Утверждаю: Согласовано с педсоветом школы

Директор МБОУ «Терновская ООШ» Зам директора по ВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Еманова А.Я. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шумкова Т.А.

ПЛАН РАБОТЫ

библиотеки

МБОУ

«Терновская основная общеобразовательная школа»

Библиотекарь:

Боева Елена Васильевна

2013-2014 учебный год

***Пояснительная записка***

Цель воспитательной работы в школе: создание условий (на основе современной культуры здорового образа жизни), способствующих развитию личности ребёнка как субъекта отношений с людьми, с миром и с собой.

**Задачи библиотеки на 2013-2014 учебный год**

* Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
* Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
* Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.
* Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.
* продолжить организацию пополнения фонда библиотеки, обеспечение его сохранности, привитие любви к книге, бережного отношения к печатным изданиям.
* Лоббировать интересы библиотеки – подключение ее в единую локальную сеть школы.
* Продолжить освоить АИБС «МАРК», создание ЭК

**Основные функции библиотеки:**

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов.

3. Учебная – библиотека организует подготовку по библиотечно-библиографическим и информационным знаниям для различных категорий пользователей.

5. Воспитательная  – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность с РУО, другими библиотеками, для более полного удовлетворения потребностей пользователей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Работа с читателями*** | | | |
|  | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей или лиц их заменяющих | Постоянно | Библ-рь |
|  | Перерегистрация читателей. Запись в библиотеку. | сентябрь | Библ-рь |
| ***Работа с родительской общественностью.*** | | | |
|  | Составление списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года, для всеобщего ознакомления. | Май-июнь |  |
|  | Подготовка материалов для работы школьного родительского совета, родительского собрания по темам: - Школьные учебники: выбор, обеспечение и использование. - Аренда учебников. | В течение года | Библ-рь |
|  | Организация выставки: «Эти книги вы нам подарили». На общешкольных родительских собраниях. | По плану род.собраний | Библ-рь |
|  | Помощь в проведении родительских собраний.  Выведение рекламной информации для родителей  на сайт библиотеки Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.  Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку»  Провести беседу для родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?» | по плану школы  Раз в месяц  по плану школы  Январь    По плану |  |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | | |
|  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах:  - устно на педсоветах  - в виде листовок- объявлений на информационном стенде  - индивидуально | По мере поступления, на педсоветах | Библ-рь |
|  | Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | октябрь | Библ-рь |
|  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации | По требованию | Библ-рь |
| ***Работа с учащимися.*** | | | |
|  | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки | В теч.года | Библ-рь |
|  | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям). | 1 раз в полугодие | Библ-рь |
|  | Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | По мере необход-сти | Библ-рь |
|  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя библиотеки | В теч.год | Библ-рь |
|  | «Чтобы легче было учиться» - подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем учебном году. | В конце года | Кл. рук. |
|  | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно | Библ-рь |
|  | Беседы о прочитанном | Постоянно | Библ-рь |
|  | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | Постоянно | Библ-рь |
|  | Провести  анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги» | Январь-февраль |  |
| ***Работа с библиотечным активом*** | | | |
|  | Заседание библиотечного актива | 1 раз в месяц | Библ-рь |
|  | рейды по проверке сохранности учебников | 1 раз в четв. | актив |
| ***Работа мастерской «Помощник библиотекаря»*** | | | |
| 1 | участие в массовых мероприятиях | В теч.года | Библ-рь |
| 2 | ремонт книг | В теч.года | актив |
| 3 | оформление библиотеки | Постоянно | Редколл. |
| 4 | Сбор рефератов для папки «Научная мысль школы» | Конец года | актив |
| 5 | Участие, оказание помощи в акциях:   * «Школьная перепись» * «Осенняя неделя добра» * «Весенняя неделя добра» * «Будь богаче - принимай других» * «Мой дом – мой край, моя Родина – Россия» * «Знать свои права – управлять своим будущим» * «Обелиск» * Конкурс медиапроектов «Мой край – мое дело» * Конкурс лидеров детских, юношеских организаций и лидеров школьного самоуправления |  |  |
| ***МАССОВАЯ РАБОТА.*** | | | |
| ***Выставки и мероприятия к знаменательным и памятным датам*** | | | |
|  | День Знаний (подбор стихотворений, сценариев, песен) | август | Библ-рь |
|  | Международный день мира | 21.09. | Библ-рь |
|  | 115 лет со дня рождения Сергея Есенина | 03.10. | Библ-рь |
|  | Всероссийский урок чтения | 09.10. | Библ-рь |
|  | 140 лет со Дня рождения И.Бунина | 22.10 | Библ-рь |
|  | 90 лет со дня рождения Джанни Родари | 23.10. | Библ-рь |
|  | 155 лет со дня рождения И.В. Мичурина | 27.10. | Библ-рь |
|  | Международный день школьных библиотек | 4-й пн. Окт. | Библ-рь |
|  | День учителя в России. | Окт. | Библ-рь |
|  | День Матери | 27.11 | Библ-рь |
|  | День чтения Книжная выставка «Эти книги читали наши родители». | 26.11. | Библ-рь |
|  | 185 лет со дня рождения А.Н. Плещеева | 04.12. | Библ-рь |
|  | День Отца | 08.12 | Библ-рь |
|  | День Конституции Р.Ф. | 12.12 | Библ-рь |
|  | Новогодние праздники (подбор сценариев и пополнение тетради «Новогодний сюрприз») | декабрь | Библ-рь |
|  | Всемирный день «спасибо» | 11.01. | Библ-рь |
|  | 105 лет со дня рождения А.Л. Барто | 04.02. | Библ-рь |
|  | Месячник «Музей - детям и юношеству» | Февраль |  |
|  | Международный женский день. Подбор стихов, песен, к 8 марта сценариев. | март | Библ-рь |
|  | Неделя детской книги | 24.03 - 30.03 | Библ-рь |
|  | Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев) | апрель | Библ-рь |
|  | День авиации и космонавтики, 50 лет первого полета человека в космос | 12.04. | Библ-рь |
|  | День Земли | 22.04. | Библ-рь |
|  | День печати | 5 мая | Библ-рь |
| Произведения – юбиляры:  220 лет - Р.Э.Распэ «Приключения барона Мюнхгаузена».  180 лет - А.С.Пушкин «Сказка о попе и работнике его Балде», «Сказка о царе Салтане, о сыне его славном и могучем богатыре князе Гвидоне Салтановиче и о прекрасной царевне Лебеди».  85 лет – К.И.Чуковский «Федорино горе», «Чудо-дерево», «Путаница», «Телефон».  85 лет – А.Милн «Винни-Пух».  75 лет – С.В.Михалков «Дядя Степа».  40 лет– Н.Н.Носов Трилогия о Незнайке | | | |
| 500 лет (1510) со времени создания карманных часов. | | | |
| ***Воспитание здорового образа жизни*** | | | |
|  | Обновление выставки «XX! век — Век ребенка» (2001—2010 годы — международное десятилетие мира и ненасилия в интересах детей планеты). |  | Библ-рь |
|  | Месячник безопасности детей | 20.08. – 20.09. | Библ-рь |
|  | Акция «Посади дерево» | 19.09 - 19.10 | Библ-рь |
|  | Месячник борьбы с туберкулезом | октябрь | Библ-рь |
|  | Всемирный день здоровья(1948 г.) | 7 апреля | Библ-рь |
|  | Месячник защиты от экологической опасности | 15.04 - 05.06 | Библ-рь |
|  | Международный день защиты детей | 1 июня | Библ-рь |
| ***Гражданско-патриотическое воспитание*** | | | |
|  | пополнение постоянно действующей выставки по краеведению «Родина моя – Россия» с полками:  история России, история края: «Всему начало здесь, в родном краю»,  «Писатели на берегах Енисея»,  Назаровский район, село родное. | В течение года | Библ-рь |
|  | День защитника Отечества (обзор журнала «Военные знания», учебников ОБЖ для всех классов). | Февраль | Библ-рь |
|  | 9 Мая — день Победы.  Оформление выставки  Подбор стихов  Помощь педагогам в проведении классных часов | май | Библ-рь |
|  | День семьи | 22 сентября | Библ-рь |
| ***Помощь участникам конкурсов*** | | | |
|  | Умники и умницы | Ноябрь | Библ-рь |
|  | Русский медвежонок | Декабрь | Библ-рь |
|  | Самый классный класс | Декабрь | Библ-рь |
|  | Интеллектуальный марафон | Январь | Библ-рь |
|  | Я гражданин России | Январь | Библ-рь |
|  | Золотое Руно | Февраль | Библ-рь |
|  | Ученик года | апрель | Библ-рь |
| ***Информационные технологии*** | | | |
|  | Работа с интернет-проектамиРабота с проектами фестиваля Kоординирующая функция.. в работе с сайтом Интернет | в течение года | Библ-рь |
|  | Информационная поддержка дистанционных олимпиад. |  | Библ-рь |
| ***Работа с библиотечным фондом*** | | | |
|  | Изучение состава фонда и анализ его использования | В теч.года | Библ-рь |
|  | Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация документов | По мере пост. | Библ-рь |
|  | Приём и обработка документов полученных в дар школьной библиотеке | По мере пост. | Библ-рь |
|  | Выявление и списание документов из фонда с учетом ветхости и т.п. | декабрь | Библ-рь |
| 1. о | Обеспечение свободного доступа в библиотеке  - к художественному фонду;  - к фонду периодики (для всех учащихся и сотрудников);  - к фонду учебников;  - обновление разделителей | постоянно | Библ-рь |
|  | Выдача документов пользователям библиотеки | постоянно | Библ-рь |
|  | Проверка правильности расстановки фонда на стеллажах | 1 раз в мес. | Библ-рь |
|  | Контроль за возвратом в библиотеку выданных документов | Конец четв. | Библ-рь |
|  | Ведение работы по сохранности фонда:  - работа с задолжниками  - работу с литературой, принятой взамен утерянной  - списание ветхой, устаревшей литературы | В теч.года | Библ-рь, актив |
|  | Организация мелкого ремонта«Книжкина больница» | 1раз в четв. | Библ-рь |
|  | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» | В теч.года | Библ-рь |
|  | Оформление фонда |  | Библ-рь |
|  | Проведения различных благотворительных акций («Книга - в подарок твоей библиотеке», «Поменяй на улыбку») | В теч.года | Библ-рь актив |
| ***Работа с фондом периодических изданий*** | | | |
|  | Оформление подписки на 1 полугодие 2009 года | октябрь | Библ-рь |
|  | Оформление подписки на 2 полугодие 2009 года | апрель | Библ-рь |
|  | Контроль доставки | В теч.года | Библ-рь |
|  | Подшивка периодики | еженедельно | актив |
|  | Приём и обработка документов полученных в дар шк. библиотеке | По мере | Библ-рь |
| ***Работа с фондом учебной литературы*** | | | |
|  | Издание приказов по учебному книгообеспечению:  «О плане работы по учебному книгообеспечению», «О порядке работы по учебному книгообеспечению, «О функциональных обязанностях», «О формировании перечня учебников», «О списках учащихся льготной категории для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки», «О рейдах проверки состояния учебников», «Об анализе и заказе на следующий год», «О порядке выдачи и приема учебников», и т.д. | По мере необходи-мости | Админи-страция |
|  | Анализ качественного и количественного состояния учебников. Выступление на предметных МО с результатами анализа | сентябрь | Библ-рь |
|  | Изучение состава и анализ использования учебного фонда библиотеки | ноябрь | Библ-рь |
|  | Проведение инвентаризации учебного фонда библиотеки в соответствии с Краевым перечнем учебников | октябрь | Комиссия |
| 1. с | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ | октябрь | Комиссия |
|  | Диагностика уровня обеспеченности учебниками учащихся | Август, сентябрь | Библ-рь |
|  | Подведение итогов движения фонда | сентябрь | Библ-рь |
|  | Подготовка учебников для передачи в обменный фонд РУО | Июнь,август | Библ-рь |
|  | Анализ используемых программ по предметам на 2009-2010 уч. год | август | Учителя |
| 1. О | Ознакомление учителей в т.ч. учителей филиалов начальных школ с Краевым, Федеральным перечнем учебников рекомендованных к использованию в образовательном процессе образовательных учреждениях на 2009/2010 учебный год | По мере издания | Библиоте- карь  Завуч |
|  | Составление перечня учебников планируемых к использованию в учебном процессе в 2009-2010 учебном году и согласование его с РУО | Сентябрь - октябрь | Завуч |
|  | Информирование родительской общественности о перечне учебников планируемых к использованию в учебном процессе в 2009-2010 учебном году | октябрь - декабрь | Кл. рук.,  Библиотекарь, |
|  | Составление заказа на приобретение учебников за счет средств Краевого бюджета на 2009-2010 учебный год | октябрь | Библиотекарь |
|  | Защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год | декабрь | Библ-рь |
|  | Составление списка учащихся льготной категории для первоочередного обеспечения учебниками из фонда библиотеки | август | Соц. Педагог |
|  | Привлечение спонсорских средств на пополнение учебного фонда школьной библиотеки | В течении года | все |
|  | Оказание помощи родительской общественности в приобретении учебных пособий в личное пользование | Май-сентябрь | Библио-текарь |
|  | Приём и обработка поступающих учебников в фонд школьной библиотеки:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учета и инвентарную книгу;  - штемпелевание, нумерование;  - оформление картотеки;  - занесение в электронный каталог; | По мере поступления | Библио-текарь |
|  | Составление графика проверки состояния учебников | Сентябрь | Библ-рь |
|  | Выдача учебников из библиотечного фонда | Август | Библ-рь |
|  | Прием учебников у учащихся в фонд школьной библиотеки | июнь | Библ-рь |
|  | Контроль за возвратом выдачи учебников из библиотечного фонда | июнь | Кл. рук. |
|  | Оформление отчетных документов | По требованию | Библ-рь |
|  | Оформление уголка по учебному книгообеспечению для информирования общественности | Август,апрель | Библиотекарь |
|  | Работа с филиалами начальных школ:  - Прием учебников у филиалов начальных школ  - Выдача учебников для учащихся филиалов начальных школ  - Изучение состава и анализ использования учебного фонда филиалов начальных школ на 2008-2009 уч.год | Июнь август  Сентябрь - ноябрь | Библ-рь, учителя филиалов началь-ных школ |
|  | Работа с библиотеками других школ района:  - Прием учебников из библиотек других школ  - Подготовка учебников для передачи в библиотеки других школ | Сентябрь  июнь | Библ-рь |
| ***РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ*** | | | |
| ***Создание фирменного стиля.*** | | | |
|  | обновить визитную карточку, где показано:  · Направление работы школы;  · Классы-комплекты;  · Читатели, посещения, книговыдача;  · Количество получаемой периодики;  · Фонд библиотеки;  · Площадь библиотеки;  · Приоритетные направления в работе библиотеки ОУ;  · Примерное содержание работы; · Оснащение библиотеки: мебель, каталоги, картотеки; | В течении года | Библ-рь |
| ***Рекламная деятельность библиотеки*** | | | |
|  | Устная — во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях. | В теч. года | Библ-рь |
|  | Наглядная — информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой | В теч. Года | Библ-рь |
|  | Начать оформление альбома-летописи - Библиотека нашей школы | В теч. Года | Библ-рь |
|  | Работа с информационными папками:  — Правила пользования книгой.  — Правила поведения в библиотеке. | В теч. года | Библ-рь |
|  | Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам: | В теч. года | Библ-рь |
|  | пополнение Портфеля игр | В теч. года | Библ-рь |
|  | Разведение комнатных цветов, как элемент особой атмосферы | В теч. года | Библ-рь |
| ***Укрепление материально-технической базы*** | | | |
|  | Лоббировать интересы библиотеки в области включения библиотеки в единую локальную сеть школы. | сентябрь | Библ-рь |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ | | | |
| ***Участие в совещаниях*** | | | |
|  | Участие в районных совещаниях, проводимых управлением образования района. Основные темы:  - Формирование заказа на учебники и учебные пособия  - Планирование работы библиотеки.  - Итоги, опыт и перспективы работы школьной библиотеки и др. | В течении года | Методист РУО |
|  | Участие в семинарах методических объединений по темам соответствующим работе библиотеки | В теч. года | Библ-рь |
| ***Самообразование*** | | | |
|  | Чтение журналов: «Школьная библиотека», «Библиотека», газеты «Библиотека в школе», «Библиополе» | В течении года | Библ-рь |
|  | Изучение приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | По мере пост | Библ-рь |
|  | Работа по самообразованию с использованием опыта других школьных библиотекарей, сельского библиотекаря, учителей, воспитателей:  - посещение семинаров;  - участие в работе «круглых столов;  - присутствие на открытых мероприятиях;  - индивидуальные консультации;  - использование Интернет-ресурсов | В течении года | Библ-рь |
|  | Повышение квалификации на курсах при ИПК. | По графику ИПК | Завуч |
|  | Работа в автоматизированной информационно-библиотечной системе MARK SQL. |  |  |

приложение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Библиотечно-библиографические и информационные знания — учащимся*** | | |
| **1 класс**: | | |
| №1 | Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с книжным домом. Понятия читатель, библиотека, библиотекарь | 1 четверть |
| №2 | Основные правила пользования библиотекой. Как записаться в библиотеку. Как выбрать книгу (тематические полки, книжные выставки, ящики для выбора книг). | 2 четверть |
| №3 | Правила и умения обращаться с книг ой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Обучение умению обернуть книгу, простейшему ремонту книг | 3 четверть |
| **2 класс** | | |
| №1 | Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и назначение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе | 1 четверть |
| №2 | Структура книги. Кто и как создает книги, Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги: обложка, переплет, корешок. Внутреннее оформление: текст, страница, иллюстрация | 2 четверть |
| №3 | Газеты и журналы для детей, Понятие о газете и журнале: статья, заметка, журналист, корреспондент, редакция. Выставка детских журналов. «Мурзилка», «Миша», «АИФ. Детская энциклопедия», «Свирель», «Свирелька», «Детская роман-газета», «Юный натуралист». | 3 четверть |
| **3 класс** | | |
| №1 | Структура книги. Углубление знаний о структуре книги. Титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство, оглавление, предисловие, послесловие). Цель: формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы | 1 четверть |
| №2 | Выбор книг в библиотеке. Первое знакомство с каталогом. Что такое каталог и зачем он нужен в библиотеке. Когда следует к нему обращаться. Титульный лист и каталожная карточка, их взаимосвязь Шифр книги. Систематический каталог. Отделы каталога. Разделители. Связь систематического каталога с расстановкой книг на полках. | 2 четверть |
| №3 | Твои первые энциклопедии, словари, справочники. Весенние каникулы Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели | 3 четверть |
| **4 класс** | | |
| №1 | Похвала книге.  Цель: приобщить детей к чтению, рассказать о роли книги в жизни общества и формировании великих людей, бережном отношении к книге. | 1 четверть |
| №2 | История книги. Познакомить детей с историей книги от её истоков до настоящего времени, с древнейшими библиотеками. | 2 четверть |
| №3 | Искусство книги. Помочь увидеть работу художника. понять не только внешнюю, но и глубинную связь иллюстрации с текстом, почувствовать манеру, -почерк- художника, его творческую индивидуальность |  |
| **5 класс** | | |
| №1 | Как построена книга. Аннотация Предисловие, Послесловие. Содержание. Словарь. Использование знаний о структуре книг и при выборе, чтении книг, при работе с ними | 1 четверть |
| №2 | Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления, Расположение карточек в каталоге и книг на полке | 2 четверть |
| №3 | Запись о прочитанном. Дневник чтения, отзывов. Обучение правилам ведения дневника чтения и написания отзыва на книгу. Отзыв — продуманное мнение о книге. | 3 четверть |
| **6 класс** | | |
| №1 | Выбор книг. Библиографические указатели. Понятие библиография, ее назначение. Библиографические указатели и их отличие от систематического каталога. Как пользоваться указателем при выборе книг. | 1 четверть |
| №2 | Справочная литература. Расширение знаний школьников о справочной литературе. Привитие интереса к справочной литературе. Обучение умению пользоваться ею. | 2 четверть |
| №3 | Периодические издания для младших подростков. Дать информацию о разнообразии прессы, показать методику ее использования. Справочный отдел последнего номера в году. Использование материалов периодики в учебном процессе. | 3 четверть |
| **7 класс** | | |
| №1 | Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Справочно-библиографический аппарат школьной библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная (БСЭ), отраслевые (историческая, литературная, физическая и др.). Поиск литературы с помощью систематического каталога. | 1 четверть |
| №2 | Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении. Дополнительные сведения о титульном листе: серия, выходные данные, информация о переводчике, переиздании и др. Определение содержания книги по ее элементам при беглом просмотре | 2 четверть |
| №3 | Техника интеллектуального труда. Методы работы с информацией. Анализ художественной, научно-популярной, учебной, справочной литературы. Составление плана. Конспектирование. Виды конспектов текстуальный, свободный, смешанный. Тезисы. Библиографическое оформление цитат и выписок. Список использованной литературы. Оформление реферата, конспекта, доклада | 3 четверть |
| **8 класс** | | |
| №1 | Книги по естественным наукам и технике для старших подростков. Специфика книг  по естественным наукам и технике, особенности их чтения, методика использования в обучении. Справочная литература по естественным наукам и технике.  Серии книг по естественным наукам и технике, их тематика. Связь со школьной программой | 1 четверть |
| №2 | Художественная литература для старших подростков. Основные жанры и виды: библиографические очерки, повести, мемуары, публицистические  произведения | 2 четверть |
| №3 | Периодические издания для старших подростков. Роль периодических изданий в обучении и воспитании учащихся. Современные периодические издания для молодежи, их разнообразие. Профиль, читательское назначение. Краткая характеристика отдельных периодических изданий | 3 четверть |
| **9 класс** | | |
| №1 | Алфавитный каталог. Карточка алфавитного каталога. Обучение новым возможностям поиска информации. Алфавитный каталог. Его составление и описание | 1 четверть |
| №2 | Систематический каталог. Обучение новым информационно-поисковым системам. Схема основного авторского описания | 2 четверть |
| №3 | Предметный каталог. Развитие у учащихся основных поисковых умений и навыков в качестве базиса для формирования информационно независимой личности |  |