆ день читателя	февраль
◆ день книги	март

◆ день специалиста	Апрель
◆ день библиотекаря	Май
◆ день знаний	Сентябрь
◆ день учителя	Октябрь
◆ день информации	Декабрь
◆ день библиографии	Декабрь

## РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ.

### (Индивидуальная работа):

- ✓ Проведение социологических опросов, анкетирование *в течение года*
- ✓ Систематически вести работу по устранению задолжности читателей, анализируя читательские формуляры в конце четверти
- ✓ В каждом классе иметь актив библиотеки. На базе библиотеки открыть клуб "Книголюб". Привлечь в актив лучших читателей и составить план работы с ними *октябрь*
- ✓ Изучение читательских интересов *в течение года*
- ✓ Работа с группами читателей. Вести углубленную работу со следующими группами читателей:
  - ◆ трудные подростки
  - ◆ дети с девиантным поведением
  - ◆ группы по интересам
  - ◆ лучшие читатели
  - ◆ проводить индивидуальные беседы о прочитанных книгах, событиях в мире, стране
  - ◆ провести анкетирование, тестирование (изучение информационных потребностей читателей) *10-11 класс*
- ✓ Проводить социологическое исследование "Библиотека - центр воспитания или услуг?" *ежегодно*
- ✓ Анализ чтения *в течение года*
- ✓ Составить планы чтения по разным темам *в течение года*
- ✓ Беседы о прочитанном *1-5 класс, в течение года*
- ✓ Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку *по мере поступления новой литературы*

### **(Массовая работа):**

#### ✓ В помощь учебному процессу:

- ◆ литературная гостиная "Золотая сорвиголова"  
(ко дню рождения С.Есенина) *9 класс, октябрь*
- ◆ лермонтовские чтения *5-7 класс, сентябрь*
- ◆ цикл мероприятий к неделе детской книги  
по специальному плану *апрель*

#### ✓ В помощь социализации личности:

- ◆ день здоровья (отв. Тетикова О.Ф.)
- ◆ разработать цикл бесед по теме "Наркомания —  
знак беды" *5-10 класс, декабрь*
- ◆ выставка-беседа: "Суд над сигаретой" *октябрь*
- ◆ беседа: "Стоит ли курить девушке?" *8 класс*
- ◆ выставки: "Спорт любить — здоровым быть" *февраль*
- ◆ "Если хочешь быть здоров" *январь*
- ◆ "Здоровье в порядке — спасибо зарядке" *1-3 класс*
- ◆ воспитание здорового образа жизни:
- ◆ выставка "О вредных привычках" *6 класс, сентябрь*
- ◆ акция "Кубань против наркотиков" *5-7 класс, ноябрь*
- ◆ обзор "Взгляд со стороны: путь к алкоголизму" *7-9 класс, апрель*

#### ✓ Нравственное воспитание:

- ◆ "Экология души" (в помощь нравственному воспитанию),  
воспитание читателей на лучших традициях народной культу-  
ры. Через основы эстетической культуры воспитывать способ-  
ность к эстетическому, восприятию и правильной оценке про-  
изведений искусства, глубокое уважение к памятникам культу-  
ры, потребность вносить эстетику в поведение, досуг, быт,  
формировать правильное представление о вкусе, моде. Воспи-  
тывать читателей культурными, разумными, вежливыми
- ◆ выставка "Хочу быть честным" *декабрь*
- ◆ выставка-обзор "Какая она сегодня, молодежь?" *10 класс, ноябрь*

#### ✓ Экологическое воспитание:

- ◆ "Человек и биосфера" (отв. Мозговая Е.Х.)
- ◆ природа и человек:
  - "Природа в вашем доме" *5 класс*



- "Искусство экибана" *май*
- "Путешествие к звездам" *5 класс, октябрь*
- ◆ выставка:
  - "В гостях у юных натуралистов" *5 класс, май*
  - "Путешествие во вселенную" *5 класс, октябрь*
  - "Семь чудес света" *ноябрь*
- ◆ литературно-экологическая гостиная:
  - "Экология и современность" *5 класс, март*
- ◆ обзор:
  - "Экологическая трона" *6-7 класс, март*
- ◆ викторина:
  - "Растительный и животный мир "Красной книги" *3-4 класс апрель*
- ✓ Воспитание гражданственности и правовой культуры:
  - ◆ к неделе: "За безопасность дорожного движения":
    - Подготовить: выставки, цикл бесед и разработать викторины
    - "Это правило ГДИ, это правила мои" *3-6 класс, январь-май*
    - Эксперимент: разработать цикл уроков по основам безопасности жизнедеятельности *5-6 класс*
  - ◆ продолжить работу по изучению истории своей страны, родного края, знакомство с традициями народов *в течение года*
  - ◆ подборка литературы к празднику города Ейска:
  - ◆ "Гордись, ты житель Ейска" *сентябрь*
  - ◆ составить рубрикатор к дню рождения города *в течение года*
  - ◆ организовать цикл бесед, выставок к празднику Ейска *август-сентябрь*
  - ◆ открытый просмотр книг, посвященный 65-летию образования Краснодарского края *в течение года*
    - "Кубань в годы войны"
    - "Страницы прошлого листая" (о краеведении) [рукописный сборник, посвященный 210-летию со дня образования Кубани]
  - ◆ выставки:
    - "Стать гражданином хочу" [герб, гимн, флаг]
    - "Доброта начинается с детства"
    - "Родной мой город Ейск" (внутрестеллажная) *сентябрь*

- "Здесь Родины моей начало" [символика Кубани] *6 класс, ноябрь*
- "Город, в котором я хочу жить" *сентябрь*
- ◆ обзоры:
  - "Уголок России - отчий дом" *ноябрь*
  - "Все нам завещана Россия" *сентябрь*
- ◆ экономическая конференция:
  - "Это удивительное Приазовье" *6 класс, апрель*
- ◆ к неделе правового воспитания:
  - цикл выставок и бесед: "Закон обо мне и мне о законе" *правовая неделя*
- ◆ Патриотическое воспитание:
  - продолжить собирать краеведческий материал о матери Марии *(отв. Глазко И. П.)*
  - привлекать интерес учащихся к политическим событиям, к чтению политической литературы, газет, журналов *9-11 класс, сентябрь-май*
- ◆ устный журнал:
  - "Школа хороших манер" *январь*
- ◆ литературно-музыкальная композиция:
  - "Песня в солдатской шинели" *6 класс, май*
- ◆ выставки:
  - "Мне о России надо говорить"
  - "Что нас волнует сегодня" *февраль, март*
- ◆ обзоры:
  - "Это нужно живым" *май*
  - "Малая моя Родина" (о краеведении) *апрель*
  - "Ты, Кубань, ты наша Родина" *март*
  - "Кубань - житница России" *август*
- ◆ Музыкальная выставка:
  - "Край мой кубанский" *август*
- ◆ репрезентативная книжная выставка:
  - "Родной мой город Ейск" *декабрь*
  - "На Азовском древнем берегу" *январь*
- ◆ папки:
  - "Родная старина"
  - "Памятники Великой Отечественной"
  - "Вечно юный сиреневый Ейск"

- "С Ейском связаны судьбою"
- ◆ пушкинские чтения: *февраль*
- ◆ путешествие в Пушкиноград [книжная выставка] *июнь*
- ◆ Выставка-обзор:
  - "Пока в России Пушкин длится, метелям не задуть свечу"
- ✓ Пропаганда художественной литературы:
  - ◆ проводить обзоры, оформлять книжные выставки, папки, рекомендательные списки к юбилею писателей:
    - пропаганда научно-познавательной литературы: "Ужасно интересно все то, что не известно"
  - ◆ Выставки:
    - "Дороги, которые ты выбираешь"
    - "Из школы в жизнь" *октябрь*
    - "Грани ваших увлечений" *ноябрь*
    - "Бизнес кота Матроскина" *5 класс, январь*
    - "Фантазия опережает время" *март*
    - "Я вижу мир" *май*
    - "Человек в мире знаний" *апрель*
  - ◆ Картоотека:
    - "Все профессии нужны, все профессии важны" *ноябрь*
- ✓ В помощь школьной программе:
  - ◆ организовать открытые выставки книг в период проведения предметных недель (истории, начальных классов, физики):
    - "Тот живет не тужит, кто с наукой дружит" *по плану школы*
  - ◆ Внутрительная выставка:
    - "Человек и ЭВМ" *февраль*
  - ◆ Организовать в кабинетах:
    - библиотеки-передвижки (отв. библиотечный сектор)
    - уголок читателя
    - филиалы библиотеки
  - ◆ Праздник:
    - "Посвящение в читатели" *7 класс, октябрь*
    - В гостях у сказки *1-3 класс, октябрь*
  - ◆ Обзоры новинок (отв. библиотечный сектор) *в течение года*
  - ◆ Тематические выставки *к знаменательным датам*

- ◆ Громкие чтения, внеклассные чтения *в течение года*
- ◆ Библиотечно-информационную работу *в течение года*
- ◆ Библиотечно-библиографическую работу *в течение года*
- ◆ Неделя культуры: *январь (по плану)*
  - Провести цикл обзоров, выставок по теме:
    - "Учись видеть прекрасное"
    - "Красота спасет мир"
    - "Цель искусства - трогать сердца" (отв. библиотечный сектор) *в течение года*
  - Литературно-музыкальная гостиная, посвященная дню школьных библиотек:
    - "Веков связующая нить" *5 класс, октябрь*
  - Викторина:
    - "Сказочный музей" *5 класс, сентябрь*
  - Сказочные посиделки
    - "В стране чудес" (в гостях у сказки) *5 класс, сентябрь*
    - В гостях у картинной галереи (экскурсия) *январь*
  - Внутриполочные выставки:
    - "В мире волшебных звуков" *в течение года*
    - "Мастера кисти и резца"
    - "Театральные встречи"
    - "Актеры кино"
    - "Страна волшебная, балет" (неделя новой книги) *март (по плану)*
  - Премьера книги:
    - "В мире музыкальных инструментов", посвященная международному дню музыки *1 октября*
  - Выставки:
    - "Прекрасное рядом" *в течение года*
    - "Красота спасет мир" *январь*
    - "Вам ребяташки, интересные книжки"
    - "Что за прелесть эти сказки!"
- ◆ Литературно-музыкальная гостиная (история возникновения чая):
  - "Чайная церемония" *7 класс, ноябрь*
- ◆ Выставка:
  - "Мятежный гений вдохновенья" (о Лермонтове) *октябрь*
- Музыкальная выставка:
  - "Певец земли русской" (о Сергее Есенине)

9 класс, октябрь

☐ "Любви старинные туманы", посвященная М.И.Цветаевой  
8 октября

● Пресс-конференция:

☐ "Азбука моды" (Отв. Глазко И.П.) 7-8 класс, октябрь

● Литературно-музыкальная гостиная:

☐ "Все начинается с любви" 7 класс, декабрь

- ✓ Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам, посвящ. юбилею школы
- ✓ Обслуживание читателей (учащихся, педагогов, родителей, школьников) в течение года
- ✓ Работа с активом *по плану*
- ✓ Заседания школьного библиотечного Совета  
*7 раз в четверть (по плану)*
- ✓ Организация работы кружка "Книголюбы"  
*в течение года (по плану)*

### **РУКОВОДСТВО ЧТЕНИЕМ. РАБОТА В ПОМОЩЬ ПРИВИТИЮ НАВЫКОВ СИСТЕМАТИЧЕСКОГО ЧТЕНИЯ**

- ✓ Проводить библиотечно-библиографические занятия согласно плану (*отв. Пуцягина И. В.*)
- ✓ Цикл бесед, викторин, выставок:
  - "Всем хорошим во мне я обязан книгам" *ноябрь*
  - "Книга в твоей семье" *октябрь*
  - "Чтение - лучшее учение" *декабрь*
  - "Нам без книг никак нельзя" *декабрь*
  - "В библиотеку всей семьей" *октябрь*
  - "Штурманы книжных морей" *март*
  - "Моя любимая книга" *в течение года*
- ✓ Улучшить дифференцированное обслуживание различных групп читателей в зависимости от уровня читательского развития:
  - поверхностное чтение
  - чтение-размышление
  - сотворчество с писателем
- ✓ Проводить практические мини занятия по работе с каталогами
- ✓ Для потребности интереса к самообразовательному чтению использовать приемы:

- "Ровесник, ответь ровеснику"
  - "Премьера книги"
  - "Дискуссионная трибуна"
  - "Коллективная выставка"
  - "Книга с полки твоего учителя"
- ✓ Использовать метод индивидуального руководства чтения:
- цикл рекомендательных бесед
  - беседа о прочитанной книге
  - консультация (совет)
  - индивидуальная информация
  - план - чтения
- ✓ Продолжить шире внедрять новые формы работы "Семейный формуляр":
- подвиги отцов - крылья сыновей (о чтении в семье) *5-6 класс*
  - читающая семья. Чтение и книга в моей семье...
  - организовать открытый просмотр книг для родителей:
    - "Родительский дом, начало начал" к родительскому собранию
- ✓ Использовать метод массового руководства чтением:
- выставки книг
  - обзоры
  - громкие чтения
  - групповая беседа о прочитанном
  - осуждение книг
  - литературная игра
  - устный журнал
  - викторина
- ✓ Организовать читательское объединение: "Любители прекрасного". Внедрить в программу работы групповой абонемент на базе 4-5 классов, тема: "В человеке все должно быть прекрасно"
- ✓ Провести практическую работу:
- как писать и понимать прочитанное *в течение года*
  - как писать отзыв о книге *в течение года*
- ✓ Воспитывать культуру чтения школьников
- ✓ Разработать программу "Чтение" (отв. И.В. Путягина)
- ✓ Электронный каталог (продолжить работу): *10-11 класс*
- "Естественные науки" (физика, химия, астрономия) (отв. Емельянцева Н.А., Путягина И.В.) *в течение года*

### **III. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ АППАРАТ БИБЛИОТЕКИ. СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА И ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА БИБЛИОТЕКИ.**

- ✓ Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов *в течение года*
- ✓ Пополнение и редактирование картотек:
  - периодических изданий журнальных статей;
  - картотеки "Внеклассная работа: сценарии вечеров, праздников, викторин";
  - персональной картотеки "Писатели и поэты XIX-XX века";
  - тематической картотеки: "Экология и современность", "Край мой кубанский" *в течение года*
- ✓ Формирование информационно-библиографической культуры:
- ✓ Знакомство с библиотекой *1 класс декабрь-январь*
- ✓ Преподавание курса "Основы информационной культуры" *в течение года (по плану)*
- ✓ Оформить рекомендательные списки:
  - "Мятежный гений вдохновенья" (о Лермонтове)
  - за страницами вашего учебника (по математике)
- ✓ Составить планы чтения
- ✓ Проводить библиографические обзоры
- ✓ Библиографические справки
- ✓ Информационная работа:
  - в адрес читателей: "Дни, часы информации"
  - в адрес преподавателей: "Информационные листки", "День информации"
  - и помощь учителю, новинки литературы: "День специалиста"
  - в помощь родителям (оформить уголок: "Для вас родители" - выставка пропаганда книг по педагогическому просвещению и вопросам семейного воспитания)
  - библиотечно-библиографические папки к юбилею писателей
  - библиотечно-библиографические занятия по плану
  - дни информации
  - оформить тематические папки к юбилею писателей
  - оформить разделители в СКС к юбилею писателей
- ✓ Вести пропаганду новинок к методическому объединению

- русского языка и литературы
- математики
- начальные классы
- иностранные языки
- естественные науки
- премьеры книг;
- информационный бюллетень

#### IV. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА.

- ✓ Изучение состава фондов и анализ их использования:
  - Книжный фонд:
    - списание литературы *июнь*
    - сверка каталогов систематического и алфавитного *июнь*
    - обновить разделители *в течение года*
    - картотеки дополнить *в течение года*
  - Изотека *октябрь*
  - Иконография *ноябрь*
  - Фильмотека *январь*
  - Картотека папок *февраль*
  - Игротека *март*
  - Фонотека *апрель*
- ✓ Изучение отказов на программную художественную литературу в течение года
- ✓ Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобразованием РФ) *ноябрь*
- ✓ Предоставление перечня на рассмотрение рабочей группе экспертного учебно-методического совета *январь*
- ✓ Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год *январь*
- ✓ Комплектование фонда (в том числе периодическими и продолжающимися изданиями):
  - оформление подписки на периодические издания *октябрь, апрель*
  - прием литературы, полученной в дар, учет и обработка *октябрь, май*



- Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы *июль-октябрь*
- Расстановка новых изданий в фонде *по мере поступления*
- ✓ Организация открытого доступа *в течение года*
- Обеспечение сохранности: мелкий ремонт и переплет с привлечением библиотечного актива *7 раз в месяц*
- санитарный день *раз в месяц*

## **V. РАБОТА С УЧЕБНЫМ ФОНДОМ. РАБОТА ПО СОХРАННОСТИ УЧЕБНОГО ФОНДА.**

- ✓ Работа с учебным фондом:
  - вести постоянную работу по обновлению фонда учебников библиотеки, обеспечить всех учащихся учебниками *сентябрь*
  - списать устаревшие учебники *декабрь*
  - раз в четверть проводить рейд по проверке учебников *в течение года*
  - оформить стенд: "Учебник бесплатный — учебник бесценный" *сентябрь*
  - осуществлять передачу учебников от класса к классу (отв. кл. руководитель) *май (по плану)*
- ✓ В помощь учебному процессу:
  - ✓ выставка учебно-методических комплектов "Знакомьтесь, новый учебник!" *сентябрь*
  - ✓ выставка учебных изданий к предметным неделям *в течение года*
  - ✓ организация и ведение картотеки отказов *в течение года*
  - ✓ изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация) *октябрь-ноябрь*
  - ✓ составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы
  - ✓ подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году *декабрь-январь*
  - ✓ формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний рабочей группы экспертного учебно-методического совета и итогов инвентаризации *январь*
  - ✓ прием и техническая обработка новых учебных изданий *в течение года*

- ✓ учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки
- ✓ "Учебники и учебные пособия" *в течение года*
- ✓ рейды по проверке учебников (отв. библиотечный сектор) *4 раза в год*
- ✓ проверка учебного фонда *июль*
- ✓ Беседы:
  - "Учебник - самая массовая книга, береги его" (беседы библиотечного сектора) *1-2 класс*
- ✓ Ежемесячно проводить рейды по проверке сохранности учебников:
  - "Учебник - бесплатный, учебник - бесценный" (отв. библиотечный сектор) *в течение года*
  - Операция "Живи книга!" *май, июнь, август*

## VI. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КОЛЛЕКТИВОМ.

- ✓ Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор) *7 раз в четверть*
- ✓ Подготовка совместно с педагогами психолого-педагогических семинаров по вопросам личносно ориентированной педагогики
- ✓ Проведение обзоров по темам: *в течение года*
  - "Диагностика воспитанности"
  - "Разрешение конфликтных ситуаций"
- ✓ Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году *январь-февраль*
- ✓ Оформление выставки:
  - "Учить детей - быть счастливыми" *ноябрь*
- ✓ Подбор литературы для педсовета:
  - Особенности воспитательно-оздоровительной работы
  - Работа с учебником как средство развития активной умственной деятельности учащихся *январь*
  - Самообразование - одна из форм повышения качества знаний, и творческой активности учащихся и профессионального мастерства педагога *март*

- Педконсилиум
- ✓ Участие и организация Дня учителя *октябрь*

## **VII. РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.**

- ✓ О Предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года) *август*
- ✓ Участие в работе общешкольного комитета: подготовка материалов к следующим темам:
  - "Основные направления работы библиотеки в новом учебном году" *октябрь*
  - "Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование" *ноябрь*
  - "Детское чтение: опыт работы и рекомендации" *март*
  - организация выставок детской литературы *ноябрь*
  - обзор публикаций по теме "Семейная педагогика" *декабрь*
  - согласование с родителями заказа на учебную литературу *январь*
  - согласование и утверждение нормативных документов, локальных актов школы, регламентирующих деятельность библиотеки *май*
  - подготовка и проведение библиотечного дня для родителей "Библиотека и мы - равноправные партнеры" *май*
- ✓ Работа по семейному формуляру *в течение года*

## **VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ.**

- ✓ Краткосрочные курсы повышения квалификации *июнь*
- ✓ Участие в семинарах с привлечением авторов учебников, учебных пособий, уникальных педагогических технологий, представителей издательств *в методический день*
- ✓ Участие в городских совещаниях, проводимых управлением образования. Основные темы:
  - "Технология формирования заказа на учебники и учебные пособия"
  - "Планирование работы библиотеки"
  - "Итоги, опыт и перспективы работы школьной библиотеки"
- ✓ Работа в рамках методического объединения. Участие в семи-

нарах методического объединения со следующими сообщениями по темам:

- образовательные программы и информационная культура *ноябрь*
  - педагогическая концепция школьной библиотеки и ее роль в системе воспитательной работы современной школы *октябрь*
  - организация работы школьных библиотек *март*
  - о проблеме комплектования школьных библиотек *январь*
  - "Школьная библиотека: современные реалии" (обзор новых публикаций в специальной периодической печати) *август*
  - "Ведение учетной документации школьной библиотеки" (обмен опытом) *январь*
  - "Преподавание курса "Основы информационной культуры": опыт и проблемы" *март*
- ✓ Участие в конкурсе на лучшую библиотеку в системе образования "Библиотека- 2003" *октябрь-ноябрь*
- ✓ Самообразование в методический день *1 раз в месяц*
- ✓ Взаимодействие с библиотеками края и другими организациями
- ✓ Межбиблиотечный абонемент. Использование фонда ЦГДБ, ЦГБ *в течение года*
- ✓ Разработка и реализация программы по совместному обслуживанию школьников библиотеками города *в течение года*

## **IX. РЕКЛАМА. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ БИБЛИОТЕКИ.**

- ✓ реклама:
- создание фирменного стиля: эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт помещения) *июнь, август*
  - логотип (условный знак): "Мудрая сова" *сентябрь*
  - подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок
  - оформление разделителей *август*
  - реклама о деятельности библиотеки:
    - устная (во время перемен, на классных собраниях и т.д.) *в течение года*
    - наглядная (информационные объявления о выставках и

- мероприятиях) *по мере проведения*
- оформление постоянно действующего информационного стенда *октябрь*
  - замена стеллажей *август*
  - замена кафедры *август*
  - установка телефона *октябрь*
  - покупка магнитофона, ксерокса
  - хранилище для учебников (косметический ремонт) *июнь*
  - заказ однотумбового стола
  - приобретение стеллажей для хранилища *сентябрь.*

**САЛМАШЁВА Елена Ивановна,**  
г. Вяземский Хабаровского края.

### **Контрольная работа №3** **«КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 1. В чем состоит значение классификации и типологии библиотек – по вашему мнению, т.е. помимо того, о чем написано в этой лекции?**

**Ответ:**

Классификация может иметь множество оснований, но библиотеки в каждой отдельной классификации разделяются по одному из них.

Типизация, наоборот, предполагает группировку библиотек сразу по нескольким характерным (типичным) признакам. И классификация, и типизация, используемые вместе, дают полное представление о любой библиотеке, облегчают ее изучение, позволяют применить унифицированную технологию деятельности, решать типовые задачи и определять перспективы развития библиотеки.

**Вопрос 2. Чем принципиально отличается вид от типа библиотеки?**

**Ответ:**

Исходным понятием классификации является род или больший по объему класс предметов, в состав которого входят меньшие классы предметов. Меньшие классы называются видами.

Если понятие классификация предполагает разделение библиотек по какому-либо одному признаку, то понятие типология означает их группировку по нескольким признакам одновременно и многократно. Если родо-видовую классификацию построить по иерархическому принципу можно, то с типовой классификацией сделать это нельзя.

Например: Библиотеки, обслуживающие детей.

Видовой признак – детские, школьные.

Типовой признак – массовые, учебные.

**Вопрос 3. Расклассифицируйте вашу школьную библиотеку по общебиблиотечным признакам, а также по основаниям, свойственным каждому элементу школьной библиотеки как системы.**

**Ответ.**

Я работаю в библиотеке районного методического кабинета отдела образования. Расклассифицирую свою библиотеку.

Библиотека районного методического кабинета отдела образования г. Вяземского

Относится к следующим видам:

*По общепубличным признакам:*

по учредителю — муниципальная

по финансированию — муниципальная (на местном бюджете Вяземского района)

по основной выполняемой функции — вспомогательно-прагматичная.

по зоне обслуживания — районная (педагоги, воспитатели всего района).

*По элементам библиотеки как системы:*

Библиотечный фонд:

по составу, содержанию — отраслевой педагогический;

по величине фонда — малый;

по видам документов — специализированный.

*Контингент пользователей:*

по возрасту — взрослая;

по наличию физических и умственных аномалий — неспецифическая;

по назначению — прагматическая.

*Материально-техническая база:*

по наличию средств механизации — немеханизованная;

по характеру архитектурной планировки — горизонтальная;

по наличию помещений — однозданиевая, трехкомнатная

по местонахождению — неприспособленное здание, отдельно от районного методического кабинета.

*Библиотечный персонал:*

по числу сотрудников — монобиблиотека (1 сотрудник);

по квалификации сотрудников — имею специальное библиотечное образование.

**Вопрос 4. К какому типу библиотек относится школьная библиотека? Почему именно к этому?**

**Ответ.**

Буду говорить о своей библиотеке. Библиотека районного методического кабинета относится к специальному типу, потому что выполняет вспомогательно-прагматичную функцию. У меня свой специфический контингент пользователей с профессиональными информационными запросами.

**Вопрос 5. Каково ваше мнение об этом задании?**

**Ответ.**

Вы не представляете, сколько у меня проблем, проблем финансово-хозяйственных. Трудность при ответах конечно была. Считаю, что задание нужное.

## **Контрольная работа №7 «ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ» (некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»**

**Вопрос 6.**

**Ответ.**

Свои взаимоотношения с читателями (в основном педагоги) я стараюсь строить на рекомендациях в помощь работникам отделов обслуживания, разработанные библиотечным профессиональным обществом (12 пунктов). Я не буду их перечислять. И все-таки трудности во взаимоотношениях есть. Некоторые разногласия происходят по причине ограниченных ресурсов, в основном финансовых. Не всегда могу приобрести то, что необходимо. Школа переходит на новый учебно-методический комплект. Учебники подошли, а методической литературы нет. После нескольких запросов моих читателей сделала новую рубрику в картотеке, меньше стало причин отказа.

Иногда трудности в общении с читателями происходят из-за того, что учитель подготавливаясь к различным мероприятиям, педсовету, требует чуть ли не готовый доклад, выступление. Таких читателей я зову «трудными». И все-таки стараюсь находить с ними общий язык. Может быть, мне помогает то, что я люблю книги по психологии. Мне это помогает не только в работе, то есть при общении с читателями, но и в жизни.



**СВЕЧКИНА Валентина Степановна,**  
г. Мегион Ханты-Мансийского АО.

## **Контрольная работа №2** **«СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 3. Какую сущностную функцию выполняет школьная библиотека? В чем это проявляется?**

**Ответ.**

Наша библиотека выполняет в первую очередь вспомогательную функцию, но не просто вспомогательную, а учебно-вспомогательную, но и это еще не все. Наша библиотека является библиотекой межшкольного учебного комбината, поэтому и выполняет функцию, если можно так сказать, учебно-производственно-вспомогательную. Фонд, состоящий в основном из учебной литературы, выполняет эту функцию. Кроме учебной, большое подспорье — дополнительная литература. Весь фонд литературы состоит из педагогической и технической литературы.

Но, естественно, названная литература выполняет не только образовательно-вспомогательную функцию, но и информационную и культурную. Информационная работа в нашей библиотеке идет следующим образом: разработан цикл занятий по следующим темам:

- каталоги и картотеки (с практическим занятием);
- справочные издания (с практическим занятием);
- дни информации «Новая литература по информатике»;
- итоговое занятие по пройденному материалу. Библиографическая игра, анкетирование.

И работники образования, и библиотекари сознают, что все усилия по реформированию системы образования, самые смелые инициативы в этой области не принесут плодов, если в стенах учебного заведения не будет создаваться интеллектуальная и культурная среда. Развитие страны, социальный прогресс невозможны без формирования и сохранения научной, технической и культурной элиты. Применительно к образованию — это выявление и поддержка талантливых, способных к творчеству школьников и студентов, воспитание тяги к знаниям, стремление не ограничиваться учебными программами, больше думать, спорить и анализировать. Культурная работа библиотеки включает в себя весь пе-

речисленный блок мероприятий, но, кроме того, мы стараемся с помощью викторин, вечеров, встреч с интересными людьми приобщить учащихся к выбранной ими профессии. В библиотеке постоянно оформляются выставки литературы к памятным датам классиков и современных писателей, библиографические обзоры являются неотъемлемой частью нашей работы.

**Вопрос 4. Какие меры вы предпринимаете, чтобы отстоять интересы своей библиотеки? Иными словами, что делается в плане выполнения гомеостатной функции? Примеры.**

**Ответ.**

Работа библиотеки в плане гомеостатной функции направлена на:

✓ знакомство педагогического совета с тем, как в других регионах идет работа учебных заведений и библиотек (опыт библиотек Екатеринбурга, Мурманска).

✓ вопросы комплектования являются важнейшими для нашей библиотеки. Величина фонда непрерывно связана с книгообеспеченностью, которая отражает наличие необходимого выбора литературы, предоставляемой нашим фондом, соответствие литературы запросам читателей. Но сложно доказать администрации учебного комбината, что без обновления фонда мы не дадим соответствующих знаний нашим учащимся. Чтобы доказать, что библиотека нуждается в обновлении фонда, мы решили сделать анализ фонда.

При крайне неравной обновляемости, резком сокращении за последние три года, понижении укомплектованности падает и книгообеспеченность одного читателя, соответственно — и обращаемость. Как показало анкетирование, технической литературой интересуются все читатели. Большинство читателей обращаются к технической литературе с общепознавательной целью — 53% и 47% с профессиональной целью. Читатели, как правило, пользуются фондом абонемента. При отсутствии интересующего издания обращаются в другие библиотеки. Выдача из фонда книгохранения составляет 5,6%, отказы — 21%. В то же время 35% читателей выразили мнение, что интересующей их литературы «вполне достаточно», 24% — «скромно», 41% — «недостаточно». Это для администрации — аргумент.

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания. Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

## Ответ.

Всякая библиотека призвана удовлетворять информационные потребности пользователей посредством документа. В этом состоит ее социальная миссия, т.е. предназначение и смысл существования.

Моя работа начиналась еще при социалистическом государстве. Страна наша особенная, у нас все построено для начальника, а не для людей. Нужно было начальнику, чтобы библиотека выполняла функцию политико-просветительскую: молодое поколение воспитывать в духе марксизма-ленинизма — пожалуйста. Также я помню время, когда на библиотечных семинарах все мы выступали за то, чтобы библиотеки были освобождены от выполнения политико-воспитательных, воспитательных и других функций, кроме, информационных. И я, как и все мои коллеги, были убеждены, что мы правы. Наверное, происходило это оттого, что библиотека не может жить в «гордом уединении». В этом смысле она — одно из колес социального механизма. Библиотека всегда должна была участвовать в объединении социальных учреждений и была и продолжает оставаться необходимой составной частью большого целого, которое есть общество.

Поэтому мне думается, что библиотека должна проявлять сотрудничество в отношении семьи, школы, учреждений, администрации и т.д.

Происходящие изменения в общественной жизни заставляют вносить изменения и в процессы образования — один из самых эффективных каналов социализации человека. А мы, библиотекари, на сегодняшний день не готовы к изменениям в характере непрерывного образования. Не говоря уже о педагогах, они не связывают с библиотекарями идею создания «единого образовательного пространства». Но дело вовсе не в нас, а в том, что работаем мы с молодежью (с 14 до 17 лет) и работаем в образовательном учреждении. Эти два условия влияют на специфику работы библиотеки, имею в виду именно библиотеку МУК.

В теории, я согласна с предложенной в статье Ю.Н. Столярова сущностной функцией библиотеки, как документально-коммуникационной. Но я глубоко убеждена, что при работе с детьми этой функции для библиотеки МУК недостаточно. Хотим мы того или нет, наряду с педагогами мы, библиотекари, выполняем и воспитательные функции, поэтому я считаю, что наши усилия в этом направлении необходимо объединять.

Поэтому в свой план работы я каждый год включаю как мероприятия с привлечением городских информационных ресурсов, информационное обеспечение учителей и индивидуальное информирование одаренных детей, так и, например, поэтические вечера, и беседы, и обзоры на интересные темы.

Отсюда видно, что библиотека — организм социальный, который должен рождать и развивать интересы общества к миру идей. Все библиотеки и большие и маленькие должны помогать распространению идей. Опыт доказывает, что дело не в недостатке читателей, а в неприспособленности современной российской библиотеки к читателям.

Библиотека — это «лаборатория» или мастерская интеллекта, оборудованная и устроенная специально для этих целей. Но никак для того, чтобы развлекать читателя. Карлейн как-то сказал: «Истинный университет в наши дни — это библиотека».

### **Контрольная работа №3**

#### **«КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 1. В чем состоит значение классификации и типологии библиотек — по вашему мнению, т.е. помимо того, о чем написано в этой лекции.**

**Ответ.**

Исходя из изученного материала, но оговорюсь, что книг, предложенных в списке литературы, в нашем городе нет, и проблема изучалась по журнальным статьям, значение общих положений классификации и типологии библиотек я вижу также в следующем:

Деление библиотек на типы и виды дает возможность самим библиотекам со знанием дела поддерживать профессиональные связи и обмениваться информацией и т.д.

Благодаря классификации библиотек возможно более полно и качественно создавать электронные каталоги (так называемая корпоративная каталогизация). Это позволит избежать многократного дублирования работы по библиографическому описанию документов.

Знакомство читателей с различными типами и видами библиотек дает им возможность выбора библиотеки, которая укомплектована более близкой для их работы или интересов литературой (имеется в виду городские библиотеки или электронный каталог типичной библиотеки).

**Вопрос 3. Расклассифицируйте вашу школьную библиотеку по общебиблиотечным признакам, а также по основаниям, свойственным каждому элементу школьной библиотеки как системы. Это можно сделать в удобной для вас форме.**

**Ответ.**

По элементам библиотеки как системы

<b>Библиотечный Фонд</b>	<b>По составу</b>	<b>По величине</b>	<b>По видам документов</b>
	узкоспециальный	малый	Книги, журналы, газеты
<b>Контингент пользователей</b>	<b>По возрасту</b>	<b>По назначению</b>	По наличию физических и юрид
	всевозрастная	Для помощи образованию	Неспецифическая
<b>Материально-техническая база</b>	<b>По наличию средств автоматизации и механизации</b>	<b>по местонахождению в здании МУК</b>	<b>По наличию помещений</b>
	Автоматизированная, механизированная	Встроенная (находится в здании МУК на третьем этаже)	Многокомнатная
<b>Библиотечный персонал</b>	<b>По числу сотрудников</b>	<b>По квалификации сотрудников</b>	<b>По времени работы в МУК</b>
	Один работник	Образование среднее	Десять лет

**Вопрос 5. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.)?**

**Ответ.**

Данное задание для меня оказалось нелегким. Сказалось, что нет специального образования, но стаж работы в библиотеке Межшкольного учебного комбината дал о себе знать. Особенно не хватает теоретических знаний, поэтому интересно было изучать лек-

ции г. Столярова, а затем изученный материал применить к работе в библиотеке и анализировать полученный результат. Но для решения поставленных задач пришлось просмотреть массу литературы, так как рекомендованный материал не нашелся в нашем городе (имею в виду книги). По мере изучения теоретической литературы я прочла массу практического материала, а это оказалось не только нужно, но и интересно. Обсуждаемые на страницах журналов «Школьная библиотека» и «Библиотека» проблемы касаются непосредственно моей библиотеки. Например, я согласна с тем, что срочно необходимо внести в уставы образовательных учреждений разделы, посвященные библиотекам учебных заведений, где содержалось бы четкое определение статуса, стратегических задач, обязательств руководства образовательных учреждений перед библиотеками. Без подобных нормативно-правовых документов библиотеки находятся у администрации учебных заведений в черном теле (Жукова Т.Д. Книгохранилища школ: итоги паспортизации// Библиотека. — 2003. — №5. — с. 30-32.). А ведь и от библиотеки зависит качество знаний учащихся, и не видеть это может только слепой.

Подобные лекции дают нам, библиотекарям-практикам, аргументы в пользу более качественного комплектования, а также приобретения компьютеров для библиотеки. Умение использовать современные информационные технологии — это не только навык общения с новой техникой, что тоже немаловажно. Но намного важнее научить детей необходимым сведениям, ориентировке в многообразии источников и данных, выбирать их и критически анализировать, использовать. Сейчас мы видим, как делятся дети на имеющих доступ к информационным ресурсам и тех, кто этой возможности не имеет. Необходимо доказать, что в учебной библиотеке должен быть доступ к Интернету для всех интересующихся детей. Мы воспитываем будущее и от нас, библиотекарей, тоже зависит, каким оно будет.

**СХОМЕНКО Любовь Васильевна,**  
г. Новокузнецк Кемеровской области.

## **Контрольная работа №2** **"СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ"**

**Вопрос 2. Правомерно ли школьную библиотеку считать образовательным учреждением? Почему библиотекарь школьной библиотеки не уравниен в правах со школьным учителем? Должна ли их деятельность регламентироваться одними и теми же документами?**

**Ответ.**

Необходимо введение новой должности "библиотекарь-педагог", поскольку сейчас разрабатывается оптимальная модель школьной библиотеки. В соответствии с современными требованиями одной из самых оптимальных является модель "Библиотека - информационный центр". Соответственно этой модели современного школьного библиотекаря можно рассматривать, прежде всего, как специалиста по современным технологиям, осуществляющего наряду с библиотечно-библиографической деятельностью, педагогические функции в рамках обучения информационной грамотности и в целом формирования информационной культуры пользователей библиотеки.

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

**Ответ.**

До выполнения этого задания мое представление о социальных функциях библиотеки было таким, как определяются в Законе РФ "О библиотечном деле" как "информационное, культурное, образовательное учреждение". После ознакомления с литературой по этому вопросу произошли изменения в моих представлениях. Я считаю, что библиотека должна выполнять свою основную функцию - быть информационным центром в школе, удовлетворять информационные потребности пользователей посредством документа. В этом состоит ее социальная миссия, т.е. предназначение и смысл существования.

**Контрольная работа №7**  
**«ВСЕ НАЧИНАЕТСЯ С ЧИТАТЕЛЯ**  
**И ВСЕ ВОЗВРАЩАЕТСЯ К НЕМУ»**  
**(некоторые аспекты библиотечного обслуживания)»**

**Вопрос 7. Какую массовую работу Вы осуществляете? Какие трудности испытываете?**

**Ответ.**

К числу крупных массовых мероприятий, проведенных библиотекой в 2002-2003 учебном году, относится устный журнал "По ком звонит колокол?", в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом для 9, 10, 11 классов, вечер встречи с поэтами Кузбасса "Кузбасс литературный", посвященный 60-летию Кемеровской области; приняла участие в качестве ведущей и оказала помощь в составлении сценария "Самый классный классный-2003", проведен праздник "Посвящение в читатели" для 1-х классов, организован конкурс рисунков среди 5-х классов "Мама милая моя" к Дню Матери, оформляются книжные выставки: тематические, к юбилейным и знаменательным датам, к декадам наук, оформлена папка "Мой любимый город", организовываются открытые просмотры методической литературы в начале и конце учебного года, проводятся беседы, классные часы и т.д.



**СКЛЯРЕНКО Наталья Семеновна,**  
г. Северск-39 Томской области.

## **Контрольная работа №5** **"БЛАГОПРИЯТНЫЙ ИМИДЖ БИБЛИОТЕКИ"**

**Вопрос 4. Назовите направления работы, где может быть использована помощь волонтеров учащихся и педагогов. Можно ли, по Вашему мнению, расширить ее возможности?**

**Ответ.**

Так как я работаю только на 0,5 ставки из-за небольшого количества учащихся, то стараюсь как можно больше использовать помощь волонтеров:

- ✓ Получение подписных изданий в почтовом отделении (учитель, живущий рядом);
- ✓ Отметка полученных изданий в подписной картотеке (учащиеся);
- ✓ Написание карточек для картотеки статей (учащиеся 9-го кл.);
- ✓ Штемпелевание новых книг, журналов, учебников (учащиеся);
- ✓ Расстановка фонда, написание новых разделителей (учащиеся);
- ✓ Отбор книг для предметной книжной выставки, обзора (учитель);
- ✓ Проверка сохранности учебников (актив);
- ✓ Проведение различных мероприятий (учащиеся, учителя, воспитатели);
- ✓ Проведение санитарных дней (учащиеся);
- ✓ Ремонт книг и журналов (учащиеся).

**Вопрос 5. Поразмышляйте, какие профессиональные и личностные качества необходимы школьному библиотекарю, чтобы пользователи видели в нем не исполнителя, но знатока книги, советчика, помощника в учёбе и других сферах жизни?**

**Ответ.**

Профессиональные и личностные качества, необходимые школьному библиотекарю:

- ✓ Очень хорошее знание основ библиотечного дела, т.к. в отличие от крупных библиотек школьный библиотекарь — универсал;
- ✓ Знание основ возрастной психологии и коррекционной педагогики;
- ✓ Доброжелательность, терпимость, корректность.

**ШКУТОВА Ольга Михайловна,**  
г. Заполярный Мурманской области.

## **Контрольная работа №1 «СИСТЕМНАЯ СУЩНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 2. Что можно считать вторым контуром библиотеки в целом? Второй контур состоит исключительно из служебной документации. Есть ли у Вас такая документация, относящаяся к библиотеке в целом?**

**Ответ.**

Вторым контуром библиотеки в целом можно считать документ или документы, относящиеся к работе всех элементов библиотеки. Я думаю, что такой моделью может являться «Паспорт библиотеки общеобразовательного учреждения», в котором отражены все элементы библиотеки как системы: библиотечный фонд, контингент пользователей, материально-техническая база, библиотечный персонал. До недавнего времени у нас в библиотеке такого документа не было, но в 2002 г. в нашем районе была проведена паспортизация библиотек общеобразовательных учреждений. Так что сейчас такая служебная документация в нашей библиотеке имеется. Документами служебной документации, которые можно считать вторым контуром библиотеки в целом, являются, по-моему, «Положение о библиотеке», отражающее все основные моменты деятельности библиотеки как подразделения школы, и «Правила пользования библиотекой».

**Вопрос 3. Приведите примеры моделей библиотечного персонала, материально-технической базы, контингента пользователей.**

**Ответ.**

Моделью библиотечного персонала в целом является штатное расписание школьной библиотеки. Эта модель в свою очередь складывается из документарных моделей работников: Личного листа по учёту кадров, Должностных обязанностей зав. библиотекой и библиотекаря. Моделью материально-технической базы библиотеки может считаться «Книга складского учёта материалов», в которой записаны все технические средства и мебель, находящиеся в библиотеке. Модель контингента пользователей складывается из документарных моделей каждого пользователя. В нашей библиотеке — это формуляры читателей.

**Вопрос 4. Перечислите модели каждого базового элемента, которым располагает ваша библиотека.**

**Ответ.**

В нашей библиотеке присутствуют следующие модели базовых элементов. Моделями библиотечного фонда являются:

- ✓ инвентарные книги
- ✓ книга суммарного учёта библиотечного фонда
- ✓ книга суммарного учёта учебников
- ✓ картотека периодики
- ✓ картотека учебников
- ✓ алфавитный каталог
- ✓ систематический каталог
- ✓ тематические картотеки

Моделью контингента пользователей являются:

- ✓ формуляры читателей библиотеки

Моделью материально-технической базы библиотеки является:

- ✓ книга складского учета материалов, которая находится у входа школы.

Моделями библиотечного персонала являются:

- ✓ личные листки по учёту кадров, которые находятся у секретаря школы
- ✓ должностные обязанности зав. библиотекой, библиотекаря.

Вот, наверное, и всё, что я могла написать по предложенной теме. Надо сказать, что вопросы теории библиотечного дела довольно сложны и мало освещаются в доступной школьным библиотекарям литературе. Мы больше владеем практическими навыками, поэтому так важно для нас обучение в Заочной школе библиотекаря.

## **Контрольная работа №2**

### **«СУЩНОСТНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ»**

**Вопрос 1. В Законе Российской Федерации «О библиотечном деле» (1994) библиотека определяется как «информационное, культурное, образовательное учреждение». Проанализируйте правомерность такого представления о функциях библиотеки.**

**Ответ.**

В Законе Российской Федерации «О библиотечном деле» (1994) библиотека определяется как «информационное, культурное, образовательное учреждение». Исходя из изученного материала о

сущностных функциях библиотеки, проанализировав правомерность такого представления о функциях библиотеки, можно сделать вывод о том, что это определение не соответствует действительным сущностным, глубинным её функциям. Ведь основной функцией любой библиотеки является документально-коммуникационная, которая состоит в том, чтобы соединить документ и пользователя между собой, пользователей и библиотекарей, библиотекарей и документы и т. д. А информацию может нести только документ. Образовательным учреждением может быть школа, институт или любое другое учреждение, осуществляющее обучение. Библиотека же выполняет вспомогательную, адъюторную функцию по отношению к тому социальному институту, который она обслуживает. Поэтому библиотека должна и может оказывать помощь своим читателям, соединяя их с нужными документами, и таким образом удовлетворять их информационные, культурные и образовательные потребности.

**Вопрос 2. Правомерно ли школьную библиотеку считать образовательным учреждением? Почему библиотекарь школьной библиотеки не уравнен в правах со школьным учителем? Должна ли их деятельность регламентироваться одними и теми же документами?**

**Ответ.**

Школьная библиотека является школообразующим фактором. Без библиотеки учебный процесс практически немедленно остановится и дезорганизуется. Ведь библиотека должна удовлетворять информационные потребности как учащихся, так и учителей посредством документа. В этом состоит ее предназначение, смысл существования. Образовательным учреждением является сама школа, т. к. она и осуществляет учебный процесс.

Однако очень часто работникам школьных библиотек приходится осуществлять действительно образовательную деятельность: проводить уроки библиотечно-библиографической грамотности, консультации для школьников по пользованию различными каталогами и картотеками, составлению аннотаций, рецензий, написанию рефератов, не говоря уж о проведении уроков по предметам, т.к. многие библиотекари имеют педагогическое образование. Как и учителя, библиотекари часто выполняют функции воспитателей, проводя индивидуальные беседы с детьми не только о прочитанных книгах и их личных интересах, но и о проблемах, которые волнуют юных читателей. И всё-таки, школьный библиоте-

карь не уравнен в правах со школьным учителем скорее всего потому, что библиотека, хотя и должна быть духовным и информационным центром школы, на самом деле зачастую рассматривается администрацией как какой-то придаток, а библиотекарь не как член педагогического коллектива, а как обслуживающий персонал. К счастью, в нашей школе отношение к библиотеке и к библиотекарям находится на хорошем уровне. Мы — полноправные члены педагогического коллектива, поэтому тем более обидно, что права наши с учителями не равны.

Конечно, одними и теми же документами работа учителя и библиотекаря регламентироваться не может в виду специфики работы каждого, но ведь и учитель, и библиотекарь являются проводниками молодого поколения на пути получения новых знаний, помогают читателям-учащимся школы найти нужную им информацию.

**Вопрос 3. Какую сущностную функцию выполняет ваша школьная библиотека? В чем это проявляется?**

**Ответ.**

Сущностная, или онтологическая функция свойственна любой библиотеке. Это — документально-коммуникационная функция. В реальной деятельности сущность её проявляется в том, что наша школьная библиотека выполняет вспомогательную функцию по отношению ко всей деятельности школы: учебно-вспомогательную, производственно-вспомогательную, административно-вспомогательную. Может быть, я не права, но, по моему мнению, школьная библиотека обслуживает самые различные категории читателей и делает всё возможное, чтобы удовлетворить их запросы. Библиотекари школы помогают учащимся в подборе материалов для рефератов, сообщений на уроках, докладов и т. д. Подбирают учебно-методическую литературу по предметам для учителей, делают обзоры новых поступлений на педагогических советах, заседаниях методических объединений, на заседаниях методического совета школы. Чтобы удовлетворить все эти разнообразные запросы, школьный библиотекарь решает очень сложную задачу, какие документы для кого могут представить интерес, как их раздобыть, обработать, разместить, быстрее, полнее и точнее предоставить по заявкам читателей и т. д.

К сожалению, литературы в библиотеке школы с каждым годом становится всё меньше и меньше, фонды устаревают, изнашива-

ются, а заменить их практически нет возможности по причине низкого финансирования и высоких цен. Если раньше мы могли заниматься комплектованием, делая заказы по тематическим планам издательств, покупая литературу для детей и учителей в магазинах, то сейчас такой возможности нет. В последние годы централизованно поступают только учебники, и выделяется определённая сумма для подписки на периодические издания. А фонд художественной литературы безнадежно стареет.

**Вопрос 4. Какие меры вы предпринимаете, чтобы отстоять интересы своей библиотеки? Иными словами, что делает ваша библиотека в плане выполнения своей гомеостатной функции? Опишите подробно, с примерами.**

**Ответ.**

По отношению к самой себе библиотека выполняет гомеостатную функцию, т.е. её внутрисистемная функция состоит в том, чтобы при любых изменениях внешней среды сохранить свою сущность, свою относительную автономность, поддержать относительную самостоятельность, независимость, приспособляемость к условиям окружающей среды.

Для того, чтобы любая библиотека существовала, нужен библиотечный фонд, без него будет бессмысленным само её существование. Поэтому для того, чтобы отстоять интересы нашей библиотеки, нам приходится обращаться за помощью к спонсорам. Руководство АО «Заполярный хлебозавод» ежегодно выделяет нам деньги на проведение подписки на периодические издания для детей и педагогические издания. Мы неоднократно обращались к выпускникам школы с просьбой подарить библиотеке книги, и просьба наша не осталась без внимания: практически ежегодно выпускники дарят школьной библиотеке небольшие подборки книг по школьной программе, и только за счёт этого мы ещё в какой-то степени в состоянии удовлетворять запросы читателей.

Что касается отношений с внешней средой, т.е. с администрацией школы, то они складываются довольно хорошо. По нашему настоятельному требованию нам недавно было выделено дополнительное помещение, где мы расположили фонд учебно-методической литературы и журналов, устроив, таким образом, что-то вроде небольшого методического кабинета и одновременно читального зала для учителей. Единственное неудобство состоит в

том, что это помещение расположено отдельно от основной библиотеки, и библиотекарям приходится переходить из помещения в помещение, чтобы обслужить читателей. Надо сказать, что помещение нашей библиотеки мало для имеющегося фонда литературы, но сейчас в школе нет возможности увеличить его площадь из-за большого количества учащихся, которые занимаются в две смены. Администрация школы по нашей просьбе выделила для библиотеки магнитофон, так что теперь при проведении массовых мероприятий можно использовать музыкальные записи на кассетах и CD. Сейчас мы усиленно уговариваем директора школы поставить в библиотеку компьютер, чтобы можно было модернизировать библиотечные процессы, составить электронный каталог фонда, вести учёт библиотечной статистики и т.д.

**Вопрос 5. В каком названии конкретизируется феноменологическая функция школьной библиотеки?**

**Ответ.**

Феноменологическая функция школьной библиотеки конкретизируется в названии учебно-вспомогательная и, возможно, ещё и производственно-вспомогательная. Ведь школьная библиотека собирает, хранит и предоставляет в пользование работникам школы не только учебную и художественную литературу, необходимую для читателей-детей, но и методическую, педагогическую литературу для учителей, приказы и инструкции Министерства образования РФ для администрации школы, т. е. те документы, без которых невозможен учебный процесс в образовательном учреждении.

**Вопрос 6. Каким было ваше представление о социальных функциях библиотеки до выполнения этого задания? Что изменилось в ваших представлениях в результате изучения данного вопроса?**

**Ответ.**

Моё представление о социальных функциях библиотеки было, наверное, таким же, как написано в Законе «О библиотечном деле». Да во время учёбы в культурно-просветительном училище такое же представление я получила из лекций и учебников, например, из учебника О. Чубарьяна. После же более подробного изучения текста лекции и других статей Ю.Н. Столярова о сущности библиотеки мое мнение кардинальным образом изменилось. Я более чётко осознала, что библиотека информационный институт

постольку, поскольку выполняет коммуникационную роль. Она просто обязана выполнять своё главное предназначение — предоставить пользователю быстро, полно и точно необходимые документы.

### **Контрольная работа №3**

#### **«КЛАССИФИКАЦИЯ И ТИПОЛОГИЯ БИБЛИОТЕК»**

**Вопрос 5. Каково ваше мнение об этом задании (нужность, актуальность, трудность, интересность и т.д.)?**

**Ответ.**

Что касается этого задания, то, по-моему, оно — просто необходимо для нас, практических работников школьных библиотек. Ведь очень часто мы сами до конца не представляем, какие функции должна выполнять библиотека общеобразовательного учреждения. А определиться в этом вопросе помогает правильная классификация и типология библиотеки. Особенно это важно на современном этапе деятельности, т.к. всё больше ставится вопрос о преобразовании школьной библиотеки в информационный центр школы, в медиатеку. А к какому виду библиотек будет в этом случае относиться школьная библиотека? Какими будут её основные функции? Эти вопросы сейчас очень актуальны. Вообще, выполнять задание было очень интересно. Пришлось проанализировать все элементы библиотеки как системы, сделать выводы. Возможно, не всё в классификации библиотеки нашей школы было сделано правильно, но трудность работы не отразилась на её интересности. Такие задания очень полезны для практических работников библиотек. Многие из нас, хотя и имеют специальное образование, но за работой по обслуживанию и информированию читателей не видят тех алгоритмов решения задач, которые присущи только этому и никакому другому виду и типу библиотеки.



## СОЦИОЛОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ АУДИТОРИИ «ЗАОЧНОЙ ШКОЛЫ ШКОЛЬНОГО БИБЛИОТЕКАРЯ» I ПОТОКА

К сожалению, не все участники «Заочной школы» сообщили о себе полный набор сведений, затребованный ее организаторами. Поэтому имеющиеся у нас данные не позволяют с точностью охарактеризовать социально-демографическую структуру аудитории, знание которой необходимо для уточнения программы и развития проекта. Однако примерная картина ясна уже сегодня.

В аудитории Школы представлена фактически вся Россия — от Калининградской области до Камчатки: 4 республики, 5 краев, 25 областей, 2 автономных округа. Две трети учащихся — жители Урала, Сибири, Севера, Дальнего Востока.

Важно подчеркнуть при этом, что большинство составляют школьные библиотекари из глубинки. Письма пришли из 40 городов, однако лишь шестеро живут в региональных центрах (Уфе, Сыктывкаре, Красноярске, Астрахани) и одна ученица — в Москве. Остальные города — это, в основном, районные центры с населением менее 100 тысяч человек. Например, Тобольск (Тюменская область), Белогорск (Амурская область), Нижнеудинск (Иркутская область), Реж (Свердловская область), Ишимбай (Башкортостан) и т.п. Есть и совсем маленькие города с населением в несколько десятков тысяч: Томмот (Саха—Якутия), Вяземский (Хабаровский край), Омутнинск (Кировская область), Заплярный (Мурманская область), Лабытнанги (Ямало-Ненецкий автономный округ) и др.

Представлено также более 30 сел и поселков из 21 региона. По несколько писем от библиотекарей сельских и поселковых школ получено из Красноярского края, Амурской, Тюменской, Омской, Пермской областей.

Понятно, что интерес к проекту, активность библиотекарей из дальних районов, из маленьких городов и сел обусловлена прежде всего тем, что для них проблема повышения квалификации является особенно острой: выезд на курсы не только финансово, но и

чисто физически, «транспортно» труден или просто невозможен. Поэтому они высоко оценили возможность получить государственное удостоверение, учась заочно, получая информацию через журнал и выполняя задания письменно.

Большинство участников проекта — библиотекари средних школ. Однако о своем желании учиться в «Заочной школе» заявили также библиотекари нескольких гимназий, колледжей, школ рабочей молодежи, коррекционных школ, школ-интернатов, детских домов, Центров детского творчества, а также работники отделов образования. Из села Бердюжье (Тюменская область) пришло письмо от сотрудницы детской библиотеки с просьбой сделать исключение и принять ее в Школу. В Эссентуках (Ставропольский край) стать учащимися решили сразу 8 членов Методического объединения школьных библиотекарей; в Саянске (Иркутская область) — 12 работников Городского управления образования. Одно заявление о приеме прислано из Казахстана.

Профессия школьного библиотекаря в России — женская, поэтому понятно, что мужчин среди наших учащихся нет.

Возраст примерно половины — от 40 до 50 лет. Следующая по численности, но гораздо меньшая группа — 30—40—летние. Вместе эти группы составляют, очевидно, около 80% аудитории. Оставшиеся примерно поровну распределяются между теми, кто моложе 30, и теми, кто старше 50.

Среднее специальное образование имеют примерно две трети участвующих в нашем проекте библиотекарей, высшее — примерно треть; во многих случаях уточняется, что это именно библиотечное образование. Отметим, что специалисты с высшим образованием есть и среди сельских библиотекарей, хотя большинство из них имеют среднее специальное.

Многие из тех, кто хочет с помощью нашего проекта повысить свою квалификацию, — достаточно опытные специалисты. Двое из каждых троих имеют стаж работы более 10 лет, а почти половина — более 20 лет. Во многих случаях указано, что это именно библиотечный стаж (хотя довольно часто — не в школьной библиотеке).

Приведенные данные, как и вообще результаты деятельности «Заочной школы школьного библиотекаря», неопровержимо доказывают значимость и актуальность проекта, реализуемого жур-

налом «Школьная библиотека», печатным органом Российской школьной библиотечной ассоциации, и Учебным центром РГБ. И понятно, что простое продление срока подачи работ проблемы не решает. Проект может и должен получить развитие прежде всего потому, что «заполняет пустое пространство», в котором оказались сегодня работники школьных библиотек, желающие повысить квалификацию, расширить и углубить свои знания о современном библиотечном деле, применить эти знания на практике.

## **ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ ВЫПОЛНЕННЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

<b>№ к. р.</b>	<b>Тема</b>	<b>Номера страниц</b>
№ 1	Системная сущность библиотеки	250
№ 2	Сущностные функции библиотеки	166, 169, 176, 182, 186, 191, 197, 241, 247, 251
№ 3	Классификация и типология библиотек	170, 183, 186, 191, 198, 238, 244, 256
№ 4	Организация работы библиотеки общеобразовательного учреждения	166, 184, 187, 192, 202, 220
№ 5	Благоприятный имидж библиотеки	167, 170, 177, 184, 187, 190, 199, 249
№ 6	Технологический подход к деятельности библиотеки	217
№ 7	Все начинается с читателя и все возвращается к нему (некоторые аспекты библиотечного обслуживания)	168, 172, 179, 189, 196, 200, 240, 248
№ 8	Экономические аспекты деятельности библиотеки	

**Издательство «ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА» —  
возрождение лучших российских традиций:  
качественное образование через сильные  
школьные библиотеки и чтение!**

**Журнал «ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»  
профессиональный информационно-методический журнал  
для школьных библиотекарей и методистов по учебным фондам**

**ОСНОВНЫЕ РУБРИКИ ЖУРНАЛА:**



**ЧИТАЕМ ОФИЦИАЛЬНЫЕ  
МАТЕРИАЛЫ**

(законодательные акты и документы,  
регламентирующие деятельность  
школьных библиотек, проекты  
документов Минобробразования России)



**ЗАОЧНАЯ ШКОЛА  
БИБЛИОТЕКАРЯ**

(теоретические материалы, направленные  
на формирование практических умений и  
навыков работы. К участию в рубрике  
привлечены лучшие представители  
библиотечной науки)



**В ОБЪЕКТИВЕ – РЕГИОН**

(проблемы, перспективы работы  
школьных библиотек республик, краев,  
областей, городов, сел России)



**МЕДИАТЕКА В ШКОЛЕ**

(электронные образовательные ресурсы,  
создание библиотечного медиацентра,  
единой информационной среды в школе)



**ИНФОРМАЦИОННАЯ  
КУЛЬТУРА ЛИЧНОСТИ**

(формирование навыков информационной  
культуры у учителей и учащихся)



**СЦЕНАРИИ**

(календарь знаменательных дат, сценарии  
праздников, игр, викторин, списки  
литературы в помощь организации  
массовых мероприятий)



**С КОМПЬЮТЕРОМ  
НА «ТЫ»**

(вопросы автоматизации библиотечно-  
библиографических процессов в  
библиотеке школы)



**ПОВЫШАЕМ СВОЮ  
КВАЛИФИКАЦИЮ**

(библиотечная инноватика, проблемы  
чтения и грамотности детей,  
формирование нового профессионального  
сознания)



**КОНСУЛЬТИРУЕТ  
МЕТОДИСТ**

(организация деятельности школьных  
библиотек, ответы на вопросы читателей)



**БИБЛИОГРАФ  
РЕКОМЕНДУЕТ**

(обзоры современного книжного рынка  
детской, развивающей, справочной и  
энциклопедической литературы)



**КОНФЕРЕНЦИИ,  
СОВЕЩАНИЯ, СЕМИНАРЫ**

(материалы и доклады участников  
международных, всероссийских,  
региональных мероприятий)

**И ДРУГИЕ РУБРИКИ,  
ПОДСКАЗАННЫЕ ЖИЗНЬЮ**

**Наш индекс: 79395**

**5 номеров в полугодие**  
Подписку можно оформить  
в любом п/о связи  
по каталогу АО «Роспечать»  
«Газеты и журналы»



# ДОМАШНЯЯ ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА

*Лучше всего идею нашего журнала выражают слова известного русского библиотековеда Николая Александровича Рубакина:*

**«Чтение – только начало.  
Творчество жизни — вот цель!»**



Наша задача — помочь творчеству наших детей в компьютерном веке.

Известные специалисты по детскому чтению объединились для создания нового журнала именно для родителей.

На многих профессиональных конференциях говорят о важности чтения.

Мы надеемся, что этот популярный журнал станет для родительской общественности проводником всего лучшего, что было в традициях российского опыта руководства чтением, а также позитивного современного опыта.

---

**Сегодня — Нечитатель,  
завтра — функционально неграмотный.  
Значит, сегодня — учебное поражение,  
а завтра — поражение на рынке труда!**

---

**Индекс 82383**

**Периодичность — 3 номера в полугодие**

## Новое приложение к "ШБ" — "ВЫСТАВКА В ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ"



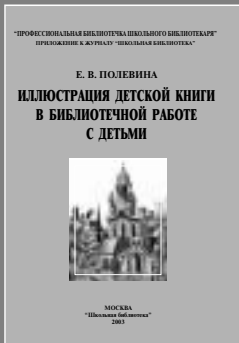
Материалы к выставкам рассказывают об этапах жизни и творчества писателей, поэтов и выдающихся деятелей культуры, их соратников и друзей, дается разнообразный наглядный материал в помощь проведению библиотечных и иных школьных мероприятий.

Материалы оформлены в виде папок, где школьный библиотекарь найдет иллюстративный материал на отдельных листах, удобных для экспонирования на книжной выставке, портреты юбиляров, красочно оформленные иллюстрации, привлекающие внимание юного читателя к книге и ее автору.

Папки содержат и текстовую часть, в которой представлены сценарии для проведения праздников, вопросы для викторин и конкурсов и многое другое. Редколлегия при формировании этих выпусков ставит своей задачей сделать книжную выставку в школьной библиотеке маленьким чудом, которое было бы способно задеть "струны души" юных читателей.

РОСПЕЧАТЬ 80841  
ПРЕССА РОССИИ 14734

## Новые издания "ШБ"



В книге прослеживается история становления и развития иллюстрации детской книги, творческий путь художников детской книги. Особенный интерес представляет анализ опыта работы российских библиотек с иллюстрацией детской книги, в котором даны практические рекомендации по работе с книжной иллюстрацией и по организации творческой деятельности школьников. В книге представлены иллюстрации известных художников книги: И. Билибина, Л. Токмакова, В. Конашевича, Н. Чарушина, В. Лебедева.



*Психология детского чтения — это наука о работе сознания ребенка в процессе чтения: работе многогранной и сложной. Ее богатство складывается из совокупности ряда черт, свойств, качеств сознания. "Синдром нарушения восприятия", о котором говорят*

*нынешние учителя, имея в виду школьников, как раз и свидетельствует о том, что в работе сознания ребенка происходят сбои: над открытой книгой его душа спит. Внутреннего резонанса не происходит: отсутствует сопереживание, тупеет мысль, не работает воображение, рассеивается внимание и т.д.*

*Задача словаря — помочь библиотекарям и другим руководителям детского чтения в развитии и обогащении восприятия текста, в повышении его уровня. Словарь даст четкое представление: какие качества и способности надо развивать, чтобы вырос полноценный читатель и, значит, духовно наполненная личность".*

Оформить заказ на книги можно следующим образом:  
пришлите в адрес редакции заявку в произвольной форме, указав название книги, количество экземпляров и ваш полный обратный адрес. Книги будут высланы наложенным платежом.

РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА  
РОССИЙСКАЯ ШКОЛЬНАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ АССОЦИАЦИЯ

**ЗАОЧНАЯ ШКОЛА  
ШКОЛЬНОГО БИБЛИОТЕКАРЯ**

Сборник лекций

Формат 84x108<sup>1</sup>/<sub>32</sub>. Усл.печ. л. 13,86.

Тираж            экз. Заказ

Издательство “Школьная библиотека”  
109012, г. Москва, М. Черкасский пер., 1/3, комн. 437.  
Тел/факс: 921-61-06

Отпечатано в ГУП “Областная типография” “Печатный двор”  
432 049, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, 27