

МЕДИАТЕКА

Как создать в школе медиатеку

АКТУАЛЬНОСТЬ СОЗДАНИЯ МЕДИАТЕКИ

В развитии учебно-материальной базы (УМБ) школы произошли значительные изменения: использование в учебном процессе компьютеров с широкой периферией, видеомагнитофонов, техники нового поколения (например, телекоммуникационных систем) и пр. На преобразование УМБ школы также активно влияют новые педагогические идеи. Речь идет о признании необходимости дифференциации и индивидуализации обучения как одного из условий полноценного развития и личностной самореализации учащихся; гуманизации образования, при котором человек признается основной и высшей ценностью. Все изменения, которые происходят в школьном образовании, вносят изменения в деятельность и организацию школьной библиотеки.

Современная школьная библиотека развивается в контексте конкретного учебного заведения. Концептуальные изменения конкретной школы обычно находят свое отражение в её программах, которые в свою очередь влияют на изменение в структуре и функциях библиотеки. Школа должна обеспечить учащимся и учителям условия и возможности для свободного выбора методов, форм, средств развития личности, а в известных пределах — целей и содержания учебно-воспитательной деятельности. Обеспечение условий и возможностей для такого выбора, собственно, и составляет содержание начавшихся процессов коренного преобразования УМБ школы. Изменяются требования, предъявляемые к ней под воздействием социально-экономического и научно-технического прогресса, развития педагогической и смежных наук; инфраструктуры. Сегодня умы общеобразовательной школы должны ориентироваться на формирование учащихся и учителей в различных областях знаний в соответствии с их запросами и потребностями;

доступности для осмысления и усвоения учащимися новой информации;

возможности активной и разнообразной творческой самостоятельной деятельности учащихся;

эффективного управления учебно-познавательной деятельностью учащихся;

адаптивной индивидуализации и дифференциации обучения;

устойчивой мотивации деятельности учащихся и учителей.

Изменяются требования, предъявляемые и к УМБ школьной библиотеки.

В учебных заведениях в стране и за рубежом в последние десятилетия прослеживается устойчивая тенденция к расширению комплекса технических средств и средств информации именно на базе библиотек этих заведений. Наряду с книгой фонды библиотек пополняются видеоматериалами, компьютерными программами, базами данных и пр., а сами библиотеки оснащаются соответствующим оборудованием и аппаратурой. «Типовое положение о библиотеке общеобразовательной школы» (1991) предусматривает введение в перечень оборудования технических средств, компьютеров, множительной техники и др. Постепенное нарастание процесса интеграции и координации традиционной библиотеки и использование нетрадиционных для нее технических средств и средств информации, наиболее интенсивно протекающее в зарубежных учебных заведениях, часто меняет её название: центр обучения, центр документации, медиацентр, центр знаний, центр средств информации, медиатека и др. Мы рассматриваем преобразованную школьную библиотеку как качественно новое структурное подразделение школы, условно названное нами медиатекой.

Термин «медиатека» используется прежде всего для того, чтобы подчеркнуть новые формы услуг с включением нетрадиционных для библиотек средств информации, аппаратуры, предоставляемых современной школьной библиотекой. «Медиа» — это не только аппаратные

устройства, но и носители информации, которые хранятся и распространяются отдельно от аппаратных устройств, а кроме того, собственно информация. В такой трактовке «медиа» и термин «медиаотека» приобретает совершенно определенное значение.

Медиаотека в школе — такое структурное подразделение, которое включает совокупность фонда книг и разнообразных технических и информационных средств; располагает педагогически обоснованным комплексом оборудования и мебели для хранения книг, информационных и технических средств, читальным залом с различными рабочими зонами, где созданы благоприятные условия для индивидуализации и развития творческих способностей учащихся. Представляя многокомпонентную информационно-педагогическую среду, медиаотека является таким структурным подразделением школы, в котором присутствуют следующие элементы её эффективного функционирования: фонд средств информации и технические средства для её использования, оборудование и мебель; помещения для успешной самостоятельной работы с информацией и техническими средствами; сотрудники, способные обеспечить работу аппаратуры и творческую деятельность учащихся и учителей с ней. Проработка и учет этих вопросов должны предшествовать созданию медиаотеки в школе.

НАЗНАЧЕНИЕ МЕДИАТЕКИ

Ориентация школы на приоритеты в педагогических подходах последних лет изменяет, авторитарную роль учителя. В новых условиях педагог выступает, прежде всего, организатором познавательной деятельности школьников. Его задача — научить учиться

самостоятельно.

Изменяется и роль учащегося, который вместо пассивного слушателя становится самоуправляемой личностью, способной использовать те средства информации, которые ему доступны. Происходит как бы «самодвижение» личности — в результате творческой познавательной деятельности информация не просто поступает извне, а является внутренним продуктом, результатом самой деятельности учащегося. Для успешности процесса самореализации школьник должен быть включен в такой учебный процесс, в котором максимально учитывались бы его способности, интересы, присущий ему стиль учебы.

Схематически это изменение можно представить следующим образом: от типичной замкнутой системы, управляемой учителем, с заранее заданным содержанием, целями, методом, где учащийся — пассивный получатель информации:

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ -> УЧИТЕЛЬ -> УЧАЩИЙСЯ МЕТОДЫ

к необходимым изменениям, открывающим (как показано на следующей схеме) новые отношения между учащимися и учителем с правом выбора (и тем, и другим) содержания, методов, средств и форм деятельности:

СОДЕРЖАНИЕ

УЧИТЕЛЬ -> МЕТОДЫ <- УЧАЩИЙСЯ СРЕДСТВА ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Это изменение в подходе школы к классно-урочной деятельности, когда превалирует ориентация на творческое познание, делается «ставка» на «самодвижение» каждой личности, предполагает выполнение различного рода самостоятельных работ не только на уроке, но и во внеурочное время.

Именно *медиаотека*, предоставляя соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, для их познавательной, творческой (креативной)

деятельности с широкой опорой на коммуникацию, может внести конструктивные изменения в школьное образование. Пользование медиатекой школы будет ориентировано при этом на учебную работу как по основным предметам, так и по курсу углубленного изучения; на индивидуальную и широкую внеурочную деятельность в группах.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ

Учителя в медиатеке получают информацию о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения и их использовании. Здесь созданы условия и для индивидуальной работы учителя по просмотру, оценке и отбору средств обучения, необходимых для использования непосредственно на уроке или во внеклассное время; для создания самодельных средств творческой деятельности учителя: магнитозаписей, видеозаписей, слайдфильмов и пр. Из медиатеки учитель может связаться с педагогами других городов, стран, работая в рамках телекоммуникационных проектов. Здесь может проходить и работа с учащимися в рамках проектов по видеообмену (создание видеоматериалов). На базе медиатеки, в специально отведенном для этого месте, могут проводиться некоторые формы уроков, требующие индивидуальной и групповой работы со средствами информации: книгами, видеоматериалами, магнитозаписями и пр. по определенной теме учебной программы и графику, составленному учителем совместно с сотрудниками медиатеки. Медиатека — это качественно новое, экономически и методически обоснованное обеспечение возможностей для самоподготовки учащихся. Учитель может руководить процессом познания, оказывать влияние на формирование новых знаний, умений посредством организации самостоятельных работ учащихся в форме индивидуальных, дифференцированных заданий и заданий для самоподготовки, которые ученики выполняют на базе медиатеки.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩЕГОСЯ

Учащийся, самостоятельно работая в медиатеке, приобретает здесь возможность читать не только книги, периодику, но и микрофиши; прослушивать и просматривать фоно-, магнито- и видеозаписи, используя всё это для подбора информации к написанию докладов, сочинений, обзоров, для подготовки к урокам, диспутам, семинарам и др.; а также создавать самодельные средства творческой деятельности для учебных или внеклассных потребностей —

для общешкольных мероприятий, школьного радио, видеоклуба на базе школы, для иллюстрирования выступлений по предмету, доклада на семинаре и пр. Учащийся здесь более самостоятелен в выборе средств, приемов, Организации деятельности. Одновременно школьник учится работать с «ключами» медиатеки: компьютерными каталогами, банками данных и другими программными средствами, картотеками, библиографическими, справочными и энциклопедическими изданиями.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОТРУДНИКА МЕДИАТЕКИ

Специфика сотрудника школьной медиатеки предполагает не только проведение достаточно механической работы: обработки новых поступлений, составления актов поступления и убытия книг, заполнения каталогов и картотек, дневника читателя, написания планов, отчетов и пр., но и организацию широкой воспитательной работы, индивидуальное обслуживание читателей самого разного возраста: от шестилетних ребятшек до преподавателей. Внедрение средств новых информационных технологий в школьную медиатеку способно как преобразовать рутинную работу сотрудников, так и внести существенные коррективы в образовательно-воспитательный процесс. Сотрудник медиатеки с помощью компьютера с периферией (принтер, модем и др.) ведет учет библиотечного фонда, посещаемости, выдачи

книг, обработку статистических данных; составляет, изменяет и тиражирует основные документы (справки, планы, отчеты, библиографические списки); использует в своей работе информацию, подготовленную в национальных библиотечных центрах и полученную посредством телекоммуникационной связи. Сотрудник медиатеки организует самообразовательную деятельность всех групп потребителей, он помогает: а) *учащимся* работать в её условиях не только с книгой, но и с техническими и информационными средствами (с компьютерными программными средствами по коррекции и обобщению знаний, с диафильмами, фоно- и магнитными записями и пр.); б) *8 учителей* подготовиться к урокам с использованием любых средств информации, готовить разовые мероприятия (тематические вечера, устные журналы, аудио- и видеоконференции), совершенствовать свое профессиональное мастерство, обеспечивая их методическими материалами посредством баз данных; в) *и тем, и другим* — создавать новые средства творческой деятельности (на основе имеющихся в фонде): видеоматериалы, фоно- и магнитные записи, слайдфильмы и др.

ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЕ МЕДИАТЕКИ

СОСТАВ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

I Поскольку медиатека выполняет широкие функции в информационно-педагогическом обеспечении педагогического коллектива, в развитии креативных способностей и познавательных интересов учащихся по различным предметам, состав ее информационных и технических средств разнообразен. Роль сотрудника медиатеки состоит в том, чтобы координировать отбор, организацию и использование во внеклассное время этих средств.

.. Книга — базисная опора школьной медиатеки. Вместе с другими традиционными средствами: газетами, журналами, картами, наглядными пособиями — она представляет важное средство для исследовательской работы. Традиционные для школьных библиотек средства — книги различных жанров, включая учебники, газеты, журналы. Существует достаточно много работ, освещающих вопросы, связанные с организацией книжных фондов и деятельностью учащихся с ними, поэтому ограничимся короткой их характеристикой.

В школьной медиатеке собираются справочная и энциклопедическая литература, художественные произведения, учебники по всем предметам. Книга может и должна входить также и в состав 9

учебно-образовательных комплектов вместе с фоно-, магнито- и видеоматериалами, компьютерными средствами и пр.

Информация, содержащаяся **в периодических изданиях**, может использоваться как эффективное средство в исследовательской работе школьников, но долго хранить периодику в медиатеке не представляется возможным. Целесообразно необходимую информацию из периодических изданий переносить на микроформы. Микрофиши и микрофильмы удобны для копирования материалов небольшого объема (по темам учебной программы). Они могут также использоваться для хранения необходимой информации из справочной и энциклопедической литературы. Применение микроформ предполагает наличие в медиатеке аппаратов для их просмотра и чтения.

Для классной и внеклассной работы по формированию интереса к чтению очень полезны разнообразные **звукозаписи** (фоно- и магнитные), которые собираются в медиатеке. Специально созданные для этой цели звукозаписи могут быть нескольких видов:

исполнение художественных и музыкальных произведений, выступления писателей, ученых, политических деятелей и деятелей искусства и культуры, рассказы очевидцев и участников событий, инсценировки литературных произведений и пр. Такой фонд, ориентированный не

только на коллективные формы работ, но и на индивидуальную самостоятельную работу, предполагает в медиатеке магнитофоны и проигрыватели с наушниками.

При создании медиатеки уже имеющееся оборудование, а это в первую очередь диапроекторы, можно широко использовать в различных видах работ. В группе — это просмотр диафильмов, диапозитивов (слайдов) и сопутствующая этому воспитательная деятельность (обсуждение, «озвучивание» книг, чтение, иллюстрирование прочитанного и пр.). Диафильмы, включенные в фонд медиатеки, различны: документальные, научно-популярные, учебные, сказки и истории для ребят младшего и среднего школьного возраста и др. В настоящее время сотрудники библиотек предпочитают работать со слайдами, а не с диафильмами. Полагаем, что это происходит из-за большей свободы действий с ними при работе с группой ребят. Но дети младшего и среднего школьного возраста 10 при индивидуальной или групповой самостоятельной работе предпочтут именно диафильм. Фонд диафильмов, диапозитивов (слайдов), изопroduкции в совокупности образует в медиатеке рабочую зону — изотеку.

Ориентация школы на самостоятельную работу учащихся диктует пополнение фонда медиатеки **комплектами по различным предметам**. Содержание такого комплекта может включать любое количество средств, собранных специально для формирования необходимого уровня знаний. Комплект может состоять из учебного пособия, тетради на печатной основе, магнитозаписи, диафильма, видеоматериалов и пр. Вероятно, на первой стадии создания медиатеки в школе часть комплектов будет приобретаться в магазинах, а часть создаваться самостоятельно сотрудниками медиатеки с помощью учителей и учащихся.

Современный уровень развития материальной базы школы позволяет расширить видовой состав традиционных средств информации и в школьных библиотеках. Это фонд не только книг, газет, журналов, но и фонд магнитозаписей, фонозаписей, диафильмов, диапозитивов (слайдов). Среди нетрадиционных для школьных библиотек средств в медиатеке появляются новейшие средства информационных технологий (НИТ), в первую очередь, видеотехника, компьютеры, множительная техника.

Видеосистемы в школьной медиатеке, представляющие совокупность монитора или телевизора; видеоплеера или видеомагнитофона; видеокамеры; видеокассет и собственно видеозаписей, видеофильмов, способны помочь в индивидуальной коррекции знаний учащихся, обобщении, они необходимы для более глубокого понимания информации. Видеомагнитофоны используются при подготовке к диспутам, семинарам, симпозиумам, видеоконференциям. Создавая с помощью видеокамеры самодельные видеозаписи по литературе, учащиеся представляют своеобразный отчетный материал, являющийся их индивидуальной или групповой самостоятельной работой. Видеокомплекс помогает медиатеке организовать в системе видеоклуба досуг школьников, широкую внеурочную работу по интересам, проводить по определенным воспитательным программам работу с молодежью района, в плане педагогического всеобуча — с родителями учащихся, в целях повышения профессионального мастерства — с учителями.

С появлением видеокамеры, возможности приобретения нескольких видеомагнитофонов в школе возникла потребность в работе с видеоинформацией непосредственно учащихся, появилась возможность просматривать информацию во внеурочное время, создавать свои видеоматериалы для иллюстрации к выступлениям на уроке, кружковых и семинарских занятиях, действовать в рамках проектов по видеообмену. Именно поэтому оптимальный вариант комплекта видеокомплекса в школьной медиатеке должен включать:

два видеомагнитофона (при необходимости можно ограничиться одним видеомагнитофоном),
видеокамеру,
телевизор,

видеокассеты.

В школьной медиатеке компьютер с периферией (монитор, клавиатура, процессор, дисковод, принтер, модем и пр.), дискетами; программными средствами, базами и банками данных несёт нагрузку, связанную с каталогизацией, контролем за обращениями, созданием информационных банков данных для учащихся и учителей. Кроме специфических библиотечных функций, компьютер помогает подготовиться учителям и учащимся к урокам, учебным занятиям. С его помощью в перспективе можно будет получить библиографические справки, подбирать нужную литературу по теме или просто знакомиться с содержанием интересующего текста (имеющегося в другой библиотеке или учебном заведении и передаваемого посредством телекоммуникационной связи). Учитель или учащийся считывают информацию с экрана компьютера, используя «электронную почту», то есть технологию дистанционной передачи информации для обеспечения доступа к внешним базам данных различных культурных и образовательных учреждений посредством телефонных сетей, спутниковой связи. «Электронная почта» позволяет оперативно передавать информацию с компьютера на компьютер на сколь угодно далекие расстояния.

12

С помощью компьютера в медиатеке можно вести учет развития школьников, степени овладения ими произведениями, составляющими необходимый круг чтения, фиксировать и контролировать профориентационную работу, связывая учащихся с базами данных научных и специальных учебных заведений. В медиатеке, в специально отведенных для групповых занятий местах, возможно проведение работы по совместным проектам как между учащимися, так и между учителями различных школ. Деятельность в рамках телекоммуникационных проектов на базе школьной медиатеки позволяет проводить совместные исследования на высоком уровне, так как медиатека располагает обширным фондом информации, который исследователи могут использовать в своей самостоятельной работе.

Для реализации названной работы в медиатеке необходимо иметь персональные ЭВМ, программно-совместимые с IBM PC и желательны соединенные в локальную сеть. В комплект также должны входить: принтер, модем (с телефонным аппаратом), гибкие магнитные диски.

Разрешение приобретать школам **копировально-множительную** технику открыло необычайно большие возможности. Речь идет прежде всего об обеспечении тиражирования «бумажной» информации: о размножении в достаточном количестве экземпляров разнообразных индивидуальных, групповых и коллективных творческих работ учащихся, подобранного учителем документального, раздаточного, тестового материала к урокам и внеурочной деятельности. Школы в настоящее время предпочитают приобретать настольные модели, с минимумом функциональных возможностей, которые обслуживает один человек.

Итак, в состав информационного комплекса медиатеки рекомендуется включать *информационные средства*: диафильмы и диапозитивы (слайды), фонозаписи и магнитоаудиозаписи, микрофиши и микрофильмы, видеоматериалы, компьютерное программное обеспечение. А также *технические средства*: диапроекторы для групповых и индивидуальных работ, проигрыватели и магнитофоны с наушниками, считывающую аппаратуру, видеотехнику, ксерокс, ЭВМ с периферией (принтер, модем и пр.).

учащихся, в целях повышения профессионального мастерства — с учителями.

С появлением видеокамеры, возможности приобретения нескольких видеомагнитофонов в школе возникла потребность в работе с видеоинформацией непосредственно учащихся, появилась возможность просматривать информацию во внеурочное время, создавать свои видеоматериалы для иллюстрации к выступлениям на уроке, кружковых и семинарских занятиях, действовать в рамках проектов по видеообмену. Именно поэтому оптимальный вариант комплекта видеоконкомплекса в школьной медиатеке должен включать:

два видеомэгнитофона (при необходимости можно ограничиться одним видеомэгнитофоном),

видеокамеру,
телевизор,
видеокассеты.

В школьной медиатеке компьютер с периферией (монитор, клавиатура, процессор, дисковод, принтер, модем и пр.), дискетами; программными средствами, базами и банками данных несёт нагрузку, связанную с каталогизацией, контролем за обращениями, созданием информационных банков данных для учащихся и учителей. Кроме специфических библиотечных функций, компьютер помогает подготовиться учителям и учащимся к урокам, учебным занятиям. С его помощью в перспективе можно будет получить библиографические справки, подбирать нужную литературу по теме или просто знакомиться с содержанием интересующего текста (имеющегося в другой библиотеке или учебном заведении и передаваемого посредством телекоммуникационной связи). Учитель или учащийся считывают информацию с экрана компьютера, используя «электронную почту», то есть технологию дистанционной передачи информации для обеспечения доступа к внешним базам данных различных культурных и образовательных учреждений посредством телефонных сетей, спутниковой связи. «Электронная почта» позволяет оперативно передавать информацию с компьютера на компьютер на сколь угодно далекие расстояния.

12

С помощью компьютера в медиатеке можно вести учет развития школьников, степени овладения ими произведениями, составляющими необходимый круг чтения, фиксировать и контролировать профориентационную работу, связывая учащихся с базами данных научных и специальных учебных заведений. В медиатеке, в специально отведенных для групповых занятий местах, возможно проведение работы по совместным проектам как между учащимися, так и между учителями различных школ. Деятельность в рамках телекоммуникационных проектов на базе школьной медиатеки позволяет проводить совместные исследования на высоком уровне, так как медиатека располагает обширным фондом информации, который исследователи могут использовать в своей самостоятельной работе.

Для реализации названной работы в медиатеке необходимо иметь персональные ЭВМ, программно-совместимые с IBM PC и желательно соединенные в локальную сеть. В комплект также должны входить: принтер, модем (с телефонным аппаратом), гибкие магнитные диски.

Разрешение приобретать школам **копировально-множитель-ную** технику открыло необычайно большие возможности. Речь идет прежде всего об обеспечении тиражирования «бумажной» информации: о размножении в достаточном количестве экземпляров разнообразных индивидуальных, групповых и коллективных творческих работ учащихся, подобранного учителем документального, раздаточного, тестового материала к урокам и внеурочной деятельности. Школы в настоящее время предпочитают приобретать настольные модели, с минимумом функциональных возможностей, которые обслуживает один человек.

Итак, в состав информационного комплекса медиатеки рекомендуется включать *информационные средства*: диафильмы и диапозитивы (слайды), фонозаписи и магнитоаписи, микрофиши и микрофильмы, видеоматериалы, компьютерное программное обеспечение. А также *технические средства*: диапроекторы для групповых и индивидуальных работ, проигрыватели и мэгнитофоны с наушниками, считывающую аппаратуру, видеотехнику, ксерокс, ЭВМ с периферией (принтер, модем и пр.).

МЕБЕЛЬ И ПРИСПОСОБЛЕНИЯ

При создании в школьной медиатеке интерьера, соответствующего современным требованиям в первую очередь следует обратить внимание на специализированную мебель. К

такого рода мебели мы относим стеллажи и шкафы для хранения книжного фонда, газет и журналов, а также нетрадиционных для библиотек средств:

видеокассет, диафильмов, магнитных и фонозаписей, слайдов в коробках и пр. Хранение книг, газет и журналов на стеллажах — традиционно для библиотек. В закрытых фондах (обычно в помещениях, где хранятся учебники) используют чаще металлические стеллажи, а в открытых — деревянные.

Хранение средств информации, нетрадиционных для библиотеки, может осуществляться либо на стеллажах, либо в специальных закрытых шкафах с различными внутренними упаковками, где видеокассеты уложены в лотки, которые располагаются на полках по определенной классификации. Часто допускаемая ошибка при создании видеотеки связана с тем, что на одной кассете записано несколько совершенно разноплановых учебных передач, видеофильмов, что затрудняет их поиск и использование. Этого можно избежать, «закрепив» определенные кассеты за одним преподавателем-предметником. В таких случаях желательно осуществлять хранение по порядковой нумерации. В дальнейшем, при наличии уже значительного фонда видеозаписей, кассеты располагаются либо по учебным предметам, жанрам, проблематике видеофильмов, видеоматериалов, либо в соответствии с классификацией, используемой в школьных библиотеках в настоящее время.

Хранение грампластинок и магнитных записей также осуществляется на стеллажах с жесткими разделителями, но чаще — в закрытых шкафах. Грампластинки помещаются в шкафы в вертикальном положении, в специальных укладках и в бумажных конвертах. Магнитные записи в кассетах помещаются в коробки или лотки, хранящиеся в шкафах. И те и другие распределены по темам и пронумерованы, как и видеозаписи.

Экранные пособия: диафильмы и диапозитивы (слайды) — хранятся в лотках, в специальных укладках шкафов. Все коробки и

пронумерованы, диафильмы и диапозитивы (слайды) расставлены в определенной последовательности по темам. Диафильмы также можно хранить в каталожном шкафу с ячейками. Наличие любого средства информации в школьной медиатеке отражается в её каталоге, а также дублируется в картотеках с аннотациями.

При наличии компьютера информация о любом поступившем в медиатеку средстве информации: книге, журнале, видеоматериалах, диафильмах, диапозитивах и пр. — вводится в компьютерный каталог. Для проведения в медиатеке книжных, книжно-иллюстративных выставок для учащихся всех возрастов и для учителей необходимо наличие открытых и закрытых витрин, где книги и изоматериалы размещаются на перфорированных щитах с помощью специальных зажимов.

Одной из особенностей медиатеки можно назвать деление её помещений на рабочие зоны: для групповых занятий, например, с видеотехникой; для индивидуальных самостоятельных работ с компьютером (базой данных), диапроектором, магнитофоном и пр. Возможности использования стеллажа-перегородки при этом весьма разнообразны. Хорошо для этих целей иметь и легкие передвижные перегородки-ширмы.

Столы для сотрудников медиатеки разнообразны. Речь идет о традиционных для библиотек столе-кафедре, столе-барьере для выдачи книг и нетрадиционных средств информации, правда, с улучшенным дизайном и несколько модифицированных. Они должны состоять из подвижных единиц, соединенных вместе. Например, площадь для выдачи книг и других средств информации может использоваться одновременно и для хранения этих средств, что предполагает наличие в таких столах необходимых специальных вставок или укладок для фонозаписей, магнитных кассет, видеокассет. К столу выдачи также целесообразно добавить столик — книжную секцию, используемую для тематических подборок книг для младших школьников.

Поскольку школьной медиатеке необходим технический сотрудник, следует предусмотреть для него рабочее место. Это может быть стол со столом-приставкой для работы с компьютером, принтером, модемом и телефонным аппаратом, а возможно, в медиатеке будет 15 и еще один стол для такого сотрудника — для ремонта и монтажа самодельных средств, называемых нами «средства творческой деятельности».

До сего времени средства обучения рассматривались в основном как инструмент учителя, использующего его на уроках в классе. В современных условиях возникла необходимость изменить отношение к ним в пользу самостоятельного использования их отдельными учащимися; помимо применения средств обучения традиционно — классом на уроках, — необходимо стремиться в школах создавать условия для применения их отдельными учащимися во внеклассной деятельности. В медиатеке кроме обычных столов, за которыми можно прочесть книгу, выписать необходимые сведения из словарей и справочников, поработать над сочинением, докладом или рефератом, должны быть созданы условия для самостоятельных занятий школьников с нетрадиционными средствами информации. Это предполагает такой тип мебели, который содержит встроенное оборудование: магнитофон или проигрыватель с наушниками, диапроектор индивидуального пользования и пр. Специальные боксы, закрывающиеся пользователем с трех сторон, представляются для этих целей совершенно необходимыми в медиатеке. Для работы с компьютерами можно использовать столы, предназначенные для кабинета ИВТ. При деятельности в группах целесообразно использование трапециевидных столов, которые быстро перегруппировываются для различных видов работ с техническими средствами и средствами информации.

Вряд ли стоило упоминать традиционный шкаф для читательских формуляров, если бы не то обстоятельство, что существующая модификация такого шкафа с поворотным устройством удобна для работы таких сотрудников медиатеки как библиотекарь и технические сотрудники.

В медиатеке школы должны быть приспособления и аппаратура, обеспечивающие использование многообразного фонда средств информации. Среди приспособлений, помогающих эффективнее использовать комплекс средств и аппаратуры, который мы обозначили выше, имеются подставки для видеомагнитофонов и телевизора, 16 экран, шторное устройство, вставная полочная витрина, столик-стремянка, переносная выставка, передвижной столик и пр. Особенно важным представляется здесь наличие нескольких тележек для перемещения (при необходимости) технических средств в классы и другие помещения медиатеки.

ПОМЕЩЕНИЯ И ИХ ПЛАНИРОВКА

Основываясь на существующем опыте работы школьных библиотек, выделим общие требования, которые могут быть предъявлены к помещениям медиатек. Их можно свести к следующим:

1. Помещения должны находиться в отдалении от игровых площадок, спортивного зала, музыкальных помещений, мастерских и др., то есть от тех помещений, в которых может быть шумно.

2. Помещения должны быть светлые, сухие, хорошо вентилируемые.

3. Желательно разместить медиатеку на втором или третьем этаже для обеспечения прямого доступа к средствам информации не только учащихся, учителей, но и групп населения (родителей, молодежи района).

4. Планировка рабочих зон должна обеспечивать наикратчайшие связи между ними. Необходимо избегать того, чтобы несколько помещений медиатеки, объединенные в блок, были связаны коридорами (то есть были расположены по обе стороны коридора).

5. Расположение рабочего места сотрудника (сотрудников) медиатеки и рабочего места учащегося должно быть таковым, чтобы легко было осуществлять контроль и оказывать помощь в использовании средств информации.

6. Оформление интерьера медиатеки должно отвечать современным требованиям технической эстетики (дизайна).

7. Рекомендуются поставить помещение медиатеки на охранную сигнализацию, оборудовать окна решетками.

Обоснование фонда технических средств и средств информации для школьной медиатеки и выбор в связи с этим соответствующего

17

оборудования и мебели помогают конкретизировать специфические требования к помещениям и оборудованию медиатек.

Идея организации медиатек может подразумевать объединение помещений школы в своеобразные блоки по их функциональным признакам. Важным при этом представляется концептуальная прорисовка того или иного типа школы, в которой создается медиатека. В школах старых планировок, построенных давно и предусматривающих небольшое помещение под библиотеку, но ориентированных на углубленное изучение каких-либо предметов, расширение площадей возможно за счет использования рядом расположенных помещений, их функциональной совместимости. Например, ориентация на предметы гуманитарного цикла позволит школе совместить в блок библиотеку, кабинеты литературы, русского и иностранного языков, истории; на предметы художественно-эстетического цикла — библиотеку, кабинеты литературы, музыки, изобразительного искусства, танцкласс, школьный музей и пр. В рекомендациях по проектированию общеобразовательных школ, предложенных ЦНИИЭП в 1989 г., предлагается объединить в блок с библиотекой помещения инструктивно-методического характера, а также клубные помещения (библиотека + радиоузел + комната для ремонта средств и аппаратуры + методический кабинет + помещение для отдыха педагогов + для родителей + клубные помещения для населения).

В гимназиях и школах типа лицей, в школах учебно-воспитательного комплекса, где большую роль играет создание условий для самообразовательной и исследовательской работы учащихся и в связи с этим предполагается широкое использование средств информации в этой деятельности, наличие отдельного блока помещений, специально отведенных под медиатеку, становится просто необходимым.

Отрадно, что в «Нормах планировочных элементов основных помещений общеобразовательных школ НП-2.2-90» уже учитываются прогрессивные тенденции внедрения новых информационных технологий в учебный процесс, в том числе и в библиотеку, признается необходимость расширения помещений читальных залов для выделения в них рабочих зон: видеотеки, фонотеки,

18

компьютерной зоны и пр.; создания мест для различных видов самообразовательной и творческой деятельности школьников, учителей и групп населения; для создания телекоммуникационной справочной службы или службы информации.

Площадь медиатеки также можно разделить на отдельные функциональные элементы — рабочие зоны, которые объединяются в одну систему обслуживания потребителей (учащихся и учителей). Анализ пространственного распределения площадей библиотек учебных заведений показывает, что традиционно они включают следующие зоны: книжный фонд, абонемент и справочную службу, места для индивидуальных занятий с книгой. Специфика медиатеки расширяет это понятие, добавляя к традиционным зонам следующие: фонд нетрадиционных для библиотек средств информации, места для индивидуальных и групповых занятий с ними.

Главной функцией зоны 1, содержащей абонемент и службу информации, является выдача книг и других средств информации не только учащимся и учителям, но и населению микрорайона, в котором расположена школа. Абонемент является также и контрольным пунктом, тем важнее его размещение у входа в медиатеку. Служба информации призвана помочь в поисках основных сведений о местонахождении книг, средств, сведений об услугах, предоставляемых медиатекой. В библиотеке такая служба обычно обеспечена каталогом, картотеками, библиографическими пособиями. Внедрение в неё новых информационных технологий и преобразование в медиатеку позволяет создать компьютерный каталог, банки данных, кроме того, связаться с банками данных других образовательных и культурных учреждений в поисках информации, которая отсутствует в данной медиатеке, но необходима в этой зоне общего функционирования, которая располагает местами для индивидуальной самостоятельной деятельности с традиционными и нетрадиционными средствами информации. Она должна быть достаточно большой, чтобы вместить значительное количество учащихся одновременно. Можно предложить разнообразные варианты размещения этой зоны, но главной представляется та, которая опровергает вариант размещения медиатеки «десять стога в одном помещении (как правило, классном помещении)». Именно в этой зоне организован открытый доступ к книжным стеллажам, здесь могут быть расположены шкафы с микрофишами и микрофильмами.

В поисках необходимой информации школьники работают ее специальными аппаратами для просмотра микрофильмов и чтения микрофиш.

Индивидуальные места для работы с компьютером — необходимость в медиатеке. Зарубежные специалисты пишут, что самостоятельное использование компьютера в библиотеке — информационном центре школы, то есть в медиатеке, — особенно важно, так как ученикам необходима возможность получения любой информации без явной опеки учителя.

Зона — место для групповых занятий. Это может быть отдельное помещение для видеопросмотров или площадь для просмотра и прослушивания комплекса средств информации (видеозаписей, видеофильмов, фоно- и магнитозаписей с диафильмами или диапозитивами (слайдами)). Главная функция зоны — предоставление возможности взаимодействия между учителями и учащимися, сотрудниками медиатеки, в ряде случаев родителей, молодежи микрорайона в рамках внеурочной деятельности. Следует принять во внимание, что к этой зоне должны примыкать и выделенные места для индивидуальной работы с видеоинформацией. Это может быть отдельное помещение или отдельная зона для создания самодельных средств разного типа: не только видео- и магнитозаписей, но и слайдфильмов по различным предметам и др. Для этого необходимо соответствующее оборудование и аппаратура. При ограниченном количестве помещений видеотека может быть обеспечен; передвижными ширмами-перегородками.

Зона 4 ориентирована на хранение книг, разнообразных средств информации и учебников. Для хранения учебников предусматривается дополнительное помещение, которое располагается рядом (книжным фондом. Фонд видеоматериалов, фоно- и магнитозаписей; диафильмов и диапозитивов (слайдов) располагается вблизи мест для групповых и индивидуальных занятий со средствами информации и учебниками.

20

В школьной медиатеке возможно выделение места для зоны отдыха (зона 5). Наличие нескольких мягких кресел или банкеток, журнального столика поможет отдохнуть учителям и учащимся, почитать газеты и журналы, учащимся младшего школьного возраста — полистать книжки с картинками, порисовать.

В качестве примера приводим вариант планировки центра средств информации, модель которого была разработана автором данных рекомендаций и создана на базе школы-гимназии № 1512 Москвы в 1992—1993 гг. (см. схему на стр. 24—25).

Здесь в комплексе объединены видеоцентр с кабельным телевидением (на схеме он обозначен Е1) и спутниковой антенной, откуда транслируются учебные видеопередачи и школьные новости в кабинеты школы. Здесь просматриваются видеопередачи и группами учащихся, и индивидуальными посетителями: учителями и школьниками, которые готовятся к урокам. Получена договоренность районных властей о трансляции непосредственно из школы передач, подготовленных детьми школы, для кабельного телевидения микрорайона Выхино, где расположена школа.

Учителям предоставлена возможность размножать на ксероксе материалы, приготовленные к уроку. Копировально-множительная техника расположена в помещении библиотеки (на схеме — это рабочая зона А2).

В центре средств информации гимназии имеются семь компьютеров IBM PC с периферией: принтером, модемом. Есть в медиатеке и телефон. Школьники и учителя приступили к осуществлению международных проектов со школами (учителями и учащимися) штата Висконсин (США) посредством телекоммуникаций. Заключена договоренность с Государственной научной педагогической библиотекой им. К. Д. Ушинского об экспериментальной апробации информационно-педагогической телекоммуникационной связи с ее фондами. Целью данной работы, прежде всего, является повышение общего профессионального уровня учителей. Уже сейчас они работают с «электронным указателем» по фондам педагогической научной библиотеки.

Конечно, состав фонда и аппаратуры, помещений и мебели школьного медицентра каждой конкретной школы следует рассматривать с точки зрения конкретного функционального назначения его рабочих зон. Кратко обозначим их.

БИБЛИОТЕКА. Фонд книг и учебников, возможно наличие микрофишей с аппаратурой для их просмотра. Компьютер и копи-ровально-множительная техника. Два помещения для читального зала и для хранения фонда книг и учебников. Два сотрудника: заведующий библиотекой (с дополнительной функцией по комплектованию фонда нетрадиционными для библиотек средствами информации) и библиотечарь (помимо выполнения традиционных функций работает над компьютерным каталогом).

ВИДЕОТЕКА. Фонд видеозаписей. Два видеомagneтофона, видеокамера, телевизор, возможно кабельное соединение с предметными кабинетами. Места для индивидуальной и групповой работы с видеoinформацией. Один сотрудник — координирует работу по видеопроектам, деятельность с видеоматериалами, магнитными записями, диафильмами и диапозитивами, другими нетрадиционными для библиотек средствами.

ФОНОТЕКА. Фонд фоно- и магнитных записей. Аппаратура для прослушивания фоно- и магнитных записей с наушниками. Места для индивидуальной и групповой работы с фоно- и магнитными записями.

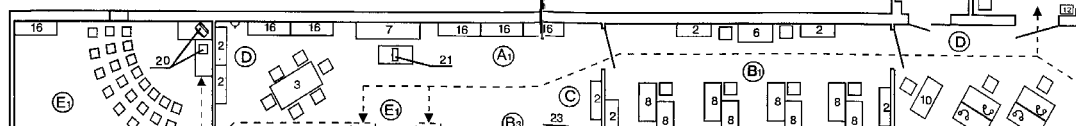
ДИАТЕКА. Фонд диафильмов и диапозитивов (слайдов). Аппаратура для просмотра диафильмов и диапозитивов. Места для индивидуального и группового просмотра диафильмов и диапозитивов.

КОМПЬЮТЕРНАЯ РАБОЧАЯ ЗОНА. Дискетотека (фонд компьютерных программ для самостоятельной работы учащихся по коррекции и обобщению знаний; учителей — с информационными образовательными базами данных, в том числе переданных посредством модемной связи; сотрудников медицентра — с каталогом, текстовым редактором и пр.). Несколько (исходя из возможностей школы) персональных ЭВМ, программно-совместимых с IBM PC, принтер, модем (с телефонным аппаратом). Места для самостоятельной деятельности учащихся в образовательных целях, учителей в целях повышения профессионального уровня, для работы в телекоммуникационных проектах. Один технический сотрудник — 22

ЦЕНТР СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИИ (БИБЛИОТЕКА + МЕДИАТЕКА)

- (А) - фонд книг (А₁) - фонд информационных средств (А₂) - ксеро-копировальная аппаратура
 (В) - зона для чтения книг детей младшего возраста (В₁) - индивидуальные места для работы с книгой и периодикой (В₂) - индивидуальные места для работы с фоно-, магнито-, диафондом
 (В₃) - индивидуальные места для работы с компьютером (С) - абонемент и служба информации
 (Е) - радиоцентр (Е) - видеоцентр (F) - обработка литературы (D) - место для групповых занятий с техническими средствами

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1 СТЕЛЛАЖ-ПОЛКА | 12 РАДИОСИСТЕМА |
| 2 ВИТРИНА СТЕКЛЯННАЯ | 13 КНИЖНЫЙ ШКАФ |
| 3 СТОЛ ДЛЯ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ С ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ | 14 СТЕЛЛАЖ ОДНОСТОРОННИЙ |
| 4 СТОЛ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С КНИГОЙ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ | 15 КАТАЛОГ |
| 5 ПЕРЕДВИЖНОЙ СТОЛИК-ТЕЛЕЖКА | 16 ШКАФ ДЛЯ ИНФОРСРЕДСТВ |
| 6 СТОЛ ДЛЯ ВИДЕОТЕХНИКИ | 17 ЭКРАН |
| 7 ЭЛЕКТРОЩИТ И ЭЛЕКТРОРОЗЕТКИ | 18 ПАЛАС |
| 8 СТОЛ ДЛЯ РАБОТЫ С КНИГОЙ И ПЕРИОДИКОЙ | 19 КСЕРОКС |
| 9 ПЕРЕНОСНАЯ КНИЖНАЯ ВЫСТАВКА | 20 ВИДЕОСИСТЕМА |
| 10 СТОЛ ДЛЯ СОТРУДНИКА МЕДИАТЕКИ | 21 ДИАПРОЕКТОР |
| 11 СТУЛ ПОЛУМАГНИЙ | 22 КОМПЬЮТЕР С ПЕРИФЕРИЕЙ |
| | 23 ТЕЛЕФОН ДЛЯ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ |



координирует деятельность в телекоммуникационных проектах, осуществляет помощь в работе с программными средствами, отвечает за работу техники.

ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕДИАТЕКИ

Финансирование школьной медиатеки должно быть рассчитано на перспективу, что находит отражение:

в повышении окладов сотрудников библиотеки, так как они начинают осуществлять ранее не свойственные им функции: занимаются комплектованием и обработкой нетрадиционных для библиотек средств информации (видео-, компьютерной, диа-, магнито-и пр.), осваивают и активно работают с компьютером, видеотехникой и другими техническими средствами;

во введении новых ставок медиаспециалистов, работа которых необходима для поддержания в рабочем состоянии технических средств и эффективного функционирования деятельности любого рода с информационными средствами в условиях медиатеки;

в повышении объема денежных вложений на приобретение информационных средств; магнитных записей, видеофильмов, компьютерных программ, диафильмов и пр. — для более полного формирования фонда медиатеки; на приобретение технических средств обучения: компьютеров, видеомагнитофонов, магнитофонов и пр.— для качественного и полноценного использования фонда медиатеки;

в материальной поддержке процесса повышения квалификации сотрудников медиатеки и педагогического состава школы в связи с меняющейся ситуацией в образовательной деятельности (акцент на индивидуализацию и дифференциацию; работа в рамках проектов и пр.).

КАК СОЗДАТЬ МЕДИАТЕКУ

Главным вопросом при преобразовании школьной библиотеки в медиатеку является вопрос кадров. Конечно, этот вопрос вообще представляется решающим фактором эффективности любой дея-

ЦЕНТР СРЕДСТВ ИНФОРМАЦИИ (БИБЛИОТЕКА + МЕДИАТЕКА)

^1

А)- фонд книг @) - фонд информационных средств @ -"^ксеро-копировальная аппаратура

В) - зона для чтения книг детей младшего возраста @ - индивидуальные места для работы с книгой и периодикой @ - индивидуальные места для работы с фондо-, магнито-, диафондом §^> - индивидуальные места для работы с компьютером ©jr абонемент и служба информации ^E) - радиочентр (&) - видеочентр (F) - обработка литературы @ - место для групповых занятий с техническими средствами

1

1 СТЕЛЛАЖ-ПОЛКА

2 ВИТРИНА СТЕКЛЯННАЯ

3 СТОЛ ДЛЯ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ С ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ

4 СТОЛ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ РАБОТЫ С , КНИГОЙ И ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ

5 ПЕРЕДВИЖНОЙ СТОЛИК-ТЕЛЕЖКА

6 СТОЛ ДЛЯ ВИДЕОТЕХНИКИ

7 ЭЛЕКТРОЩИТ И ЭЛЕКТРОРОЗЕТКИ

8 СТОЛ ДЛЯ РАБОТЫ С КНИГОЙ И ПЕРИОДИКОЙ

9 ПЕРЕНОСНАЯ КНИЖНАЯ ВЫСТАВКА

10 СТОЛ ДЛЯ СОТРУДНИКА МЕДИАТЕКИ

11 СТУЛ ПОЛУМЯГКИЙ

12 РАДИОСИСТЕМА

13 КНИЖНЫЙ ШКАФ

14 СТЕЛЛАЖ ОДНОСТОРОННИЙ

15 КАТАЛОГ

16 ШКАФ ДЛЯ ИНФОСРЕДСТВ

17 ЭКРАН

18 ПАЛАС

19 КСЕРОКС

20 ВИДЕОСИСТЕМА

21 ДИАПРОЕКТОР

22 КОМПЬЮТЕР С ПЕРИФЕРИЕЙ

23 ТЕЛЕФОН ДЛЯ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ

тельности. Но и он имеет свое разрешение. Так, в некоторых школах, приступающих к разработке и созданию медиатек, предполагается ввести, за счет внутренних резервов, к двум ставкам библиотекарей еще две — сотрудника, который будет работать с компьютерами и осуществлять консультативную службу, а также сотрудника, который будет работать с видеотехникой и видеoinформацией, магнитофонами, диапроекторами и магнитозаписями, помогая ребятам заниматься в группах и индивидуально по определенным проектам, программам, согласованным с учителями. Зарубежный опыт подсказывает оптимальную цифру: три-четыре сотрудника школьной медиатеки. В штатное расписание медиатеки гимназии № 1512 Москвы для эффективного её функционирования входят следующие должности: директор центра информации (осуществляет общее руководство).

Медиакоординатор (организует деятельность компьютерной рабочей зоны: отвечает за исправность техники, поддерживает деятельность учащихся и учителей в рамках телекоммуникационных проектов).

Заведующий библиотекой (с дополнительной функцией по комплектованию фонда нетрадиционными средствами).

Медиаспециалист (организует деятельность с видео-, фоно-, магнитными записями, диафильмами, диапозитивами и другими нетрадиционными для библиотек средствами, координирует работу по видеопроектam).

Библиотекарь (выполняет традиционные функции и работает над компьютерным каталогом).

Конечно, количество сотрудников может быть и иным в зависимости от возможностей школы и задач, которые перед ней стоят.

Как показала практика, не только решение администрации школы в пользу изменения функциональной деятельности того или иного структурного подразделения, но и положительная психологическая установка непосредственных исполнителей имеет большое значение для изменения ситуации в целом.

Создание медиатеки — дело не одного года, требующее определенных материальных затрат, творчества всего педагогического коллектива школы. Однако возможна последовательная этапность в ее создании.

Этап, который предусматривает определение технико-тематического состава информационных материалов медиатеки. Выбор помещений, подбор мебели и оборудования, учет оборудования, уже имеющегося в школьной библиотеке, мобилизация средств школы, привлечение средств заинтересованных организаций и лиц, привлечение к работе родителей. Прорабатываются вопросы о количестве сотрудников, о возможности ремонта и поддержания в рабочем состоянии технических средств: видеотехники, компьютера, диапроекторов, магнитофоно- и видеопроигрывателей, индивидуальных мест для самостоятельных занятий школьников с книгой и другими средствами информации, ввод фоно- и изотеки. Продумывание рационального размещения мебели и приспособлений, сохранения нетрадиционных для библиотек средств информации, закупки оборудования. Инвентаризация. Оснащение школьной медиатеки простыми техническими средствами.

На данном этапе в создаваемой медиатеке сосредотачиваются разнообразные средства, являющиеся источником новой информации учащихся с новым материалом, и нацеленные на формирование некоторых умений и навыков (например, фонозаписи по литературе, истории, иностранным языкам; видеозаписи; диафильмы и диапозитивы (слайды) и др.).

На этом же этапе возможно приобретение видеокомплекса и создание видеофонда.

Создание видеофонда (фонда видеозаписей) — важный этап развития медиатеки. Он со временем будет включать и некоторые доступные школе виды интерактивного видео. В крупных городских, а может быть, и сельских школах в недалеком будущем благодаря все возрастающему объему международных контактов, а также развитию отечественной промышленности будут появляться и диски CD-ROM, дисководы к ним, которые содержат колоссальный объем информации (до 250 000 страниц текста, до 50 000 иллюстраций, в том числе графический материал). Уже сейчас фирма SONY предлагает на рынок технологию CD-ROM с диском-комплексом программного обеспечения, включающего 7 наименований (все программное обеспечение предлагается бесплатно). Диски, входящие в этот комплект, включают 21 том знаменитой Академической американской энциклопедии, иллюстрированной тысячами рисунков, фотографий; библиотеку справочного материала, включающую несколько различных словарей Вебстера, исторический путеводитель XX столетия, Национальный справочник адресов и телефонов и т. д. При наличии такой технологии отпадает необходимость подключения ко многим внешним базам данных, поскольку такие медиатеки будут располагать уникальным объемом информации, записанной всего на нескольких дисках.

Для коллективного просмотра аудиовизуальных средств помимо читального зала, соответственно, необходимо специальное просмотровое помещение (возможно, в техническом центре школы). Там, где это возможно, целесообразно использовать для этих целей языковые лаборатории (особенно аудиоактивного компаративного типа), в которых

можно оказывать консультационную помощь отдельным учащимся, не мешая всем остальным. Несколько рабочих мест (при наличии возможности) должны быть оборудованы компьютерами.

Необходимо иметь в виду, что современное библиотечное дело, включая и школьные библиотеки, нуждается в автоматизации. Поэтому кроме создания мест для групповых занятий (возможно, отдельного просмотрового зала для видеотеки), пополнения фонда нетрадиционных средств информации предполагаются закупка и изготовление внутри школы специального оборудования, изготовление различных приспособлений для лучшего хранения и использования нетрадиционных средств информации (видеокассет, магнитных и фонозаписей, диафильмов и диапозитивов (слайдов)). Это нетрудное, но достаточно трудоемкое дело.

Поиск нужной информации — центральная и наиболее ответственная задача любого информационного центра. Поэтому важно, чтобы любой пользователь мог быстро и просто найти нужную ему литературу, фоно- или видеозапись и пр. В большинстве библиотек развитых стран этот процесс максимально упрощен, благодаря 28 автоматизированной системе, используемой для каталогизации книжного и других фондов, создания баз данных. Существуют различные типы таких баз данных, которые дают возможность сканировать за считанные секунды печатный текст, содержащий выходные данные книжного фонда и фонда других средств, в память компьютера, создавая разнообразные базы данных:

- алфавитный каталог всей литературы и других средств, имеющихся в данной библиотеке;

- алфавитный каталог авторов;

- тематический каталог с указанием, имеется ли данная литература в данной библиотеке, или в какой близлежащей библиотеке её можно найти (с указанием индексов), либо в какой библиотеке, научном центре, её можно запросить по МБА, либо, если существует телекоммуникационная связь, в какой базе данных можно получить информацию о ней;

- аннотированный каталог, который дает краткую информацию о содержании той или иной книги, статьи.

Создается и специальная база данных читателей, куда вводится вся необходимая информация о каждом читателе, что, естественно, дает возможность отказаться от хорошо всем известных громоздких картотек.

В помещении медиатеки устанавливают один-два дисплея с клавиатурой. Учащийся, придя в медиатеку, обращается к нужной ему базе данных, с помощью которой он находит необходимую ему литературу. Если он знает выходные данные, он вводит их в компьютер сразу; если знает только автора, он может обратиться к соответствующему каталогу; если ему необходимо сориентироваться в теме, он имеет возможность, введя в компьютер два-три ключевых слова, получить список рекомендуемой литературы с указанием выходных сведений.

Если какая-то работа его заинтересовала, он может обратиться к аннотированному каталогу и ознакомиться с краткой информацией о данной работе. В случае, если читатель делает вывод, что эта работа представляет для него интерес, он может обратиться к другой базе данных, которая выдаст ему информацию о наличии данной работы в этой медиатеке или рекомендует обратиться в

другую библиотеку (указав, какую именно), укажет, сколько экземпляров этой работы имеется в фонде и есть ли в данный момент данная работа на полке библиотеки, а также необходимые индексы. Если книга в данный момент на руках, читатель может зарезервировать ее, введя соответствующую информацию в компьютер. Далее, выписав полученные индексы, читатель может самостоятельно найти нужную ему работу, значительно сокращая время поиска и получения литературы, освобождая библиотекаря от рутинного труда. Это позволяет учащемуся-читателю оперативно получать ориентировочную информацию по любой интересующей его теме, всегда быть в курсе современного состояния разработки проблемы.

Если в медиатеке есть принтер или множительная техника, то это может значительно облегчить дальнейшую работу читателя.

Следующий шаг к развитию медиатеки лежит через организацию телекоммуникационной связи. Если в медиатеке установлен IBM PC совместимый компьютер, то для подсоединения его к телекоммуникационным сетям требуется специальное устройство — модем, которое позволяет подсоединить компьютер к телефонной сети (о чем уже говорилось выше). Кроме модема необходимы специальный кабель и программное обеспечение для управления им. Телекоммуникационная связь даст возможность:

подключаться к другим центрам информации, другим базам данных, что позволит пользоваться не только литературой данной медиатеки, но и других фондов;

вступать в общение с учащимися, учителями других школ, расположенных на любых расстояниях от этой школы;

организовывать совместные проекты по самым разнообразным темам с партнерами других школ;

получать необходимые консультации у компетентных специалистов в научных и методических центрах;

организовывать телеконференции для обсуждения самых разнообразных вопросов;

обмениваться разнообразной информацией любого объема.

Итак, четвертый этап предполагает приобретение компьютеров, комплекта программ, баз данных; создание компьютерной зоны с ip рабочими местами, подключение к базам данных районных и детских библиотек, других культурных и научных учреждений посредством установки модемной связи.

Дальнейшее развитие учебно-материальной базы медиатеки зависит от развития общества, научно-технического прогресса, распространения новых идей в педагогических и смежных науках.

Все этапы создания медиатеки в конкретной школе отражаются в перспективном плане, в плане оборудования школьной библиотеки на год и на перспективу. Планы по созданию и совершенствованию медиатек рассматриваются и утверждаются Советом школы и педагогическим советом, которые привлекают заинтересованных лиц, организации, распределяют финансирование. *Приложение 1*

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ И МЕБЕЛИ МЕДИАТЕКИ*

Состав информационно-технического комплекса:

1. ПЭВМ с принтером (программно-совместимая с IBM PC и :оединенная в локальную сеть).
2. Идентичные персональные ЭВМ, соединенные в локальную :еть для индивидуальной работы.
3. Модем (для связи с внешними организациями).
4. Гибкие магнитные диски повышенной ёмкости (ЗБОК байт).
5. Комплект программ «Каталог».
6. Комплект программ для организации обмена информацией с шешними учреждениям.
7. Программа «Электронный указатель».
8. База данных по составу читателей и посещаемости.
9. Комплект программ обработки данных для стандартных биб-пютечных отчетов.
10. Набор простых в использовании средств, позволяющих со:-тавлять, изменять и тиражировать основные библиотечные документы.
11. Комплекты программ для индивидуальной работы учащихся то предметам.
12. Ксерокс.

13. Видеоплейер или видеоманитофон, соединенный кабельным проводом с видеоцентром школы.

14. Видеокассеты.

* Количество определяется особенностями данной школы. 32

15. Монитор-приемник или телевизор.

16. Диапроектор для групповой работы.

17. Диапроектор (типа ДЭФИ) для индивидуальной работы.

18. Проигрыватель для групповой работы.

19. Проигрыватель для индивидуальной работы с наушниками.

20. Магнитофон для групповой и индивидуальной работы с наушниками.

21. Спутниковая антенна.

22. Приставка CD-ROM.

23. Диски CD-ROM с информационными банками данных (приобретение по мере разработки).

24. Аппарат для чтения микрофиш и микрофильмов.

25. Комплект микрофиш и микрофильмов.

Мебель и оборудование:

1. Витрина книжная.

2. Стеллаж односторонний.

3. Стеллаж двухсторонний.

4. Стеллаж для газет и изданий большого формата.

5. Стеллаж-перегородка.

6. Шкаф для хранения микроформ и/или шкаф для учебных пособий.

7. Стол читательский двухместный.

8. Стол детский универсальный (трапециевидный для младшего и среднего школьного возраста).

9. Стол **библиотекаря**.

10. Стол-приставка (для работы сотрудника с дисплеем, принтером и пр.).

11. Стол для кабинета вычислительной техники (для индивидуальной работы с компьютером).

12. Стол для ремонта и монтажа средств.

13. Стол-кафедра выдачи книг.

14. Стол-барьер.

15. Каталожный шкаф.

16. Шкаф для читательских формуляров.

17. Бокс читательский одноместный. 33

18. Стул полумягкий.

19. Стул читательский детский.

20. Банкетка трехместная и/или кресло.

21. Столик журнальный.

22. Подцветочница.

23. Столик-стремянка или табурет-стремянка.

24. Витрина для передвижных выставок.

25. Экран (150x150).

26. Полка навесная.

27. Разделители полочные.

28. Разделители буквенные.

29. Закладки для выбора книг.

30. Столик — книжная секция (для тематических подборок книг для младших школьников).

31. Портреты отечественных и зарубежных писателей.

32. Подставка для телевизора и видеоманитофонов.

фоно- и магнитозаписей, диафильмов, слайдов и кодопозитивов, а также магнитофоны, проигрыватели, диапроекторы, кинопроектор, кодо-скоп, диаскопы и эпипроектор.

4. *Библиотека* имеет помещения для читального зала, хранения фонда книг, учебников, периодики и места с аппаратурой для просмотра микрофиш и тиражирования материалов на копироваль-но-множительной технике. Располагает компьютером, снабженным программным банком данных и соединенным в локальную сеть с компьютерами, которые расположены в компьютерной зоне медиатеки.

Оборудование: фонд книг, учебников и микрофиш, аппаратура для просмотра микрофиш, ксерокс, персональная IBM PC.

Медиатека создана для оказания помощи учителям по внедрению и пропаганде передового педагогического опыта и инноваций 36

в области образования; внедрения новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы; для создания школьного банка данных педагогической информации; созданию развертывания и обслуживания модемной и факсимильной связи школы с учреждениями народного образования.

Медиатека предоставляет соответствующие условия для реализации самостоятельности учащихся в обучении, их познавательно-творческой деятельности с широкой опорой на коммуникацию.

Медиатека накапливает, систематизирует по предметам, разделам и темам педагогическую информацию.

II. ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКИ

Задачами школьной медиатеки являются:

1. Сбор, накопление, обработка, систематизация, педагогической информации и доведение ее до пользователя.

2. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров школы в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;

3. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, видеоматериалов, магнитных записей и пр.).

4. Осуществление взаимодействия с информационными центрами (РЦПИ, ОЦПИ, РИПЦ) с целью обмена информацией накопления собственного банка педагогической информации.

5. Осуществление посреднических услуг по удовлетворению запросов пользователей (администрации школы, педагогов, родителей, учеников) по доставке информации о достижениях психологической педагогической науки, новых педагогических и информационных технологий. Организация обучения пользователей (педагогов, родителей учеников) методике нахождения и получения информации на различных носителях.

7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей образовательных проектах (телекоммуникационных, видеопроектах, журналистских и пр.).

37

III. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКИ

Направления деятельности школьной медиатеки — это:

1. Создание банка педагогической информации как основы единой школьной информационной сети.

2. Разработка, приобретение программного обеспечения.

3. Создание информационно-педагогических модулей на различных носителях.

4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации из медиатеки и других информационных центров.

5. Создание условий для учителя в получении информации о педагогической и методической литературе, о новых средствах обучения через электронные каталоги, а также возможность просмотреть и отобрать средства обучения, связаться с педагогами других городов, стран, используя электронную почту.

6. Оказание практической помощи учителям при проведении занятий на базе медиатеки с использованием различных информационных средств обучения, кабельного телевидения, компьютерных классов при индивидуальной и групповой формах работы.

7. Создание (на основе имеющихся в медиатеке) методических описаний, обучающих программ, видео- и магнитозаписей для интеллектуального развития школьников, формирования навыков и умений самостоятельной, творческой, поисково-исследовательской работы с различными источниками информации. .

8. Подготовка информации на базе медиатеки для проведения культурно-просветительской работы с родителями, молодежью района (лектории, видеоклуб, педагогический всеобуч, правовое, экономическое, эстетическое воспитание, школа бизнеса и др.).

9. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, микрофиш, прослушивания и просмотра фоно-, магнито- и видеозаписей, работы с компьютерными программами, телекоммуникационными сетями и CD-ROM-технологиями.

10. Проведение на базе медиатеки тестирования, диагностических исследований учащихся и психологических тренингов совместно со школьным психологом.

IV. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗРАСЧЕТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАТЕКИ

1. Финансирование медиатеки осуществляется из двух основных источников:

а) основные средства бюджета — сотрудники медиатеки являются штатными сотрудниками школы;

б) поступления от хозрасчетной деятельности медиатеки. Временные трудовые коллективы, создаваемые для выполнения договорных работ, оплачиваются из фондов заработной платы по договору.

2. Медиатека осуществляет хозрасчетные работы, не являющиеся приоритетными в деятельности медиатеки:

прямые договоры с учреждениями образования, частными лицами на разработку, тиражирование программных продуктов, аудио- и видеоматериалов, видеосъемку, фотографирование, магнитную запись, пусконаладочные и ремонтно-восстановительные работы средств вычислительной техники, видеотехники и ТСО.

3. Медиатека осуществляет приобретение, разработку и адаптацию программных средств, видеоматериалов на целевые средства управления народного образования и средства, полученные от хозрасчетной деятельности.

V. СТРУКТУРА И ШТАТЫ

Структура и штаты медиатеки, условия и порядок оплаты труда определяются в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и инструкциями.

Сотрудники медиатеки принимаются на работу на контрактной основе с испытательным сроком с последующей аттестацией.

Медиатеку возглавляет руководитель медиатеки, который назначается директором школы.

Директор организует работу медиатеки и несет полную ответственность за ее состояние и деятельность, осуществляет подбор кадров, определяет их функциональные обязанности. Структура штатного расписания школьной медиатеки:

руководитель медиатеки (директор медиатеки);
заведующий библиотекой;
педагог-организатор творческих дел;
библиотекарь;
старший лаборант;
медиаспециалисты:
программист;
координатор телекоммуникационных проектов;
координатор видеопроектов.

Штатное расписание и фонд заработной платы сотрудников школьной медиатеки:

руководитель медиатеки	13—15-й разряд;
заведующий библиотекой	11—14-й разряд;
педагог-организатор творческих дел	12—14-й разряд;
медиаспециалисты	12—14-й разряд;
библиотекарь	11—12-й разряд.

VI. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЬ МЕДИАТЕКИ:

1. Является членом педагогического коллектива школы, входит в состав педагогического совета.

2. Отвечает за эффективность деятельности медиатеки как структурного подразделения школы и определяет перспективы ее развития, выбирает методы и средства проведения этой деятельности, пути решения поставленных перед медиатеккой задач. Разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы медиатеки и представляет их на утверждение администрации школы (зав. кафедрами, завучам, директору). Руководит разработкой совместных с педагогическим коллективом рабочих программ на основе использования тех же программных материалов, контрольных работ, расписания, методик проверки и пр., которые используются учителями. Определяет соисполнителей запланированных совместных работ среди учащихся и учителей.

3. Осуществляет руководство по вопросам, предусмотренным в плане медиатеки, как части плана учебно-воспитательной работы школы, формулирует конечные цели и предполагаемые результаты и принимает непосредственное участие в проведении важнейших работ.

4. Контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, качество работ, обязательств, выполненных специалистами медиатеки и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативов, требований и оформление соответствующей документации и конкретных выходов, соблюдение установленного порядка их согласования. Утверждает и представляет на рассмотрение администрации школы отчеты о работах, выполненных сотрудниками медиатеки. Определяет потребность медиатеки в оборудовании, информационных средствах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению медиатеки всем необходимым, рациональному использованию и сохранности оборудования, аппаратуры.

5. Обеспечивает повышение эффективности работы медиатеки, рациональную расстановку сотрудников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности. Следит за соблюдением норм и правил охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты. Участвует в подборе кадров и проводит работу по их аттестации и оценке их деятельности, повышению квалификации,

представляет предложения об оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы медиатеки.

ЗАВЕДУЮЩИЙ БИБЛИОТЕКОЙ:

1. Дополнительно к должностным обязанностям, которые определяются Типовым положением о библиотеке общеобразовательной школы (1991 г.), вводятся следующие:

2. Проводит в медиатеке по собственной программе обучение 41 школьников работе с различными видами информации и способам их применения. Использует в работе по пропаганде книги, по привитию у учащихся любви к чтению и книге разнообразные технические и информационные средства, имеющиеся в медиатеке.

3. Организует и ведет компьютерную справочно-библиографическую службу. Осуществляет руководство дифференцированным обслуживанием учащихся и педагогического коллектива школы посредством компьютерной справочно-библиографической службы (каталог школьной библиотеки, информационная база данных).

ПЕДАГОГ — ОРГАНИЗАТОР ТВОРЧЕСКИХ ДЕЛ:

1. Осуществляет (совместно с руководителем медиатеки) руководство группой сотрудников медиатеки при разработке образовательных школьных проектов, являющихся частью общей работы медиатеки, или проводит работу как исполнитель наиболее сложной и ответственной деятельности в медиатеке.

2. Консультирует учителей по использованию технических и информационных средств в учебно-воспитательной, творческой и самообразовательной работе, помогает им найти дидактически обоснованное решение в этой области. Разрабатывает (совместно с учителями, зав. кафедрами) планы, методические программы, процедуру осуществления образовательных проектов. Организует (совместно с руководителем медиатеки) на базе медиатеки занятия, направленные на повышение квалификации педагогического состава школы и сотрудников медиатеки (в плане совершенствования деятельности с техническими и информационными средствами). Организует сбор и изучение информации по эффективности деятельности медиатеки, проводит анализ самообразовательной и творческой, индивидуальной и групповой самостоятельной работы по удовлетворению интеллектуальных запросов всех её потребителей; участвует в обобщении данных результатов изучения и наблюдений.

4. Руководит изданием школьного журнала или газеты. Может на базе медиатеки вести курсы «Медиакультура», «Основы журналистики» и т. п.

БИБЛИОТЕКАРЬ:

1. Дополнительно к должностным обязанностям, которые определяются Типовым положением о библиотеке общеобразовательной школы (1991 г.), вводятся следующие:

2. Осуществляет компьютерную справочно-библиографическую службу.

3. Осуществляет дифференцированное обслуживание учащихся и педагогического коллектива школы посредством компьютерной справочно-библиографической службы (каталог школьной библиотеки, информационная база данных).

ЛАБОРАНТ:

1. Оказывает техническую помощь учащимся и учителям в их самостоятельной работе с магнитными и фонозаписями, диафильмами, диапозитивами; в размножении ими по мере надобности материалов общешкольного типа на ксерокопировальной технике.

2. Отвечает за состояние оборудования медиатеки, за соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, а также выполняет отдельные задания по поручению зав. медиатекой.

МЕДИАСПЕЦИАЛИСТЫ:

Программист. Проводит экспертизу (совместно с учителями-предметниками и зав. медиатекой) и формирование фонда компьютерных программ для самостоятельной работы всех пользователей школьной медиатеки, фонда вспомогательных программ для обеспечения сервисных услуг.

Ведет единую базу данных (видеозаписи, магнито- и фонозаписи, компьютерные программы, диафильмы, диапозитивы, книги) по всем направлениям деятельности медиатеки за счет переноса информации с рабочих дисков других сотрудников медиатеки. «Архивирует» программное обеспечение, имеющееся в медиатеке.

Осуществляет помощь учащимся, учителям и сотрудникам медиатеки в их самостоятельной деятельности с компьютерными программами (по коррекции и обобщению знаний, с информационными базами данных, с каталогом средств информации, текстовыми редакторами, с программами «Журналист», «Вентура» и пр.). Принимает участие в создании компьютерных «заставок» для школьных видео-[программ, создаваемых в соответствии с планом работы медиатеки.

Консультирует учащихся и учителей по правилам использования компьютера в медиатеке.

Участвует в работе по анализу деятельности учащихся и учителей с компьютерными программами: помогает проводить анкетирование, готовит материалы к общему обзору деятельности в медиатеке, ведет журнал ежедневного посещения и деятельности компьютерной рабочей зоны медиатеки.

Осуществляет рекламную деятельность, связанную с поступлением в медиатеку компьютерных программ, через школьные видеонОВОСТИ, радиопрограмму, газету.

Координатор телекоммуникационных проектов. Под руководством ответственного исполнителя (педагога) организует обучение учащихся и педагогического коллектива работе с телекоммуникациями, участие школьников и учителей в телекоммуникационных образовательных проектах, подключение учителей к работе в методической «конференции» телекоммуникационной сети.

Проводит отслеживание передачи информации о телекоммуникационных поступлениях педагогическому коллективу и учащимся. Производит выемку и приемку «писем», следит за их своевременной отправкой. Помогает организации перевода «писем», пришедших из-за рубежа. Осуществляет их распечатку и ксерокопирование,

• размещение на информационный стенд, расположенный в медиатеке. Консультирует учителей и учащихся по техническому вводу текстов при работе с телекоммуникациями. Информировывает педагогический коллектив о новых методических работах, размещенных в телекоммуникационных «конференциях».

Участвует в работе по анализу деятельности учащихся и учителей в телекоммуникационных проектах: помогает проводить анкетирование, ведет журнал ежедневного учета посещения и деятельности,

• ведет «книгу адресов», готовит материалы к общему обзору деятельности в медиатеке.

Осуществляет рекламную деятельность, связанную с деятельностью в телекоммуникационных проектах, через школьные видеонОВОСТИ, радиопрограмму, газету.

Координатор видеопроектов. Проводит экспертизу (совместно с учителями и руководителем медиатеки) и формирование фонда учебных видеозаписей. Осуществляет по требованию трансляцию учебных видеозаписей в классы по кабельному телевидению школы. Осуществляет запись на видеопленку телевизионных передач, необходимых в учебно-воспитательном процессе, по заказам учителей (по телевизионным программам на неделю).

Организует участие учителей и учащихся в создании еженедельной видеогазеты «Школьные новости» и ежемесячной тематической передачи («Экономика и мы», «Литературный салон» и пр.). Организует деятельность радиоузла школы за счет четкого тематического планирования и привлечения учащихся и классных руководителей для создания школьной радиопрограммы.

Консультирует учителей и учащихся по вопросам, связанным с техническим обеспечением и деятельностью в видеопроектах («Видеотоварищество», поддержка телекоммуникационных проектов и пр.).

Участвует в работе по анализу деятельности учащихся и учителей с видеоматериалами: помогает проводить анкетирование, готовит материалы к общему обзору деятельности в медиатеке, ведет журнал ежедневного посещения и деятельности рабочей «видеозоны» медиатеки. Осуществляет рекламную деятельность, связанную с поступлением в медиатеку видеоматериалов, через школьные видеонОВОСТИ, радиопрограмму, газету.

Ведет на рабочих дискетах каталог видеозаписей.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ МЕДИАТЕКИ:

1. Организовывать совместные заседания сотрудников медиатеки с педагогическим коллективом по согласованию с администрацией школы (директором, завучами, зав. кафедрами) для обсуждения своей программы работы как части общешкольной программы.

44

2. Затребовать от администрации школы планы учебно-воспитательной работы всех ее подразделений (кафедр, классных руководителей и пр.) с целью своего развития в соответствии с нуждами конкретной школьной программы, интересами и возможностями всех школьников и педагогического коллектива.

3. Поддерживать и организовывать совместную деятельность в соответствии с пожеланиями преподавателей, в целях удовлетворения нужд образования, связанных с индивидуализацией обучения, с обогащением учебных планов, стимулированием инициативы части учащихся, развития их интеллекта, помощью в организации и демократизации коллективной работы, с возможностью свободного выбора и доступа к любому виду информации и самообразованием каждого участника учебно-воспитательного процесса.

4. Организовывать совместную с педагогическим коллективом школы экспериментальную проверку эффективности разрабатываемых сотрудниками медиатеки подходов к созданию и организации работы медиатеки как «обучающей лаборатории», предназначенной для индивидуальной и групповой работы, для изучения и удовлетворения интеллектуальных интересов и самообразования каждого пользователя, для повышения квалификации педагогического коллектива по согласованию с администрацией школы и в соответствии с утвержденным планом работы.