

## ПЛАН работы медиатеки ГБОУ гимназии г. Сызрани на 2023-2024 учебный год

Важнейшим механизмом создания творческой разносторонней личности можно назвать информатизацию школьного образования, повышение информационной культуры педагога и учащегося.

**Целью медиатеки** является создание для участников образовательного процесса условий свободного выбора методов, форм и средств развития личности, способствование формированию мотивации учащегося к саморазвитию, самообразованию через представление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого и полноценного доступа к информационным ресурсам в школе.

### **Задачи медиатеки:**

1. Обеспечить участников образовательного процесса – обучающихся, педагогических работников – доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования учебных и методических информационных ресурсов медиатеки на различных носителях: цифровом (CD-диски), коммуникативном.
2. Создать на школьном уровне медиа среду как сферу медиаобразования со специальными средствами и методами.
3. Воспитывать информационную культуру педагогов и учащихся.
4. Оказывать техническую и методическую помощь участникам образовательного процесса.

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Срок исполнения</b>
1	Подготовка медиатеки к новому 2023-2024 учебному году.	Август
2	Инвентаризация материальных средств медиатеки.	Август
3	Составление и утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	Август
4	Ознакомление участников образовательного процесса с планом работы школьной медиатеки и материально – техническим обеспечением.	Август
5	Оформление документации, необходимой для работы медиатеки: - журнала по технике безопасности; - журнала заявок на информационные материалы; - дневника обслуживания пользователей медиатеки.	Сентябрь
6	Проверка правильности оформления документации: - правила пользования в медиатеке персональным компьютером; - правила поведения в медиатеке; - график работы медиатеки.	Сентябрь

7	Электронная каталогизация фонда медиатеки.	Сентябрь
8	Электронная каталогизация новых поступлений учебных, методических и периодических изданий.	По мере поступления
9	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно
10	Оформление картотеки пользователей медиатеки.	Постоянно
11	Прием и выдача информационных носителей.	Постоянно
12	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях информационных носителей.	По мере поступления
13	Создание и поддержание комфортных условий для работы посетителей медиатеки.	Постоянно
14	Осуществление регулярного доступа к информационным ресурсам. Консультирование и помощь учителям в работе.	Ежедневно
15	Создание буклета по методам работы с информацией (реферат, конспект, доклад).	Ноябрь
16	Сбор презентаций уроков по предметам.	В течение года
17	Оформление выставки: «Знакомьтесь – новинки медиатеки».	По мере поступления
18	Составление совместно с учителями-предметниками заказа на электронные и справочные пособия.	В течение года
19	Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа.	В течение года
20	Составление каталогов ресурсов ИКТ. Создание копилки наименований Интернет ресурсов по предметам с использованием ИКТ.	Декабрь
21	Работа с компьютерными программами. Обучение информационно-поисковым системам на персональном компьютере учителей и учеников.	В течение года
22	Обслуживание посетителей медиатеки: учащихся и учителей	Постоянно
23	Помощь в участии в конкурсах, олимпиадах и викторинах с помощью Интернет.	Постоянно
24	Рекомендательные и рекламные беседы о новых поступлениях.	По мере поступления
25	Конкурс на создание презентаций уроков учителей-предметников школы.	Март
26	Организовать выставку – отчет о конкурсе презентаций «Коллекция электронных уроков по предметам»	Март
27	Работа группы учителей – новаторов по внедрению ИКТ в учебный процесс.	Постоянно
28	Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы медиатеки.	Постоянно
29	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в	Постоянно

	медиаотеке, о культуре пользования продукцией медиаотеки.	
30	Сервисное обслуживание компьютерной техники.	В течение года
31	Координация работы по использованию новых технологий в образовании. Реализация совместных проектов развития.	По мере требования
32	Реклама возможностей медиаотеки школы.	Постоянно
33	Участие в городских совещаниях, мастер-классах, круглых столах проводимых управлением образования.	В течение года
34	Помощь учителям в подготовке и проведении методических объединений, круглых столов, мастер-классов, открытых уроков.	В течение года
35	Обслуживание на персональных компьютерах.	Постоянно
36	Помощь в создании персонального информационного фонда для накопления и переработки соответствующей информации в целях повышения эффективности работы учителя.	В течение года
37	Совершенствование традиционных и освоение новых медиаотечных технологий.	В течение года
38	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации на электронных носителях.	В течение года
39	Оказание информационной помощи учащимся при подготовке к ЦТ.	В течение года
40	Оказание информационной помощи (с помощью сети Интернет) в профессиональной ориентации учащихся старших классов.	В течение года
41	Оказание информационной помощи (с помощью сети Интернет) в профессиональной ориентации выпускников 11 классов.	В течение года
42	Участие в расширение банка презентаций и других мультимедийных разработок.	В течение года
43	Предоставление материалов для размещения на официальном школьном сайте.	В течение года
44	Деятельность школьной медиаотеки как центров информационных ресурсов.	1 раз в триместр (каникулярный период)
45	Составление анализа работы медиаотеки за 2023-2024 учебный год.	Июнь

Заведующий медиаотекой

учитель информатики Александрова Е.А.