


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Ездочное
Чернянского района Белгородской области»

| | | |
|--|---|---|
| <p>«Согласовано» Заместитель директора МБОУ «СОШ с.Ездочное» (Масленникова Е.Е.) <i>Масленникова Е.Е.</i> «21» августа 2023г.</p> | <p>РАССМОТРЕНО педагогическим советом МБОУ «СОШ с.Ездочное» Протокол № <u>1</u> от «28» августа 2022г.</p> | <p>«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ с.Ездочное» Приказ № <u>1</u> от «28» августа 2022г.</p>  |
|--|---|---|

Рабочая программа педагога-библиотекаря на 2023-2024 учебный год

Составитель:
Воронина Г.Л.
педагог-библиотекарь

2023 г.

Пояснительная записка

Данная рабочая программа разработана на основе:

1. Положением о должностных обязанностях педагога-библиотекаря.
2. Приказом Минздравсоцразвития от 31.05.2011 г. № 448н г. Москва «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» новой должности «Педагог-библиотекарь».

Рабочая программа состоит из нескольких разделов:

1. Работа с фондом учебной литературы.
2. Работа с фондом художественной литературы
3. Работа с читателями
4. Работа с библиотечным активом «ЛУЧИК» (ЛУчшиеЧИтатели Книги)
5. Работа с родительской общественностью
6. Работа с педагогическим коллективом.
7. Работа с учащимися школы.
8. Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся.
9. Массовая работа
10. Рекламная деятельность библиотеки.
11. Повышение квалификации.

По каждому разделу разработан перечень мероприятий, необходимых для выполнения того или иного пункта раздела.

Особое внимание заслуживают раздел «Работа с читателями», т.к. именно его выполнение играет существенную роль в достижении главной цели работы школьной библиотеки, а именно: дополнительное образование учащихся по культурному развитию личности, продвижению чтения, поддержке интереса к литературе, развитию словесности и формированию информационной культуры. Кроме того в рабочей программе предусмотрено проведение литературных часов, тематика которых включена в раздел «Массовая работа» и соотнесена со знаменательными датами, связанными с юбилеями книг или именами деятелей литературы, чьи юбилеи отмечаются в этом учебном году.

В целом, вся работа библиотеки направлена на успешное достижение намеченных целей и выполнение поставленных на учебный год задач.

Цель:

- Повышение качества знаний путем совершенствования эффективности педагогической деятельности в условиях внедрения ФГОС в основной уровень образования.

Задачи:

- формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно-информационного пространства;
- развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни;
- представление возможности для создания и использования информационной базы как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору и критической оценке информации;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности научной, справочной, художественной литературой, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей;
- формирование комфортной библиотечной среды; оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов;
- предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию, в том числе и вне пространства обучения; - воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории;

- воспитание чувства бережного отношения к книге, формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.

Основные функции библиотеки

1. Образовательная - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в школе.
2. Информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием, как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. Культурная - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
4. Досуговая - содействие содержательному проведению свободного времени учащихся.
5. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Сервисная - библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
7. Просветительская - приобщение учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Аккумулятивная - библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Календарно-тематическое планирование

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственн ые |
|--|--|----------------------|---------------------------------------|
| 1. Работа с фондом учебной литературы | | | |
| 1. | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год | сентябрь | Воронина Г.Л. |
| 2. | Составление заказа учебной литературы на 2024-2025 учебный год | Ноябрь февраль | Воронина Г.Л. |
| 3. | Комплектование фонда путем совместного с учителями-предметниками составления ежегодного заказа на учебники. | октябрь | Воронина Г.Л. |
| 4. | Прием и обработка поступивших учебников и художественной литературы (запись в инвентарную книгу, картотеку, штемпелевание, расстановка). | по поступ- лению | Воронина Г.Л. |
| 5. | Составление отчётных документов, диагностики уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой. | по поступ- лению | Воронина Г.Л. |
| 6. | Приём и выдача учебников (по графику) | май-июнь, август | Воронина Г.Л. |
| 7. | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий. | по поступ- лению | Воронина Г.Л. |
| 8. | Осуществлять контроль за своевременным возвратом читателями литературы в библиотеку. | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 9. | Списание фонда с учётом ветхости и смены программ. | декабрь | Воронина Г.Л. |
| 10. | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов). | 2 раза в год | Актив библиотеки, Воронина Г.Л. |
| 11. | Работа с резервным фондом учебников (перестановка фонда по мере движения). | сентябрь- октябрь | Воронина Г.Л. |
| 12. | Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник - твой помощник и друг». | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 2. Работа с фондом художественной литературы. | | | |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы. | по поступ- лению | Воронина Г.Л. |
| 2. | Выдача изданий читателям. | постоянно | Воронина Г.Л. |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах. | постоянно | Воронина Г.Л. |
| 4. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом выданных изданий. | конец четверти | Воронина Г.Л. |
| 5. | Ведение работы по сохранности фонда. | постоянно | Воронина Г.Л. |
| 6. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей. | постоянно | Воронина Г.Л. |
| 7. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах. | на каникулах | Актив библиотеки |
| 8. | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами». | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 9. | Проверка книжного фонда | июнь | Воронина Г.Л. |
| 10. | Оформление новых разделителей: | в течение | Воронина Г.Л. |

| | | | |
|--|---|--------------------------------|--|
| | -полочные разделители по темам и классам; -по алфавиту, с портретами писателей. | года | |
| 11. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов) - к фонду периодики (для всех) | постоянно | Воронина Г.Л. |
| 12. | Санитарный день | последняя пятница месяца | Воронина Г.Л. |
| 3. Работа с читателями | | | |
| 1. Индивидуальная работа | | | |
| 1 | Создание комфортных условий для работы читателей. Обслуживание читателей библиотеки: учащихся, педагогов, прочих работников школы, родителей | Постоянно | Воронина Г.Л. |
| 2 | Применяя разнообразные индивидуальные беседы, анкетирование с психологом, опрос читателей, анализ читательских формуляров, выявить отдельные группы читателей А) читатели-активисты Б) мало читающие В) читающие по теме Г) читающие бессистемно Д) «трудные» дети | в течение года | Педагог-библиотекарь, психолог, классные руководители. |
| 3 | Рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном. | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку. | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 5 | «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки). Беседы о прочитанном. | май | Воронина Г.Л. |
| 4. Работа с библиотечным активом «ЛУЧИК» (ЛУЧшиеЧИТатели Книги) | | | |
| 1. | Заседание актива библиотеки. | 1 раз в четверть | Педагог-библиотекарь, актив библиотеки |
| 2. | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет. Подготовка и оформление тематических книжных выставок, информационных листов на любую тему | в течение года | Педагог-библиотекарь, актив библиотеки |
| 3. | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников. | 1 раз в полугодие. | Педагог-библиотекарь, актив библиотеки |
| 4. | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий и библиотечных уроков. | в течение года | Педагог-библиотекарь, актив библиотеки |
| 5. Работа с родительской общественностью | | | |
| 1. | Предоставление родителям информации о новых учебниках и обеспеченности учебной литературой | сентябрь | Воронина Г.Л. |

| | | | | |
|---|---|---|---------------|---------------|
| 2. | Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года для всеобщего ознакомления. | май-июнь | Воронина Г.Л. | |
| 3. | Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки | 1 раз в четверть | Воронина Г.Л. | |
| 4. | Оформление стенда «Лучшие читатели библиотеки»; Оформление стенда «Самый читающий класс» | 1 раз в четверть | Воронина Г.Л. | |
| 6. Работа с педагогическим коллективом. | | | | |
| 1. | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе по ФГОС, педагогических журналах и газетах. | на педсоветах | Воронина Г.Л. | |
| 2. | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | по требованию | Воронина Г.Л. | |
| 3. | Выступления на совещаниях и педагогических советах о посещении школьной библиотеки учащимися | 1 раз в четверть | Воронина Г.Л. | |
| 4. | Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | ноябрь-декабрь | Воронина Г.Л. | |
| 7. Работа с учащимися школы. | | | | |
| 1. | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | постоянно | Воронина Г.Л. | |
| 2. | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | 1 раз в месяц | Воронина Г.Л. | |
| 3. | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики: - оформление стенда-рекомендации: - разъяснить ответственность за причинённый ущерб книге, журналу, учебнику. | постоянно | Воронина Г.Л. | |
| 4. | Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждым классом. | 1 раз в четверть | Воронина Г.Л. | |
| 5. | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки. | постоянно | Воронина Г.Л. | |
| 6. | «Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | май | Воронина Г.Л. | |
| 8. Библиотечно-библиографические и информационные знания учащихся. | | | | |
| Класс | Тема | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Тема 1. Первое посещение библиотеки. | Знакомство с библиотекой, формирование интереса к книге. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «Книжным домом». Понятия «читатель», «библиотекарь». Знакомство с тематическими полками, книжными выставками, картотеками. Просмотр имеющихся в читальном зале периодических изданий для начальных классов: «Филя», «Веселые картинки», «Миша» и др. Основные правила пользования библиотекой. | сентябрь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 2. Структурные | Понятия «абонемент», «читальный | декабрь | Воронина Г.Л. |

| | | | | |
|---|--|--|----------|---------------|
| | подразделения библиотеки | зал». Правила пользования библиотекой. Библиотечный фонд: книги, журналы, газеты, учебники Откуда пошла книга. Первые книги. Сегодняшний день книги. | | |
| | Тема 3. Книга начинается... | Первое знакомство со структурой книги. Обложка, иллюстрация, их значение в выборе и чтении. Правила и умения общаться с книгой. | март | Воронина Г.Л. |
| 2 | Тема 1. Маленькое путешествие в историю книги Твои журналы | Разнообразие детских журналов. Структура журналов. Оформление журналов. | сентябрь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 2. Структура книги | Внешнее и внутреннее оформление книги. Элементы книги: титульный лист, оглавление, аннотация. | декабрь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 3. Твои первые энциклопедии, словари, справочники | Знакомство школьников со справочной литературой. Привитие интереса к ним. Содержание урока: работа с энциклопедиями | март | Воронина Г.Л. |
| 3 | Тема 1. Структура книги. | Углубление и расширение знаний о книге, полученных ранее: титульный лист, оглавление, предисловие. Роль и значение иллюстраций, знаменитые иллюстраторы детских книг (В.Лебедев, Ю.Васнецов, В.Конашевич, И. Билибин и другие). | октябрь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 2. Как читать книгу | Обучение правилам чтения. Внешние условия чтения – тишина, освещенность, правильная поза, Формирование навыков самостоятельной работы с книгой. Внимание к тексту, художественные детали. Послесловие. Роль иллюстраций. | январь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 3. Энциклопедии, словари, справочники | Обучение умению пользоваться справочной литературой. Работа с энциклопедией. | апрель | Воронина Г.Л. |
| | Тема 4. Справочная литература | Виды справочных изданий по содержанию, структуре, функциональному назначению. Энциклопедии. Работа с энциклопедиями. Справочники. Словари. | май | Воронина Г.Л. |
| 4 | Тема 1. Выбор книг в библиотеке | Обучение самостоятельному поиску информации. Открытый доступ к книжному фонду: порядок и правила расстановки книг, полочные разделители. Определение места книги на полке. Книжные выставки, тематические полки – помощники в выборе книг. Рекомендательные списки литературы. Библиотечный плакат. Алфавитный и систематический каталоги: когда | октябрь | Воронина Г.Л. |

| | | | | |
|----------------------------------|--|---|----------------|---------------|
| | | следует к ним обращаться. | | |
| | Тема 2. Справочная литература | Расширение понятий о видах справочной литературы. Привитие навыков пользования ими. Типы справочных изданий. Энциклопедии универсальные «Что такое? Кто такой?» и отраслевые (историческая, географическая, биологическая и др.). Принципы использования справочного аппарата энциклопедий. Словари, их структура и принципы работы с ними. | январь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 3. Наш помощник – каталог | Алфавитный каталог. Систематический каталог. Каталогная карточка. Связь титульного листа книги с каталожной карточкой. Структура каталогов: основные деления, разделители, расположение карточек в каталоге и книг на полках. Нахождение книг в каталогах. | апрель | Воронина Г.Л. |
| | Тема 4. Интеллектуальная игра «В книжном царстве – премудром государстве». | Игра, где соревнуются команды 4 класса. Заключительный урок по основам библиотечно-библиографическим знаниям по всем пройденным темам. | май | Воронина Г.Л. |
| 5 | Тема 1. Библиотеки России. | Библиотека – центр по сбору и хранению информации. Крупнейшие книжные центры. | ноябрь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 2. Мир информации | Понятие «информация», ее виды и свойства. Носители информации. Информационные структуры и каналы. | февраль | Воронина Г.Л. |
| 6 | Тема 1. Научно-популярная литература | Научно-популярная литература. Отличительные свойства и признаки научно-популярной литературы. Функции и возможности. Роль научно-популярной литературы в учебной деятельности, развитии познавательных интересов. Основные разделы фонда НПЛ. | ноябрь | Воронина Г.Л. |
| | Тема 2. Книга и ее создатели | Структура книги, использование аппарата книги при чтении. Знакомство с новыми терминами: серия, выходные данные, форзац, фронтиспис, колонтитул и др. | февраль | Воронина Г.Л. |
| 9. Работа кинолектория | | | | |
| | | Организация мероприятий с просмотром документальных и художественных фильмов, посвященных памятным датам | В течение года | Воронина Г.Л. |
| 10. Массовая работа | | | | |
| Выставочная деятельность. | | | | |

| | | | |
|---|--|----------------|---------------|
| Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения. Вызвать интерес к предмету через литературу. Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе. | | | |
| 1. | В помощь образовательному процессу: | | |
| | Выставка «Единый государственный экзамен» (подбор материалов по ЕГЭ) | в течение года | Воронина Г.Л. |
| | Выставка учебных изданий к предметным неделям: «Методическая копилка». | По плану | Воронина Г.Л. |
| | Цикл мероприятий к неделе Детской книги по специальному плану | март | Воронина Г.Л. |
| | Подготовить выставку новинок учебной литературы | | Воронина Г.Л. |
| 2. | Выставка «Произведения-юбиляры 2023,2024 года», «Произведения-юбиляры 2023, 2024 года», | Январь-июнь | Воронина Г.Л. |
| 3. | Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей | По месяцам | Воронина Г.Л. |
| 4. | Краеведение: | | |
| | 70 лет со дня образования Белгородской области | декабрь | Воронина Г.Л. |
| | «Дела давно минувших дней» (Краеведческая информационная выставка – раскладка | ноябрь | Воронина Г.Л. |
| | «О героях былых времён...» (Краеведческая книжно-иллюстрированная выставка ко Дню героев Отечества в России: о Героях Белгородской области) | февраль | Воронина Г.Л. |
| | Международный день памятников и исторических мест (Отмечается с 1984 г. Установлен по решению ЮНЕСКО) О Холковском мужском монастыре | 15 апреля | Воронина Г.Л. |
| | Систематически пополнять новыми материалами краеведческую папку-накопитель. | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 5 | Патриотическое воспитание: | | |
| | - День солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | Воронина Г.Л. |
| | День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И.Кутузова с французской армией (1812г)Д | 8 сентября | Воронина Г.Л. |
| | - День народного единства (Принят Государственной Думой РФ 24 декабря 2004 г.) | 4 ноября | Воронина Г.Л. |
| | - День Октябрьской революции 1917 года (Отмечается в соответствии с Федеральным законом «О днях воинской славы и памятных датах России») | 7 ноября | Воронина Г.Л. |
| | - 60 лет полету первой женщины В. В.Терешковой в космос. Совершен 16 июня 1963 году на космическом корабле «Восток – 6 » | Апрель | Воронина Г.Л. |
| | -Из пламени Афганистана», посвященная дню вывода Советских войск из Афганистана 1989г. Встреча с воином-интернационалистом М Меняйловым | 15 февраля | Воронина Г.Л. |
| | 130 лет со дня рождения М. Н. Тухачевского (1893 - 1937), Маршала Советского Союза.26 | 16 февраля | Воронина Г.Л. |
| | — День памяти юного героя-антифашиста (Отмечается с 1964 г. в честь погибших участников антифашистских демонстраций — французского школьника Даниэля Фери (1962) и иракского мальчика Фадыла Джамала (1963)) | 8 февраля | Воронина Г.Л. |
| | «Космические дали таинственные» (Выставка – знакомство о героях – космонавтах) (отмечается ЮНЕСКО | 12 апреля | Воронина Г.Л. |
| 6 | Духовно-нравственное воспитание: | | |
| | . Всемирный день чтения вслух (отмечается ежегодно в первую среду марта). | Март | Воронина Г.Л. |

| | | | |
|----|---|-----------------|---------------|
| | -5-6 класс «День памяти <u>А. С. Пушкина</u> (1799-1837) библиотечный урок | 10 февраля | Воронина Г.Л. |
| | - Международный день книгодарения | 14 февраля | Воронина Г.Л. |
| | Книжная выставка посвященная 2 апреля — Международный день детской книги | Апрель | Воронина Г.Л. |
| | 1-4 класс «Азбука - к мудрости ступенька» Мероприятие ко Дню славянской культуры и письменности | май | Воронина Г.Л. |
| | Оказание классным руководителям помощи в подборе методических материалов к часам духовности, классным часам | в течение года | Воронина Г.Л. |
| | Неделя детской книги | 25-31 марта | Воронина Г.Л. |
| 7 | Экологическое воспитание: | | |
| | - Книжная выставка «Времена года в произведениях великих писателей» выставка поделок | В течение года | Воронина Г.Л. |
| | «Зверьё моё» (Книжно – иллюстрированная фотовыставка к Всемирному дню защиты животных. Дню заповедников и национальных парков | 11 января | Воронина Г.Л. |
| | Книжная выставка к Всемирному дню кошек | 1 марта | Воронина Г.Л. |
| | Оформление книжной выставки 1 апреля – Международный день птиц. (В 1906 г. была подписана Международная конвенция об охране птиц). | 1 апреля | Воронина Г.Л. |
| | «Там, где берегут природу» (Экологическая книжно – иллюстрированная выставка о заповедниках и национальных парках России. К Всемирному дню Земли) | 22 апреля | Воронина Г.Л. |
| 8 | Правовое воспитание: | | |
| | - Книжная выставка ко Дню конституции «Основы правовых знаний» | декабрь | Воронина Г.Л. |
| | - оформление книжной выставки «Школа безопасности», беседа «Правила уличного движения» | сентябрь | Воронина Г.Л. |
| 9 | Воспитание здорового образа жизни: | | |
| | . «Советы доктора Пилюлькина» (Выставка – раскладка ко Дню здоровья) | апрель | Воронина Г.Л. |
| | «Наркомания и их жертвы». Конференция для старшеклассников, посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом. (1 декабря) | декабрь | Воронина Г.Л. |
| | - Книжная выставка «Не сломай свою судьбу (профилактика наркомании, алкоголизма, табакокурения среди учащихся). | В течение года | Воронина Г.Л. |
| 10 | Профессиональное просвещение и профориентации. | | |
| | - Книжная выставка «Тебе, абитуриент» | постоянно | Воронина Г.Л. |
| | - Информационный час «Все профессии важны» | декабрь | Воронина Г.Л. |
| 11 | Эстетическое воспитание: | | |
| | « Школа – твой второй дом» (Краеведческая раскладная выставка – знакомство с нашей школой. Ко дню Знаний). | 1 сентября | Воронина Г.Л. |
| | «Звенит звонок: школьный начинается урок» (Поздравительный стенд ко дню Учителя) | 5 октября | Воронина Г.Л. |
| | - «Добрые мамыны глаза» (Книжно – иллюстрированная выставка - посвящение ко Дню матери) | ноябрь | Воронина Г.Л. |
| | « С Новым годом!» (Книжно – иллюстрированная выставка) | Декабрь, январь | Воронина Г.Л. |
| | Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев» | | Воронина Г.Л. |
| | - «Фронтное письмо» (Литературный час памяти по произведениям о ВОВ, по фронтным письмам ко Дню защитника Отечества) | 23 февраля | Воронина Г.Л. |

| | | |
|---|----------|---------------|
| Всемирный день писателя | 3 марта | Воронина Г.Л. |
| -«Ох уж эти девочки» Литературный час о девочках – героинях литературных произведений. | 8 марта | Воронина Г.Л. |
| «Поэтическая мозаика» (Книжно-иллюстрированная выставка ко дню поэзии) | 21 марта | Воронина Г.Л. |
| «Хоровод весёлых книжек для девчонок и мальчишек » (Книжно – иллюстрированная выставка весёлых детских рассказов к Неделе детской и юношеской книги, ко Дню смеха и к Международному Дню детской книги с обзором у выставки) | апрель | Воронина Г.Л. |
| -«Мы помним! Мы гордимся!» (Книжно - иллюстрированная выставка ко Дню Победы) | 9 мая | Воронина Г.Л. |
| «Чудесный туюсок» Литературно – творческий час по устному народному творчеству к Всемирному дню Славянской культуры и письменности. | 24 мая | Воронина Г.Л. |

10. Рекламная деятельность

| | | | |
|----|--|-----------------------------------|---------------|
| 1. | Создание фирменного стиля: - эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт мебели). - подбор оригинального стиля для оформления выставок, разделителей фонда. - озеленение. | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 2. | Реклама о деятельности библиотеки: - устная (во время перемен, на МО, на собраниях) - наглядная (оформление информационного стенда «Календарь знаменательных и памятных дат», тематических плакатов «Правила пользования книгой», «Правила пользования библиотекой», «Правила поведения в библиотеке») | в течение года | Воронина Г.Л. |
| 3. | Сотрудничество по обслуживанию школьников библиотеками других школ, сельской библиотекой. и другими субъектами социализации. | в течение года по мере требования | Воронина Г.Л. |
| 4 | Освещение деятельности библиотеки на школьном сайте | постоянно | Воронина Г.Л. |

11. Повышение квалификации.

| | | | |
|----|---|-----------------|------------------------|
| 1. | Работа по самообразованию - освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле; - использование опыта лучших школьных библиотекарей; - посещение семинаров, участие в районных МО, присутствие на открытых мероприятиях | В течение года | Педагог-библиотекарь |
| 2. | Работа над опытом работы«Развитие творческих способностей обучающихся через использование нетрадиционных форм обучения на библиотечных уроках и внеклассной деятельности» | В течение года | . Педагог-библиотекарь |
| 3. | Стремиться к совершенствованию традиционных и новых библиотечных технологий | В течение года | . Педагог-библиотекарь |
| 4. | Пополнение информации на сайте школьной библиотеки в сети Интернет | В течение года, | Педагог-библиотекарь |

Ожидаемые результаты

Освоение детьми программы «Основы информационно-библиографической грамотности школьника» направлено на достижение комплекса результатов в соответствии с требованиями Федерального Государственного Образовательного Стандарта.

Личностные результаты: - оценивать поступки людей, жизненные ситуации с точки зрения общепринятых норм и ценностей, оценивать конкретные поступки как хорошие или плохие; - эмоционально «проживать» текст, выражать свои эмоции; - высказывать свое отношение к героям прочитанных произведений.

Регулятивные универсальные учебные действия: - определять и формировать цель деятельности на уроке с помощью библиотекаря; - проговаривать последовательность действий на библиотечном уроке.

Познавательные универсальные учебные действия: - ориентироваться в книге (титул, содержание, оглавление); - самостоятельно находить информацию в энциклопедиях и словарях; - преобразовывать информацию из одной формы в другую; - обрабатывать информацию, делать элементарные виды записей: выписки, план, отзыв.

Коммуникативные универсальные учебные действия: - оформлять свои мысли в устной речи, слушать и понимать других; - учиться работать в группе, паре.

Предметные результаты: - знать основные этапы развития книжного дела, исторический процесс формирования внешнего вида книги и ее структуры; - понимать значение терминов, определенных программой; - ориентироваться в книжной и информационной среде библиотеки; - иметь представление о различных видах литературы.

Оценка планируемых результатов освоения программы

Система отслеживания и оценивания результатов обучения детей проходит через участие их в выставках, конкурсах, массовых мероприятиях, тестирование. Тесты являются эффективной формой оценивания и подведения итогов деятельности обучающихся. Тесты помогают не только проверить, но и закрепить полученные на занятиях знания, а также позволяют выявить не достаточно хорошо усвоенные темы (вопросы), что поможет в дальнейшем доработать, и усовершенствовать предлагаемый материал.

Учебно-методическое обеспечение выполнения рабочей программы

1. Книжный фонд школьной библиотеки

- 1.1 художественная литература,
- 1.2 методическая литература,
- 1.3 справочная литература,
- 1.4 учебная литература,
- 1.5 журналы,

2. О.Р.Старовойтова, С.М. Плескачевская, Т.Д. Жукова; Под ред Ю.Н.Столярова Справочник школьного библиотекаря/ М.: Русская школьная библиотечная ассоциация, 2007.

3. Илларионова Е.В. Мастер-классы для школьных библиотекарей/Ульяновск: изд «Панорама», 2007.

4.Растегаева Н.Г. Встречи в школьной библиотеке./Волгоград: изд «Учитель» 2009.

5.Полтавская Е.И. Великие люди-библиотекари: от А до Я. /М.; Школьная библиотека. 2005.

6.Тубельская Г.Н. Зарубежные детские писатели. Сто имен./М.; Школьная библиотека.2005.

7.Михалева Т.И. Литература о Великой Отечественной войне в гражданском становлении личности. /М.: Школьная библиотека 2005.

8. Библиогид: Книги и дети: Альманах: По страницам Интернет-сайта. /М.; школьная библиотека 2005.

9. Государственная детская библиотека А.А.Лиханова. Информационно-библиографический отдел Учимся, играя. Библиотечно-библиографические уроки./ Белгород 2003.

10. Календарь знаменательных и памятных дат на 2021г.

11. календарь знаменательных и памятных дат на 2022г.

13. Интернет-ресурсы школьной библиотеки:

13.1 Сказки А.С.Пушкина.

13.2 А.С.Пушкин (произведения Пушкина читают артисты Малого театра России).

13.3 Литературно-театрализованный урок Грибоедов А.С. «Горе от ума» ч 1-2, ч3-4.

13.4. Энциклопедия «Добро пожаловать на Белгородчину».

13.5. Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия В 2х частях.

14 Интернет-сайты:

14.1 Библиотека Мошкова

14.2 Открытая русская электронная библиотека

14.3 Русская виртуальная библиотека

14.4 Электронная библиотека по правам человека

14.5.Архивный замок Элинон

14.6."Фундаментальная электронная библиотека "Русская литература и фольклор""

14.7 "Научная электронная библиотека"

14.8. Каталог русскоязычных газет и журналов

14.9 Интернет-библиотека СМИ