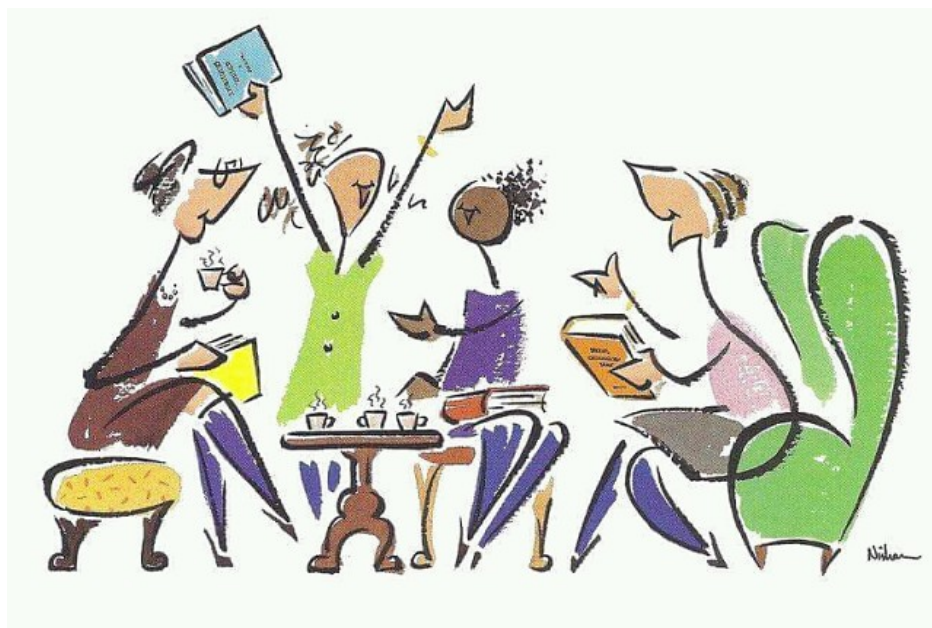


**МБУК «Централизованная библиотечная система» муниципального
района Белорецкий район Республики Башкортостан**

Информационно - методический комплекс «Наш город»

Методика подготовки и проведения массовых мероприятий в библиотеке



Белорецк, 2018

ББК 78.38

М54

Печатается по решению редакционно-издательского совета МБУК «ЦБС» на основе собранных опубликованных и рукописных методических материалов

Составители : Ситнова Е. Н., Абутаева С. З.

Методика подготовки и проведения массовых мероприятий в библиотеке / МБУК Централизованная библиотечная система МР Белорецкий район РБ ; ИМК Наш город ; составители Е. Н. Ситнова, С. З. Абутаева. - Белорецк, 2018. - 40 с.

В сборнике представлены методические рекомендации для подготовки и проведения массовых мероприятий в библиотеке. Приведены общие требования к их проведению, даны рекомендации по анализу, нормы временных затрат на организацию и проведение, словарь массовых форм работы.

Брошюра адресована библиотекарям общедоступных библиотек.

ББК. 78.38
МБУК ЦБС
МР Белорецкий район РБ,
2018

Содержание

Введение.....	4
Методика организации и проведения массового мероприятия.....	5
Методика подготовки и оформления наглядных форм массовых мероприятий.....	7
Методика подготовки и оформления книжных выставок.....	8
Методика подготовки и проведения устных форм массовых мероприятий.....	10
Формы критико-аналитической направленности.....	10
Формы развлекательно – познавательной направленности.....	13
Формы информационной направленности.....	19
Методика подготовки и проведения комплексных форм массовых мероприятий.....	20
Методика подготовки и проведения конкурса.....	20
Клубы по интересам, как форма массовой работы.....	23
Методика подготовки устного журнала.....	24
Методика подготовки и проведения бенефиса читателя.....	25
Методика подготовки Дня библиографии.....	25
Анализ массового библиотечного мероприятия.....	26
Паспорт массового мероприятия.....	27
Затраты времени на подготовку массового мероприятия.....	28
Словарь форм массовой работы.....	32
Список источников.....	37

Введение

Одним из важных направлений деятельности общедоступной библиотеки является поощрение свободного чтения, формирование мотивации к чтению, что в наш информационный век является актуальным. Успешно реализовать данное направление можно через массовую работу.

В терминологическом словаре дано следующее определение: «Массовая работа библиотеки – совокупность форм и методов устной и наглядной пропаганды произведений печати и других документов среди читателей».

Цели массовой работы - показать пользователям прелесть чтения, научить их любить книгу для того, чтобы через литературу они воспринимали «разумное, доброе, вечное»; чтобы, сделав чтение первейшей потребностью, насущной пищей для сердца и разума, они становились сознательными гражданами своей родины, духовно богатыми личностями. Массовые мероприятия, с их использованием различных форм и приемов, помогают пользователям эмоционально воспринимать значение, смысл, содержание литературных произведений, явлений и событий, привлекают в библиотеку новых читателей.

Нужно показать всем и особенно детям, что чтение может доставлять эстетическое наслаждение, что общение с книгой раскрывает широкие горизонты перед человеком, что книга и чтение являются неиссякаемым источником знаний и информации, что книга действительно часто является другом и советчиком.

Приступая к разработке программ приобщения пользователя к чтению, библиотекаря следует ставить четкие цели и задачи массовой работы вообще и каждого мероприятия в частности.

Такие традиционные формы массовых мероприятий, как книжные выставки, обзоры, обсуждения, беседы по книгам, читательские конференции, литературные вечера, игры-путешествия должны превалировать в работе библиотеки. Это испытанные годами эффективные формы пропаганды книги, библиотеки, чтения.

В настоящее время необходимо внести в традиционные формы работы новые элементы, чтобы хорошо знакомые выставка или литературный вечер, обсуждение или конференция стали новой, инновационной формой, необычной, яркой встречей с книгой и библиотекой.

Творчески работающий библиотекарь, сегодня сам вносит изменения и дополнения в существующую методику подготовки мероприятий. Здесь ему помогут вкус, хорошее знание литературы и интересов читателей, постоянный творческий поиск.

Методика организации и проведения массового мероприятия

Методика подготовки и проведения библиотечных мероприятий – общая практически для всех.

1. Подготовительный этап

- Определение темы, постановка целей, уточнение аудитории.
- Составление плана.
- Определение хода и содержания мероприятия.
- Анализ и подбор литературы, приобретение, если необходимо, поиск в других библиотеках.
- Составление рекомендательного списка литературы по данной теме.
- Определение методов и приемов проведения мероприятия.
- Разработка сценария.
- Подготовка дидактического и раздаточного материала, атрибутов, реквизита.
- Изготовление наглядного материала (плакатов, заголовков и т.д.).
- Проведение бесед, обзоров, лекций по теме.
- Поиск участников.
- Подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей (актеров, ведущих, судей и т.д.).
- Приобретение призов, грамот.
- Определение места, времени, даты проведения.
- Согласование с администрацией.
- Решение организационных вопросов.

2. Коррекционный этап

- Организация книжной выставки.
- Подготовка оформления места, где будет проводиться мероприятие.
- Подготовка и проверка оборудования и технических средств.
- Репетиция, корректировка сценария, генеральная репетиция.
- Объявление.
- Приглашение зрителей, гостей.

3. Основной этап

- Оформление кабинета, зала.
- Установка оборудования, технических средств.
- Проведение мероприятия.
- Подведение (оглашение) итога.
- Анализ проведенного мероприятия (самоанализ).
- Возможное обсуждение коллегами, гостями.
- Описание опыта или разработка методических рекомендаций.
- Распространение опыта работы (проведение открытого мероприятия или семинара).
- Обобщение опыта работы в СМИ.

Требования к массовому мероприятию

1. Понимать и четко формулировать цель мероприятия.
2. Спланировать этапы мероприятия.

3. Организовать подготовку в соответствии с поставленной целью.
4. Выбрать оптимальный материал с учетом основных целей, методов и приемов на каждом этапе мероприятия.
5. Продумать все, что может обеспечить четкость проведения мероприятия.
6. Выбрать оптимальные ритм и темп проведения.
7. Предусмотреть элементы неожиданности, «изюминки».
8. Обеспечить разнообразие форм и творческий характер деятельности участников.
9. Выстроить взаимосвязь этапов, связь данного мероприятия с предыдущими и последующими (если таковые предусмотрены).

Массовое мероприятие пройдет успешно и результативно, если соблюдать **основные требования** к нему:

- Актуальность тематики.
- Адекватность содержания (соответствие теме).
- Практическая направленность (советы должны быть реальны и выполнимы).
- Ориентация на соответствующую аудиторию (темы, содержание, манеры подачи).
- Доказательность позиции (подтверждение цифрами, фактами, примерами).
- Лаконичность, ясность, доступность, четкость.
- Тщательность подготовки.
- Желательная системность мероприятий (по теме, контингенту).

Успех зависит и от самого ведущего (библиотекаря или волонтера).

Слагаемыми успеха являются:

- Умение войти в контакт с участниками.
- Учет возрастных и индивидуальных особенностей.
- Осведомленность по теме и эрудиция.
- Культура речи и культура поведения.
- Этика и такт.
- Способность творчески разрешать нестандартные ситуации.

Наиболее приемлемыми для достижения цели массового мероприятия можно считать следующие **методы**:

• Побуждение (совместное творчество; подготовка мероприятия творческой группой).

• Обращение к личному опыту (обсуждение темы, проблемы, ситуации, статьи, выставки; выполнение задания, социальных ролей; самостоятельная работа с источником или библиотечным аппаратом; тестирование; анализ жизненных ситуаций на основе личного опыта).

• Убеждение (подача значимой и объективной информации).

Существует **множество форм** подачи материала в ходе мероприятия: практическая, наглядная, словесная (монологическая, диалогическая), объяснительно-иллюстративная и другие.

Выбранные формы должны соответствовать следующим моментам:

- Информационным принципам, целям и задачам.
- Возрастным особенностям.
- Уровню подготовленности аудитории.

- Конкретным условиям, отведенному времени.
- Возможностям ведущего.
- Возможностям книжного фонда, библиотечного аппарата, оснащенности техническими средствами и т.д.

Методика подготовки и оформления наглядных форм массовых мероприятий

Наглядные формы информирования и рекомендации литературы основаны на дидактическом «принципе наглядности», усиливающим, по мнению психологов, физиологов и педагогов, понимание и запоминание передаваемой информации.

В наглядных формах реализуется показ произведений печати (книг, брошюр, альбомов и др.) где ярко, с использованием иллюстраций и других изобразительных средств, раскрывается их содержание.

К наглядным формам относятся:

- выставки; плакаты, уголки, альбомы, стенды и монтажи и др.

Существует несколько определений понятия **«библиотечная выставка»**, но в целом они сводятся к одному: – это публичная демонстрация специально подобранных и систематизированных произведений печати и других носителей информации, рекомендуемых пользователям библиотеки для обозрения и ознакомления.

Книжная выставка – традиционная наглядная форма представления книги читателю.

В настоящее время основной целью библиотечных выставок является стимулирование познавательной и читательской деятельности, т. е. привлечь внимание потенциального читателя. Из этого следуют задачи:

- информирование пользователей о содержании библиотечных фондов и новых поступлениях;
- приближение документов из библиотечных фондов к читателям: представление как новейших поступлений, так и редко экспонируемых книжных раритетов;
- пропаганда и реклама лучших документов, раскрытие их содержания.

Обязательное условие выставочной деятельности – открытый доступ к литературе.

Книжная выставка демонстрируется в библиотеке от 2-х недель до месяца.

Виды выставок: выставки **новых поступлений** и **тематические**.

Выставки новых поступлений направлены на постоянное информирование пользователей библиотеки о вновь поступивших книгах.

Выставки новых поступлений могут быть универсального характера; по отраслям знаний, по типам и видам изданий, оформляются, как правило, весьма просто. Оформление состоит из заголовка, например, «Новые поступления» и, если выставка большая, из подзаголовков, выделяющих основные отрасли знания.

Выставка одной книги как, правило, она посвящена книге с необычной судьбой, например, забытой, ранее запрещенной и т.п.

Тематические книжные выставки знакомят читателя с наиболее интересными и значимыми книгами по конкретной теме, проблеме, быть хорошо оформленными, яркими, заметными. Они могут быть посвящены: актуальным темам; персоналиям, знаменательным датам и т.д.

Методика подготовки и оформления книжных выставок

Методика подготовки и оформления традиционной выставки

1. Уточнение и согласование темы, цели и категории читателей.
2. Предварительное знакомство с темой.
3. Выявление методических рекомендаций, библиографических указателей по теме выставки.
4. Знакомство с методическими рекомендациями, библиографическими указателями.
5. Выявление по СБА источников.
6. Подбор выявленной литературы в фонде.
7. Знакомство с литературой.
8. Отбор литературы.
9. Определение названий разделов, заголовка, подбор цитат, иллюстраций, предметной среды.
10. Определение структуры выставки.
11. Группировка литературы.
12. Установка и оформление выставки.
13. Реклама выставки.
14. Докомплектование выставки.
15. Учет эффективности книжной выставки.

Методика подготовки и организации электронной выставки

Электронная библиотечная выставка – мультимедийный библиографический продукт библиотеки, представляющий собой специально подобранный и упорядоченный массив электронных документов, а также иные экспонаты в цифровом формате, и сведения о них, раскрывающий и рекламирующий информационные ресурсы, доступные в библиотеке и за ее пределами, с целью рекомендации пользователям для обозрения, ознакомления и использования.

1. Разработка модели электронной выставки
 - выбрать тему электронной выставки;
 - проанализировать, какой материал будет необходим для организации выставки;
 - подобрать необходимые книги и иллюстрации;
 - составить схему выставки.
2. Техническая подготовка материала
 - провести сканирование иллюстраций, подготовить и отсканировать текстовые материалы;

- создать отдельную электронную папку, в которой будут храниться предварительные материалы.

3. Оформление работы в формате PowerPoint.

- создать 6-10 слайдов презентации;

- проиллюстрировать слайды, используя подготовленные материалы, а также эффекты анимации.

Библиотечный плакат – композиция из текста и иллюстраций, используется как средство рекомендации какой-либо книги и как способ привлечения к самой библиотеке, чтению.

Библиотечные плакаты решают следующие задачи:

- привлечь внимание к деятельности библиотеки;

- рекомендация литературы и раскрытие её содержания;

- оповещение о новых изданиях по определенной теме;

- информирование о проведении в библиотеке тех или иных мероприятий.

Виды плакатов:

Информационные плакаты сообщают о наличии литературы определенного характера, о журналах и газетах; основная цель — информирование пользователей библиотек.

Пропагандистские плакаты бывают тематические или посвященные одному лицу, одной книге; их цель — раскрытие значения книги, закрепление и расширение интересов читателей.

Агитационные плакаты откликаются на злобу дня, призывают к действию, рекомендуют и способствуют распространению литературы; их цель — активная рекомендация литературы, связанной с решением государственных и общественных задач.

Методические плакаты предназначены для пропаганды фондов библиотеки, культуры чтения в целом и библиотечно-библиографической грамотности в частности; их цель — помочь читателям пользоваться библиотекой, дать конкретные советы по работе с СБА.

Плакаты должны быть яркими, с интенсивным цветовым фоном, неожиданным сочетанием фигур, содержать предельно краткий, но информативный текст.

Библиотечный квилт - изначально квилт - стеганое полотно, выполненное в технике лоскутного шитья, в США символ семейных традиций и ценностей. Креативные специалисты библиотек применили и апробировали квилт в своей работе по продвижению книги и чтения, привлечению читателей.

Квилт в библиотечной работе - это информационный стенд, состоящий из отдельных частей – лоскутов, на которых излагается мнение участников/посетителей по различным вопросам. Суть библиотечного квилта в том, чтобы составить плакат из «лоскутков» по определенной теме. Каждый может внести свой «лоскуток» в общее дело. Для этого можно использовать бумажные стикеры, технику аппликации из ткани или других материалов, которые необходимо пришивать (или приклеивать) к основному полотну и т. п. Можно использовать роспись красками или специальными фломастерами для ткани.

Тематика библиотечных квилтов разнообразна: правовое информирование населения, СПИД, рукоделие, исторические события и др. Квилт можно применить как в наглядной, так и в массовой форме работы.

Методика подготовки и проведения устных форм массовых мероприятий

Устные формы – словесная информация о книгах.

При использовании устных форм информирования необходимо учитывать основные условия эффективности:

- тема разговора должна быть действительно интересной пользователям;
- аудитория должна быть по возможности однородной (по интеллектуальному уровню, по возрасту);
- организатор должен знать социально - психологические особенности тех групп читателей, с которыми он работает, уметь использовать психологические механизмы – подражания, эмоционального заражения и т.п.

Важно установить контакт с аудиторией, увлечь ее новой информацией, новой темой и т.п.

Формы устного информирования разнообразны и несут определенную направленность:

1. **Критико-аналитическую**: дискуссия, обсуждение, презентация книги, читательская конференция;
2. **Развлекательно-познавательную**: литературно - музыкальный вечер и др.;
3. **Информационную**: библиографический обзор.

Формы критико-аналитической направленности

Дискуссия – наиболее эффективный способ привлечь внимание читателей к чтению, проблеме, творчеству писателя и т.д.

Формы дискуссии

Беседа – дискуссия после чтения подходит для работы в небольшой аудитории (максимум 15-20 человек), кружке. При работе с текстом эта беседа носит яркий эмоциональный характер.

Дискуссия в ходе чтения - это один из приемов технологии развития критического мышления средствами чтения и письма, называемый «чтением с остановками». Эту форму можно использовать в том случае, если планируется чтение текста, имеющего четкий сюжет.

Беседа без подготовки - это форма работы без текста. Она может применяться в аудитории любого возраста и состава, которую нужно разбить на группы. Обязательное условие этой формы – аудитория не знает заранее тему предстоящей дискуссии. Такая дискуссия отличается обычно остротой и разнообразием мнений.

Подium - дискуссия - форма довольно сложная в силу требований к регламенту и ролям участников, но именно соблюдение требований технологии не дает аудитории «заболтать» тему или устать не закончив.

Методика проведения дискуссии

1. Ведущий определяет тему дискуссии, приглашает основных участников, оговаривает продолжительность выступлений.
2. Ведущий рассаживает участников так, чтобы зрители сидели вокруг стола основных действующих лиц (столы зрителей расставлены буквой П).
3. Ведущий начинает дискуссию: представляет основных участников и объявляет тему.
4. Первыми выступают основные участники. Их выступления продолжаются не более 20 минут, после чего ведущий приглашает остальных участников принять участие в обсуждении. При необходимости ведущий напоминает участникам о повестке дня, регламенте и соблюдении приличий во время дебатов.
5. По окончании дискуссии ведущий подводит итоги, дает краткий анализ высказываний основных участников.

Несколько общих правил организации дискуссий

1. Ведущий старается дать каждому возможность высказать свою точку зрения и не ставит себе целью привести всех участников дискуссии к одному мнению.
2. Ведущий и другие участники дискуссии не оценивают высказанные мнения как правильные и неправильные.
3. Соблюдается строгий нейтралитет со стороны ведущих.
4. Эффективность мероприятия оценивается по степени открытости участников и доброжелательности общего тона в ее ходе, а также по тому, влечет ли она за собой продолжение в виде интереса к чтению по теме, творческих работ и т.д. Количество высказываний и их «правильность» не должны служить оценкой эффективности дискуссии.
5. «Подсадные утки» в аудитории, знающие заранее доводы оппонентов и готовые в любую минуту начать отстаивать нужную организаторам точку зрения, в итоге, чаще мешают, чем помогают. Отсутствие естественного интереса и формальность такой «дискуссии» подрывает авторитет библиотеки.
6. В любом случае, на дискуссии не следует вешать ярлыки и раздавать оценки. Нельзя говорить, что среди пользователей есть люди похожие на героев, которых обсуждаем в ходе дискуссии.

Обсуждение книги способствует повышению читательской активности, выработке умений и навыков критического мышления, самостоятельной работы над книгой, формированию эстетических взглядов и вкусов.

Методика проведения обсуждения книги

1. Правильный выбор произведения.
2. Составление плана подготовки мероприятия (индивидуальный подход к будущим участникам обсуждения, оказание им консультативной помощи для выступления, подбор литературы и др.)
3. Проведение мероприятия: знакомство с темой и планом проведения обсуждения (вступительное слово не должно превышать 5-10 минут); вы-

ступления участников (5 минут – на первое выступление, 3 минуты – на каждое последующее).

4. По окончании обсуждения ведущий подводит итоги всего вышесказанного, анализируя сходство и различие позиций по каждому вопросу.

Презентация книги – форма, которая может, проходит в присутствии автора, издателя, которые заинтересованы в продвижении книги, либо без их участия. В ходе презентации рассказывается о процессе создания книги, о людях, причастных к этому. Презентации книги может сопутствовать ее продажа.

Читательская конференция – активный метод массовой работы, который предполагает участие читательской аудитории.

Свободный обмен взглядами – основа читательских конференций. Читательские конференции проводятся по художественному произведению, научной или производственной книге, обсуждению творчества писателей.

Методика подготовки и проведения читательской конференции

1. Выбор книги.
2. Определение категории участников, выбор места проведения.
3. Привлечение к участию в конференции литературоведов, преподавателей литературы, классных руководителей, представителей СМИ, писателей, поэтов.
4. Пропаганда произведения, литературы о нем и о творчестве автора.
5. Разработка вопросов к читательской конференции.
6. Подготовка аудитории к мероприятию.
7. Фиксация читательской конференции.

Примерный план представления книги

1. Автор, название, жанр.
2. Кому, по-вашему, будет интересна книга? О чем она? (содержание не пересказывайте!)
3. Время и место действия книги.
4. Основные персонажи книги.
5. Как начинается книга? Насколько интригует завязка?
6. Каков конфликт? Насколько он показался Вам интересным, важным для современной жизни? Какая проблема поставлена автором в книге?
7. Чем интересна книга в целом?
8. Сюжет книги. Какой эпизод особенно запомнился? Почему?
9. Какие персонажи книги показались особенно интересными? Кто из героев понравился больше? Почему?
10. Какое впечатление произвел язык, стиль автора?

Правила проведения читательской конференции

- В конференции могут принимать участие учащиеся, педагоги, администрация, родители, представители СМИ, литераторы и другие приглашенные гости.

- Все участники имеют равные права и обязанности.
- Каждый участник самостоятельно выбирает книгу и представляет ее на читательской конференции.
- Задача выступающего - показать привлекательность книги, представить ее так, чтобы ее захотели прочитать.
- Задача слушающего - прослушать информацию о книге, выбрать книги для чтения на ближайший период времени.
- Выбор и мнение каждого участника конференции достойны уважения и внимания. Нет книг плохих, есть «не мои» книги.

Формы развлекательно – познавательной направленности

Подготовка массового мероприятия развлекательно – познавательной направленности требует творческого подхода, гибкого мышления библиотекаря, постоянного поиска нестандартных решений. Несмотря на обилие выходящих сегодня в периодической и специальной литературе материалов на самые различные темы, по-прежнему остается актуальным создание оригинальных, эксклюзивных сценариев, необходимых для работы конкретной библиотеки.

Написание сценария – занятие непростое и требующее как природных способностей, так и знания некоторых правил и основных требований. При подготовке и проведении подобных мероприятий в библиотеке, нужно помнить, что существуют определенные требования, которые необходимо соблюдать, чтобы достичь поставленных целей.

1. Мероприятие не самоцель, а средство воспитания, оно должно создавать цельность настроения, вызывать переживания, направленные на формирование определенных установок.

2. Следует стремиться к вовлечению в действие широкого круга участников, чтобы каждый мог быть активен, проявить свои знания, способности и дарования. Идеальный вариант, когда все приглашенные могут принять участие в мероприятии.

3. Мероприятие не должно быть перегружено и затянуто. Принцип: «игра должна закончиться чуть раньше, чем она надоест».

4. При проведении мероприятий нельзя ориентироваться на уже достигнутый уровень развития участников. Необходимо предусматривать и перспективу. Вместе с тем, нельзя ориентироваться и на завышенный уровень развития.

ПОМНИТЕ, что когда что-то слишком просто – это неинтересно, когда очень сложно – тоже неинтересно.

5. Мероприятие должно быть захватывающим, что зависит от форм подачи материала, активности участников. Школьники младшего школьного возраста и подростки нуждаются в том, чтобы преподносимое им было интересно и занимательно. Чем красочнее и ярче подаваемый материал, тем сильнее будет его

влияние. Не последнюю роль играет и принцип наглядности. Поэтому очень важно использовать не только живой язык, эмоциональный рассказ, метафоры, эпитеты, но и иллюстративный материал, музыку, видеоматериалы.

6. Мероприятие не должно быть мероприятием для галочки. Активное применение игровых и занимательных форм работы в библиотеке должно отличать их от школьного урока. Новые формы способствуют развитию творческой активности, интеллектуальных способностей.

7. При подготовке массовых мероприятий необходимо учитывать возрастные и психологические особенности пользователей. Например, для младших школьников характерными особенностями являются стремление познавать мир в игре, быстрая утомляемость, неумение долго концентрировать внимание, повышенная эмоциональная возбудимость, желание соревноваться со сверстниками. Это должно определять и формы работы. Здесь же можно отметить, что работа с этой возрастной категорией является, пожалуй, наиболее важной и актуальной сегодня.

Библиотечный вечер – комплекс устных и наглядных форм информации и рекомендации книги, объединенных темой и читательским направлением. Библиотечные вечера включают в себя, кроме «книжной составляющей», художественное слово, музыкальные произведения, изобразительные средства и т.п.

Программа библиотечного вечера состоит из комплекса форм, как наглядных, так и устных, объединенных темой и читательским направлением.

В библиотечном вечере переплетаются две линии: познавательная и развлекательная, эмоциональная. Часто такие вечера, где выступают известные люди, привлекают внимание не только читателей библиотеки, но и жителей района в целом, что способствует расширению влияния библиотеки, повышению ее авторитета и т.д.

По **форме библиотечные вечера** бывают:

- **вечера-лекции**, сопровождающие библиографическими обзорами, книжными выставками;
- **вечера-встречи** с интересными людьми (писателями, учеными, общественными деятелями).

Методика проведения библиотечного вечера

1. Разработка программы, сценария вечера.
2. Привлечение компетентных людей.
3. Подбор иллюстративного материала.
4. Технические средства

Для подготовки библиотечного вечера требуется 2-3 недели.

Составление сценария занимает важное место при подготовке и проведении мероприятия. Он позволяет четко спланировать все этапы и их логическую взаимосвязь, продумать методы и приемы достижения цели, эффективно использовать библиотечный аппарат, предусмотреть ошибки и промахи.

Сценарный план массового мероприятия — это перечень всех основных этапов любого мероприятия. Он служит для четкой расстановки сил и средств организаторов, а также обозначает время, место и порядок проведения мероприятия.

Необходимо помнить, что план носит исключительно служебно-информативный характер и не заменяет собой сценарий (программу торжественной и официальной части) мероприятия. Составление подобных документов ложится на плечи организаторов.

Общая методика составления сценария

1. **Экспозиция:** в ней рассматривается представление о теме, проблеме, которой посвящено данное мероприятие.
2. **Завязка:** знакомство читателей с основными действующими лицами, намечает их характеры, обрисовывает основные черты героев, дает представление о времени и месте действия.
3. **Развитие действий:** последовательное выстраивание эпизодов.
4. **Кульминация.**
5. **Развязка:** логическое завершение события.

При разработке и составлении сценария рекомендуется использовать следующую **схему**:

1. Тема.
2. Цель.
3. Форма.
4. Категория участников.
5. Оформление.
6. Оборудование и технические средства.
7. Дидактический, раздаточный материал.
8. Ход (структура) мероприятия.

Методика составления библиотечного сценария

1. Введение:

- вступительное слово: раскрытие смысла темы (проблемы);
- озвучивание цели, условий;
- представление участников, жюри, гостей.

2. Основная часть:

- определение уровня информированности и актуализация проблемы (темы): мини-опрос участников;
- подача информации и стимулирование познавательной деятельности: рассказ, демонстрация, беседа и т.п.;
- применение участниками теоретических и практических знаний в ходе выполнения заданий ведущего.

3. Завершение:

- заключительное слово: обсуждение, вывод, итоги.

Требования к издательскому оформлению сценария

1. Титульный лист (возможно - иллюстрированный), где необходимо указать: название учреждения, тему или название, эпиграф, Ф.И.О. и должность автора (составителя), год, при необходимости - адрес, телефон, факс.

2. Развернутый план (конспект).

3. Приложения: схемы, фото, отзывы, анализ, творческие работы детей, дидактический и раздаточный материал с вопросами и заданиями, т.д. (по желанию).

4. Список использованной литературы в алфавитном порядке (автор, заглавие, город, год, страницы).

Общие требования:

- Шрифт 14; междустрочный интервал 1,5; поля 1,5 - 2 см.

Литературные чтения предполагают художественное чтение литературных произведений. Читатели охотно приходят на такие мероприятия. В последнее время все большее распространение получают аудиокниги, которые могут быть положены в основу такого вечера.

Библиотечный квартирник – актуальный и интересный формат времяпрепровождения. Без микрофонов, софитов и клише – творчество настолько близкое к вам, что можно ощутить кожей его присутствие. Мероприятие может стать регулярным - каждый месяц приглашаются новые исполнители – музыканты, поэты, писатели и другие. Приглашаются желающие поделиться своим творчеством, и просто зрители, которым интересно данное направление в искусстве. В формате «свободный микрофон» может поучаствовать любой желающий. Музыкальные и поэтические квартирники – камерные концерты с атмосферой живого творчества, когда нет границы между выступающим и зрительным залом.

Квест (англ. quest), или приключенческая игра (англ. adventure game) — изначально, один из основных жанров компьютерных игр, представляющий собой интерактивную историю с главным героем, управляемым игроком. Важнейшими элементами игры в жанре квеста являются собственно повествование и исследование мира, а ключевую роль в игровом процессе играют решение головоломок и задач, требующих от игрока умственных усилий. Сегодня квесты перестали быть деталью компьютерных игр. Их проводят в реальности по определенным правилам и сценарию организации, специализирующиеся на квестах, библиотечные, образовательные, культурные учреждения.

На сегодняшний момент можно выделить ПЯТЬ видов квестов.

1. Эскейп-рум или как выбраться из комнаты. Знакомая практически всем ситуация: ваша команда заперта в помещении. Используя многочисленные подсказки и вспомогательные средства (которые еще необходимо найти), все должны за ограниченное время выбраться наружу. Обычно на это дается всего один час.

2. Квест в реальности (живой квест). В отличие от классического эскейпа, здесь вам совсем не обязательно искать выход. Игроки могут спасти вселенную, защищать кольцо всевластия от посягательств темных сил, или же грабить банк. Главное, выполняя задания, прожить ситуацию максимально близко к сценарию.

3. Квест-перформанс. Этот жанр подразумевает присутствие в комнате актеров, которые могут направлять игровой процесс в ту или иную сторону. Они могут помогать, или наоборот, мешать вам выполнять задания. Это что-то средни постановочной сцене в кино, или театральному представлению, в котором вы с вашими товарищами будете играть главные роли.

4. Экшн Игра или спортивный квест. Здесь успех будет зависеть не только от вашего умения работать головой, но также и от умения применять другие части вашего тела. Всевозможные полосы препятствий, погони, силовые задачи — все это гармонично сочетается с необходимостью мгновенно решать логические задачи, подключая к их решению всю команду.

5. Морфеус квест. В морфеусе игра происходит исключительно в вашем воображении. Всем игрокам обязательно завязывают глаза на протяжении всей игры. Здесь, также как и в перформансе, присутствуют актеры и ведущий. Они помогают вам глубже вжиться в ситуацию. В этом жанре задействуются не все органы чувств, тут вы будете лишены зрения. Игрокам предстоит лишь слышать, чувствовать и осязать.

Библиотечный квест – игра для нескольких человек, как правило, основанная на одном или нескольких художественных произведениях, имеющая сценарий, маршрут и определенные правила. Нередко библиотеками проводятся краеведческие квесты, каждая остановка в маршруте которых соответствует памятному месту, достопримечательности города или населенного пункта. Такая игра в интересной форме по-новому рассказывает о городе, краеведческой литературе.

Цель библиотечного квеста: продвижение книги и чтения в молодежной среде креативными средствами.

Методика организации и проведения квеста в библиотеке:

1. Выбор идеи/темы квеста.
2. Разработка концепции игры, легенды.
3. Составление сценария, заданий
4. Определяется состав участников и сотрудников (инициативной группы), ответственных за маршруты.
5. Составляется общая карта игры, проводится окончательная редакция

6. Рекламирование квеста (устная реклама, листовки, афиша, индивидуальные приглашения, размещение объявления на сайте, в социальных сетях)

7. Внутреннее оформление помещения библиотеки в соответствии с выбранной темой.

8. Проведение игры.

В качестве призов (бонусов) могут быть как традиционные для таких мероприятий книги, диски, фирменные блокноты, ручки, сладкие подарки, так и креативные: «карта сокровищ», собранная после прохождения квеста, фотография в костюме, с героями квеста (при наличии технических возможностей).

Сценарий библиотечного квеста

Сценарий объединяет сюжетными линиями точки, в которых выполняются задания. Игра может проходить в форме театрализации, экскурсии, маршрута (в этом случае составляется маршрутный лист или карта) или объединять все названные варианты. Сюжет квеста (легенда) объединяет задания, героев, оформление. Итогом игры может быть составление карты, пазла, фразы, накопление баллов или артефактов. Задания могут быть разноплановыми, в зависимости от центральной, объединяющей игру, легенды:

- интеллектуальные (знание текста определенного произведения, разгадывание кроссворда, головоломки, ребуса, детективной задачи, шифра);
- ориентировочные (найти подсказку, выход, маршрут на карте, место в книге);
- технические (собрать что-либо, например, макет, письмо);
- спортивные (допрыгнуть до чего-либо, попасть в цель, пройти сквозь «охранные лучи», не задев их);
- творческие (составить коллаж персонажа, эпохи, нарисовать книжную обложку).

Правила прохождения квеста варьируются организаторами и оглашаются до начала проведения игры:

1. Игра начинается одновременно для всех участников по какому-то условному знаку (слово ведущей, удар гонга, взмах флажка). Далее озвучивается легенда, где уже могут быть подсказки, раздаются (при необходимости) маршрутные листы, карты, фрагмент пазла или фразы.

2. Контроль прохождения заданий устанавливается ведущей или отметкой в карте, путевом листе, карточке участника.

3. За нарушение правил игры, отклонения от маршрута, команды полагается штраф – дополнительный вопрос (задание), наделение участника игровыми функциями (например, роль совы, почтового голубя) или исключение из игры.

4. Окончанием игры является прибытие первой или последней команды на конечный пункт и оценка результатов или удар гонга, извещающий, что время закончилось (в этом случае подсчет баллов/ результатов производится, исходя из сделанного на настоящий момент).

Напоследок хочется сказать, что квесты — это отнюдь не всегда детское/молодёжное развлечение, как могло бы показаться на первый взгляд. Квест в реальности — это уникальнейшая возможность раскрасить свою жизнь новыми красками. Наполнить её новыми, неизвестными ранее эмоциями и переживаниями. Никогда еще игровая индустрия не была так тесно связана с реальностью. Адреналин будет бить фонтаном, и заставлять вас возвращаться сюда снова и снова, чтобы в очередной раз вкусить это ни с чем несравнимое ощущение погружения в иную реальность. Наверняка Ваши посетители захотят попробовать себя хоть раз в роли любимого литературного персонажа, расхитителя гробниц или одного из выживших во время глобальной зомби-катастрофы.

Формы информационной направленности

Библиографические обзоры

Различают два вида библиографических обзоров:

- новых поступлений;
- тематический.

Обзоры новых поступлений проводятся в определенные дни и часы. Эта форма представления информации дает возможность читателю оперативно получать сведения о новых изданиях.

Методика подготовки обзора новых поступлений

1. Вводная – в нескольких фразах библиотекарь сообщает, какая литература (каких отраслей) и за какой период пришла в библиотеку и включена в настоящий обзор.
2. Главная – краткая, емкая характеристика самих книг. В нескольких фразах библиотекарь характеризует книгу, заинтересовывает читателя.
Привлечение читателя разное: необычная биография автора, обращение к иллюстрациям книги, цитирование и т.д.

Обзор новых поступлений журналов предполагает рассказ о рубриках, наиболее интересных произведениях.

Тематический обзор – знакомство пользователя с литературой (как новой, так и вышедшей ранее) по какой-либо теме. Обзор должен представлять собой связный рассказ, это привлекает читателей.

Методика подготовки тематического обзора

1. Выбор темы.
2. Определение категории участников.
3. Определение характера обзора: информационный или рекомендательный.
 - 3.1 информационный:
 - а) характеристика каждой книги для вызова интереса у слушающего;
 - б) применение средств и приемов оживляющих обзор: цитата, показ иллюстраций, фотографий;
 - в) использование музыкальных произведений, литературных записей и т.д.
 - 3.2. рекомендательный:
 - а) Вводная часть – характеристика темы, обоснование актуальности и привлекательности;
 - б) основная часть – характеристика отобранных книг.

Методика подготовки и проведения комплексных форм массовых мероприятий

К **комплексным** формам информации могут быть отнесены:

- библиотечные вечера;
- литературные гостиные;
- литературные игры;
- «устные журналы»;
- клубы и объединения по интересам;
- День библиографии.

Викторины, конкурсы – формы, которые библиотеки стали применять все чаще, используя опыт средств массовой информации, прежде всего телевидения, например, передачу «Что? Где? Когда?»; «Слабое звено»; «Брейн-ринг» и др.

Методика подготовки и проведения конкурса

- Выбор темы, она должна быть актуальна, интересна. Определение категории участников.
- Выбор формы проведения конкурса.
- Подбор вопросов. (Вопросы должны быть по теме и соответствовать уровню сложности, возможностям конкурсантов).
- Выбор ведущего (качества ведущего: знание проблемы, компетентность, авторитет среди конкурсантов, находчивость, умение выйти из затруднительного положения, умение вызвать на разговор участников конкурса, зрителей).
 - Активизация аудитории - подбор вопросов для болельщиков.
 - Оформление аудитории.
 - Организация библиотечной выставки.
 - Изучение эффективности конкурса (использовать мини-анкету; собрать мнение до мероприятия, сразу после него и через несколько дней; выяснить

мнение зрителей, участников; собрать предложения по улучшению мероприятия.)

Подготовка вопросов и заданий

Интересные вопросы и интеллектуальные задания имеют большое значение для развития интереса к книге, теме (проблеме), чтению. Правильно подобранные вопросы помогают читателям сконцентрировать внимание на главном, важном, развивают мыслительные способности, повышают активность. Поэтому к выбору типа вопросов надо отнестись серьезно и подойти творчески.

Предлагаем несколько рекомендаций по облегчению поиска вопросов и ответов.

Вопросы по классификации (по программе развивающего обучения системы Д.Б. Эльконина и В.В. Давыдова) различаются:

по составу:

- 1) простые,
- 2) сложные;

по логической структуре:

- 1) уточняющие (закрытые),
- 2) восполняющие (открытые);

по ожидаемой форме ответа:

- 1) общие,
- 2) риторические,
- 3) проблемные,
- 4) остропроблемные;

по уровню учебной деятельности:

- 1) продуктивные,
- 2) репродуктивные;

по управлению познавательной деятельностью:

- 1) отдаленно-ориентирующие,
- 2) определенно-направляющие,
- 3) наводящие,
- 4) подсказывающие;

по организации процесса обучения:

- 1) побудительные,
- 2) направляющие,
- 3) тормозящие,
- 4) обобщающие,
- 5) наводящие,
- 6) отправные,
- 7) подготовительные;

по форме:

- 1) корректные (правильно поставленные),
- 2) некорректные (неправильно поставленные);

по характеру:

- 1) нейтральные,
- 2) благожелательные,
- 3) неблагоприятные,

- 4) враждебные,
- 5) «острые».

Кроме того, **исходя из цели** каждого этапа мероприятия, можно использовать вопросы:

- вызывающие интерес;
- привлекающие внимание;
- переключающие внимание;
- помогающие оценить знания;
- возвращающие к основной теме;
- помогающие вести занятие;
- помогающие углубиться в тему;
- апеллирующие к эмоциям, открывающие (закрывающие) обсуждение;
- позволяющие сделать обобщение, вывод, определение;
- влияющие на ход обсуждения;
- подводящие итог обсуждения.

Методические принципы задавания вопросов

Вопросы должны быть:

- краткими и точными;
- задаваться в логической последовательности с возрастающей сложностью;
- будить мысль, развивать мышление;
- не повторяться;
- идти от общего к частному (или наоборот, но не нарушая одного из этих принципов);
- сопровождаться паузой, чтобы все могли собраться с мыслями;
- требовать распространенных ответов.

При подборе и подготовке заданий библиотекарю необходимо учитывать то, что их выполнение должно дополнять имеющиеся у ребят знания, развивать умения и навыки, приобретенные ранее, способствовать активизации творческих и интеллектуальных способностей. Поэтому задача состоит в том, чтобы подобрать задание, соответствующее выбранной форме мероприятия и времени его проведения; учитывать возрастные и индивидуальные особенности участников, уровень их подготовленности по теме. В любом случае задания не должны быть трудновыполнимыми (по сложности и времени), некорректными и непонятными.

Задания могут быть познавательными, творческими, интеллектуальными, проектировочными, исследовательскими и иметь различные цели:

- Испытать сообразительность (загадки, задачи).
- Выбрать требуемую информацию из предложенной.
- Продолжить фразу, текст.
- Исправить ошибки.
- Систематизировать / объединить
- Сравнить.
- Доказать или опровергнуть.
- Составить план действий.

- Смоделировать.
- Спроектировать.
- Установить причины.
- Определить последствия.
- Выявить проблемы.
- Найти решение проблем, устранить противоречия.
- Определить новые функции.
- Сделать различные виды пересказов.
- Прокомментировать.
- Инсценировать.
- Проанализировать текст.
- Создать портрет.
- Узнать что-либо.

Тестовые вопросы и задания могут быть:

- Интеллектуальные.
- Психологические.
- Проверочные.

Кроссворды могут быть:

- По отраслям знаний.
- По литературным произведениям.
- По отдельным школьным предметам.

Интеллектуальные (с нестандартными заданиями на сообразительность):

Игры:

- Ролевые.
- Деловые.
- Интеллектуальные.
- Психологические.
- Развивающие.
- Со словами.
- Другие.

Клубы по интересам, как форма массовой работы

Клубы по интересам направлены на объединение вокруг библиотеки ярких людей, готовых, в свою очередь, оказывать всевозможную помощь библиотеке. Деятельность такого объединения, кружка придает библиотеке более высокий статус, делает ее «видимой» для руководства города, района, способствует ее развитию.

Клубы по интересам могут иметь самую различную направленность, т.к. любая тема требует библиотечно-библиографической поддержки. В рамках клуба могут проводиться все те мероприятия, о которых говорилось выше: обзоры и выставки, литературные вечера и викторины и др.

Создание клуба происходит, как правило, по инициативе актива читателей, особенно – молодежи. Возглавить клуб может как читатель, так и библиотекарь.

Создание таких клубов при библиотеках (учебных, школьных), имеющих постоянную аудиторию, позволяет весьма активно воздействовать на процесс

воспитания: формировать мировоззрение, толерантность (уважительно относиться к чужому мнению), умение логически мыслить и спорить.

Создание клуба, объединения по интересам требует определенной процедуры. Наиболее активная часть членов клуба входит в совет клуба и разрабатывает его устав, план работы, программу, эмблему и т.п. Наиболее привлекательными для читателя являются те объединения, которые способствуют информационному обеспечению досуговых и любительских потребностей. Жизнь клуба зависит от многих факторов, но прежде всего – от инициативы членов клуба: пока им интересно – клуб будет работать.

Этапы создания Клуба по интересам

1. Принятие решения о создании клуба.
2. Организация творческих контактов, установление связей с учреждениями, отдельными лицами, которые могут быть полезны в деятельности клуба (художники, поэты, композиторы, театральные деятели).
3. Выявление и привлечение читателей к деятельности клуба.
4. Разработка символики и атрибутики.
5. Выбор органов самоуправления – председателя, членов совета, актива.
6. Планирование работы клуба.
7. Разработка основных форм заседаний клуба.
8. Пропаганда литературы, стимулирование читательской и познавательной деятельности.
9. Распределение обязанностей между членами клуба.

Устный журнал – периодичная информация по разным актуальным проблемам. Устный журнал состоит из нескольких разделов – «страниц» – представляющих раскрытие какой-либо проблемы. Их совокупность представляет какое-то направление, тему. Бывает 5–6 «страниц», каждая из которых занимает не более 15 мин. К организации устных журналов зачастую привлекаются и читатели. Особенно это может быть эффективным, когда журнал проводит школьная, учебная библиотека. Тогда привлечение разных классов позволит внести некоторый элемент соревновательности, что, безусловно, оживит мероприятие.

Методика подготовки устного журнала:

- **Выбор названия.** (Название должно быть ярким, привлекательным и определять читательское и целевое назначение).
- **Определение состава редакционной коллегии.** (Кроме библиотекаря должны входить специалисты конкретной области, представители власти, краеведы и др.)
- **Разработка основных рубрик.** (Формулировки должны быть современные, отвечающие запросам читателей)
- **Разработка оформления.** (Работа над обложкой, титульным листом, заголовками рубрик, иллюстративным материалом очень важны)

- **Подготовка конкретного номера.** (Написание сценария, подбор иллюстративного материала, подготовка небольшого конкурса, викторины и т.д.)

Бенефис читателя – пропаганда лучшего читателя.

Читатель-бенефициант должен быть всесторонне развитой, яркой личностью. Библиотекарь должен раскрыть потенциал этой личности, ее разносторонние интересы, дарования, способности.

Методика подготовки и проведения бенефиса читателя

- Выбор читателя-бенефицианта.
- Выбор формы проведения (например, интервью).
- Составление сценария.
- Продумывание вопросов, которые будут задаваться бенефицианту.
- Проведение мероприятия.

День информации – это комплексное мероприятие, предусматривающее информацию о новой литературе, поступившей в библиотеку за определенный период. Включает выставки, тематические подборки литературы, беседы или обзоры о литературе, консультации.

Этапы проведения Дня информации:

1. Определить тему.
2. Составить план проведения.
3. Выявить и доставить документы из соответствующих разделов библиотеки.
4. Просмотреть и отобрать документы.
5. Подготовить обзор или пригласить специалистов-консультантов.
6. Подготовить и оформить выставку литературы; написать краткие аннотации.
7. Оповестить заинтересованные организации, читателей (афиша, объявление).
8. Организовать сбор заявок на документы, их выдачу.
9. Провести анализ мероприятия.

День библиографии - комплексная форма работы по повышению информационно-библиографической культуры читателей. Дни библиографии (ДБ) обычно проводятся в библиотеках 1-2 раза в год. Программа Дня библиографии составляется за один - два месяца до проведения очередного мероприятия, о ней оповещают читателей с помощью объявления, а также открыток-приглашений.

Методика подготовки Дня библиографии

1. Формулировка цели и задачи ДБ.
2. Выбор темы ДБ.
3. Определение читательского адреса ДБ (для массового читателя или определенной читательской группы - старшеклассников, педагогов и др.).
4. Определение даты и места проведения ДБ.

5. Объявление о проведении ДБ в помещении библиотеки.
6. Рассылка открыток-приглашений на ДБ читателям
7. Составление плана проведения ДБ.
8. Распределение обязанностей между работниками различных отделов библиотеки в соответствии с интересами и возможностями каждого.
9. Подборка библиографических пособий по теме ДБ.
10. Подготовка и выпуск новых библиографических пособий.
11. Продумывание текста бесед и библиографических обзоров.
12. Составление вопросов для викторин или конкурсов.
13. Оформление выставки-просмотра литературы.
14. Оформление выставки библиографических пособий.

Дни библиографии могут быть **универсальными и тематическими**.

Анализ массового библиотечного мероприятия

Важным условием оттачивания профессионального мастерства является **анализ** (или самоанализ), который желательно проводить после каждого проведенного мероприятия. Его **цель**: способствовать повышению эффективности последующих мероприятий.

Анализ мероприятия может проводиться по следующей **схеме**:

Тема, название.

Цели.

Системность. Место данного мероприятия в системе мероприятий: однократное, системное; стихийное, плановое; вводное обобщающее, итоговое.

Место проведения.

Участники : (количество, состав, возраст учащихся, учителя, родители и т.д.)

Кто проводит (библиотекарь, педагог, иной специалист).

Форма (викторина, конкурс, игра, беседа и т.д.).

Тип (получение новой информации, обобщение и систематизация, проверка знаний, творческое применение знаний, комбинированный и т.д.).

Методы (способы достижения цели): наглядный, объяснительно-иллюстративный, словесный (диалогический, монологический) и т.д.

Качество подготовки и проведения:

- Наличие плана, тезисов, сценария.
- Использование дидактического и раздаточного материала, пособий.
- Эффективное использование библиотечного аппарата.
- Использование активных и игровых форм, оригинальность заданий.
- Творческие педагогические находки.
- Владение материалом, методикой проведения мероприятия.
- Профессионализм и эрудиция библиотекаря, доступность изложения материала.
- Педагогический такт и коммуникабельность в общении с участниками, эмоциональная атмосфера.

- Степень активности участников при выполнении заданий, ответов на вопросы.
- Соответствие содержания, информативности и объема материала образовательно-воспитательной программе, возрасту, уровню подготовленности участников.
- Оформление, наглядность: плакаты, таблицы, иллюстрации, рисунки детей, портреты, фотографии, табло, карты.
- Оборудование, технические средства: выставка книг или творческих работ, стенд, экран, предметы мебели; аудио, видео, компьютер, проектор, фотоаппарат, микрофон.
- Организация усвоения полученной информации: работа с книгой, слушание и запоминание с применением технических средств; индивидуальная, парная, групповая, фронтальная работа.
- Взаимосвязь цели, содержания, формы, методов, приемов и результата.
- Итоги. Достигнут ли результат (цель).
- Самоанализ. Выявление результативности проведенного мероприятия (выявить удачные и неудачные моменты).
- Цель его – способствовать эффективности последующих мероприятий.
- Самоанализ можно сделать по схеме анализа мероприятия, но в очень сокращенной форме.

Паспорт массового мероприятия

Дата проведения «___»_____201__г.

Название мероприятия _____

Форма проведения мероприятия _____

Тема мероприятия _____

Место проведения мероприятия _____

Количество присутствующих, в том числе по основным читательским группам: всего _____ Из них :

Дети до 14 включительно _____ Молодежь в возрасте от 15 до 24 лет _____

средний возраст _____ Пенсионеры _____ Инвалиды _____ Прочие _____

Организация документной выставки при проведении мероприятия (название) _____

количество представленных документов _____

Использование технических средств, при организации и проведении мероприятия _____

Содержание и составные части мероприятия (кратко) _____

Результаты _____

Ф.И.О. сотрудника, ответственного за проведение мероприятия _____

Ф.И.О. руководителя группы участников мероприятия _____

Примечание _____

Затраты времени на подготовку массового мероприятия

Считается, что организация десяти - двенадцати КРУПНЫХ массовых мероприятий за отчетный год является отличным результатом интенсивного труда библиотекаря. В соответствии с "Планом мероприятий (дорожная карта) по перспективному развитию общедоступных библиотек муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан на 2017 - 2021 годы" в 2018 году Белорецкой ЦБС должно быть организовано не менее 4900 мероприятий в год.

Для распределения равномерной нагрузки на библиотекарей ЦБС ИМК «НАШ ГОРОД» предлагает принять следующие решения:

- каждый библиотекарь, работающий на полную ставку, в месяц должен организовать - ПЯТЬ мероприятий, учитывая все мероприятия (темполки, информминутки, заседания клубов и т.п.), в том числе ОДНО крупное мероприятие (литературный вечер, утренник, читательская конференция и т.д.), что составит 55 мероприятий за год.
- каждый библиотекарь, работающий на 0,75 ставки, должен организовать - ЧЕТЫРЕ мероприятия в месяц, учитывая все мероприятия (темполки, информминутки, заседания клубов и т.п.), в том числе ОДНО крупное мероприятие (литературный вечер, утренник, читательская конференция и т.д.), что составит 44 мероприятия в год.
- каждый библиотекарь, работающий на 0,5 ставки, в месяц должен организовать - ТРИ мероприятия, учитывая все мероприятия (выставки, информминутки и др.), в том числе ОДНО крупное мероприятие (литературный вечер, утренник, игровая программа и т.д.), что составит 33 мероприятия в год.
- каждый библиотекарь, работающий на 0,25 ставки, в месяц должен организовать – ОДНО крупное мероприятие, за год оформить 3 выставки, что составит 14 мероприятий в год.

Ниже приведено извлечение из **Приказа Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477 Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках (Зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2015 N 37244)**
<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=252421>

Перечень состава работы, предусмотренный при организации одного массового мероприятия:

- определение темы, состава аудитории, ответственного за мероприятие в целом;
- составление плана подготовки мероприятия, вопросы для обсуждения;
- приглашение консультантов, лекторов;
- подбор документов по теме мероприятия;
- организация выставки литературы, альбомов и т.д.,
- оповещение читателей о мероприятии через афиши, публикации в печати, по радио, телевидению; печать и распространение пригласительных билетов;

- подготовка помещения,
- проведение совещания по итогам подготовки и проведения мероприятия, оформление протокола.

N п/п	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
	Подготовка массовых мероприятий		
	Определение темы, состава аудитории, ответственного за мероприятие в целом; составление плана подготовки мероприятия, вопросов для обсуждения; приглашение консультантов, лекторов; подборка документов по теме мероприятия; организация выставки литературы, альбомов; оповещение читателей о мероприятии через афиши, публикации в печати, по радио, телевидению; выявление выступающих; печать и распространение пригласительных билетов; подготовка помещения; проведение совещания по итогам подготовки и проведения мероприятия, оформление протокола:	одно мероприятие	
1	читательская конференция		4900,0
2	литературно-художественный вечер, вечер отраслевой книги, диспут		3340,0
3	вечер вопросов и ответов, устный журнал		2600,0
4	клуб по интересам		2600,0
5	детский утренник		3900,0
6	викторина, конкурс, игра-путешествие		3900,0
	Организация книжных выставок		
	Составление плана организации и проведения выставки; выявление и отбор документов; подготовка сопроводительной документации к выставке; создание художественного проекта; монтаж выставки; организация информационно-рекламной работы по популяризации выставки; подведение итогов работы		
	Тематические выставки общепубличного масштаба, организуемые на фондах библиотеки	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
7	1 - 50		560,0
8	51 - 100		1120,0

9	101 - 200		2240,0
	Выставки по определенной отрасли знаний или теме, организуемые:		
	на фонде библиотеки	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
10	1 - 50		310,0
11	51 - 100		940,0
12	101 - 200		1920,0
	на фонде отдела	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
13	1 - 25		180,0
14	26 - 50		360,0
15	51 - 100		720,0
	Выставки, посвященные жизни и деятельности выдающихся людей	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
16	1 - 10		47,0
17	11 - 25		110,0
18	26 - 50		210,0
	Выставки на полках стеллажей	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
19	1 - 5		25,0
20	6 - 10		44,0
	Выставки новых поступлений	одна выставка	
	Количество экспонатов:		
21	1 - 25		40,0
22	26 - 50		72,0
23	51 - 100		160,0
	Реклама библиотеки; работа по привлечению читателей:		
24	подготовка рекламного сообщения в печать, по радио, телевидению о работе библиотеки, особенностях функционирования различных подразделений, но-	одна публикация, одно сообщение	420,0

	менклатуре услуг, предоставляемых библиотекой		
25	подготовка плаката о деятельности библиотеки (выбор темы, определение содержания и формы, сдача в печать)	один плакат	210,0
26	организация экскурсии; прием и оформление заявки, уточнение темы экскурсий и состава экскурсантов	одна экскурсия	52,0
	Выявление потенциальных потребителей библиотечно-информационных услуг библиотеки:		
27	просмотр прессы	один документ	6,8
28	просмотр и анализ документов конкурирующих фирм	один документ	52,0
29	ведение картотеки потребительского рынка	одна карточка	1,3
30	встречи с руководителями фирм, организаций, предприятий	одно мероприятие	210,0
31	сбор и подготовка материалов для информационных буклетов (общих, по отдельному проекту)	один буклет	7680,0
32	разработка дизайна и макета информационных буклетов	один буклет	14400,0
33	обеспечение контроля качества готовых информационных буклетов	один буклет	20,0
34	подбор сувенирной продукции	одно мероприятие	1440,0
35	подготовка раздаточных материалов мероприятия	одно мероприятие	480,0

Словарь форм массовой работы

Аукцион интеллектуальный - интеллектуальное состязание, где можно «продать» и «купить» материализованную в книге, репродукции, пластинке, фотографии, слайде духовную ценность. «Покупка» совершается путем предъявления каких-либо знаний, затребованных «продавцом». Цель: укрепление авторитета знания, стимулирование интереса к интеллектуальным и художественным ценностям, источникам информации. Это открытое соревнование на лучшее знание темы.

Библиомарафон— это комплекс мероприятий (акции, презентации, конкурсы и т.д.), популяризирующих фонды библиотек по определенной теме, юбилейной дате, по выявлению лучших читателей. Может проходить в несколько этапов, в течение длительного времени.

Библиотечный квартирник – молодёжный, актуальный и интересный формат времяпрепровождения. Квартирник изначально – акустический / литературный концерт, который проходит в условиях обычной городской квартиры. Без микрофонов, софитов и клише – творчество настолько близкое к вам, что можно ощутить кожей его присутствие.

Библиотечный квест – игра для нескольких человек, как правило, основанная на одном или нескольких художественных произведениях, имеющая сценарий, маршрут и определенные правила.

Бой - соревнование между группами с использованием, например, взаимобмена знаниями.

Брейн-ринг – соревнование двух команд, ответ команд на один и тот же вопрос.

Вечер - вечернее собрание, дружеская встреча с целью развлечения; вечер может быть литературными, музыкальными, песенными, танцевальными, поэтическими и т.д.; организуется чаще всего для старшекласников. Цель: объединить участников, приобщить к искусству.

Викторина - познавательная игра, состоящая из вопросов и ответов на темы из различных областей знаний с целью расширения образовательного кругозора учащихся. Подбор вопросов осуществляется с учетом возраста детей, уровня их знаний.

Газета-молния - особый вид стенной или радиогазеты, содержащей экстренное сообщение о каких-либо важных событиях, требующих скорейшего решения.

Гурман-вечер любителей...жанра — вечер, посвящённый определённому жанру литературы, подготовленный с учётом подчеркивания лучших сторон данного жанра.

Диалог - средство реализации предметно-информационной и целостно-ориентированной составляющей качества образования (возможность поделиться знаниями, быть услышанным и понять реакцию на высказанное).

Цель: способствовать формированию коммуникативной компетенции.

Дискуссия - специально организованный обмен мнениями по какому-либо вопросу (проблеме) для получения информационного продукта в виде решений. Структура: определение темы, представление участников, объяснение условий дискуссии, выступление основных участников не более 20 минут, приглашение к обсуждению других людей, подведение итогов и краткий анализ высказываний. Необходимо соблюдение регламента и повестки дня, рамок приличий во время дебатов.

Дискотека - «диск» по-французски «пластинка». Формы организации дискотек самые разнообразные: тематические, танцевальные. Организация требует хорошо оснащенной фонотеки, необходимой аппаратуры, соответствующего оборудования и оформления зала.

Диспут - специально организованное представление, в ходе которого происходит демонстративное столкновение мнений по какому-либо вопросу, проблеме.

Игра - соревнование, состязание по заранее согласованным и определенным правилам. Демократический вид деятельности, имитирующий реальную жизнь с четкими правилами и ограниченной продолжительностью. Форма организации игр разнообразна: дидактическая, ролевая, деловая, имитационно-моделирующая, интеллектуальная, развлекательная и т.д.

Игра деловая - средство формирования целостной системы организационных, общественных знаний, умений и навыков на основе моделирования. В основе - модель общественно-полезной организационной деятельности.

Игра интеллектуальная - игра, где успех достигается за счет мыслительных способностей человека, его интеллекта.

Игра позитивная – ценностно - ориентированная деятельность детей в ситуации поведенческой задачи. В ходе игры каждый раскрывает суть своей личностной жизненной позиции в им же самим создаваемом сюжете. Предлагается некоторая фабула, в которой разыгрывается создававшаяся ситуация в ее сюжетно-ролевом разворачивании. Выбор решения не оценивается.

Игра ролевая - средство моделирования отношений и ситуаций. Посредством ее участники дела становятся героями ситуации (по выбору), моделируют ее, вынося на суд коллектива.

КВН - соревнование нескольких одновозрастных команд. Структура КВН: приветствие команд, разминка, конкурсы, конкурс капитанов, конкурс на лучшее домашнее задание

Квилт / библиотечный квилт это информационный стенд, состоящий из отдельных частей-лоскутов.

Классное собрание - форма организации коллективной жизни. Структура: представление обсуждаемой темы (проблемы), изложение информации по проблеме, начало дискуссии, предлагаются решения проблемы, выбирается решение, обсуждаются предлагаемые результаты решения, закрытие собрания.

Классный час - час духовного общения классного руководителя с ученическим коллективом. Темы определяются в соответствии с общешкольным планом, планом воспитательной работы, с учетом потребностей развития определенного возраста учащихся, их интересов и стремлений.

Книжный дресс-код форма библиографического обзора, на котором презентуют именно те книги, которые можно считать обязательной составляющей имиджа современного человека.

Конкурс - личное или командное соревнование с целью выявления лучших участников, исполнителей, лучшей работы и т.д. Конкурс может быть самостоятельной формой работы (музыкальный, фольклорный, танцевальный, поэтический) или составной частью любого мероприятия, праздника, игры.

Конкурс Читательских рекордов призван способствовать активизации чтения. Победители определяются по номинациям. Например: Верный друг (читатель с самым большим читательским стажем); Библиомарафонец (кто посетил библиотеку в течение определенного периода времени самое большое количество раз); Почитатель книги (читатель, прочитавший самое большое количество книг); Литературный гурман (самый разборчивый, читающий лучшую литературу); Премьер-читатель (читающий только новинки); Вечный двигатель (самый активный участник библиотечных клубов и мероприятий); Щедрый даритель (подаривший библиотеке самое большое количество книг); Чудо в книгах (читатель, удививший библиотекарей) и др.

Конференция - проходит в виде собраний, уроков-конференций (научных, читательских, итоговых). Любой вид конференции требует тщательной подготовки; определение темы и сроков проведения, оповещение участников, разработка программы, списки литературы для подготовки, формулирование дискуссионно-проблемных вопросов и т.д.

Литературная ярмарка - комплекс небольших, но разноплановых мероприятий, которые проходят одновременно. Это могут быть викторины, конкурсы, встречи с интересными людьми, ролевые игры, номера художественной самодеятельности, розыгрыши призов.

Литературный слэм – литературное соревнование, в центре которого презентация, где каждый из литераторов читает свои произведения в разных турах,

получая определенные баллы от непрофессионального жюри - зрителей.

Литературный суд сегодня такую конференцию можно определить как имитационную ролевую игру. Подобные имитационные игры привлекательны для молодежи, так как позволяют людям раскрыть свои артистические способности, самоутвердиться, самовыразиться, раскрыть свой потенциал, повысить статус среди сверстников, ощутить атмосферу обсуждаемой эпохи. Все мероприятие построено на стимулировании познавательной читательской активности участников. Очень важна здесь функция библиотекаря: он выступает как организатор, который должен создать игровую атмосферу, разбудить творческие возможности участников.

Митинг - собрание для обсуждения каких-либо значимых вопросов, предполагающее демонстрацию взглядов в виде устных монологических выступлений отдельных ораторов.

Мозговой штурм - эффективный метод коллективного обсуждения, творческий поиск решения проблемы, который осуществляется путем свободного выражения мнения участников и позволяет использовать свои интеллектуальные способности. Структура: определение проблемы, высказывания идей, отбор идей, развитие решений.

Праздник - массовое мероприятие, посвященное знаменательной дате или событию общенародного, традиционного, общешкольного или классного характера. Праздник, посвященной торжественной дате, включает в себя: торжественную часть (поздравление, приветствие, подведение итогов); концерт развлекательного характера, показ спектакля, сольные номера, игры, пародии, аттракционы.

Пресс-конференция - познавательное обозрение, организуемое в форме ролевой игры членов определенной «делегации» с «представителями прессы», «корреспондентами» различных газет и журналов, «журналистами» радиовещания, телевидения, кино- и фотокорреспондентами.

Цель: обмен знаниями, выработка правильного отношения к историческим и текущим событиям общественной жизни страны, города, школы.

Обзор литературы – это традиционная и проверенная форма работы. Обзор должен быть живым и интересным. Главная цель обзора – привлечь внимание к книгам, заинтересовать читателя, сделать так, чтобы он захотел взять эту книгу и прочитать ее. Прекрасно «оживляют» обзор игровые моменты. Обзор для учащихся среднего и старшего возраста – это по сути дела, беседа или лекция на определенную тему с привлечением иллюстративного материал, в качестве которого выступают книги. Обзор должен вызвать интерес к книге или творчеству писателя, к теме чтения, желание самостоятельного знакомства с литературой.

Поэтический батл - битва, соревнование современных поэтов. Батлы активно собирают молодежь. Это не обычный литературный вечер, где в кабинетной

тишине дрожит голос читающего. Здесь звучат мелодии фортепиано, громкие возгласы поддержки и аплодисменты. Это — творческий ринг для самых ярких и самых смелых поэтов.

Разброс мнений - дискуссионная форма, групповой разговор на одну предложенную тему. Тематика разнообразна: от философских проблем до вопросов организации жизни коллектива. Принципиально важно принимать любое мнение с интересом и уважением, не давать оценочных ярлыков на высказывания детей.

Утренник - итоговое мероприятие работы с читателями, учащимися по определенной теме с целью привлечения новых читателей и пропаганды книги, библиотеки, чтения.

Флешбук - презентация интересных и популярных книг с помощью иллюстраций, цитат, выраженных мнений и прочей информации о произведении.

Флешмоб - это заранее спланированная массовая акция, в которой большая группа людей (мобберы) внезапно появляется в общественном месте, в течение нескольких минут выполняет заранее оговоренные действия (сценарий), и затем одновременно быстро расходятся в разные стороны. Библиотека таким способом пытается привлечь к себе внимание и показать свою готовность следовать модным веяниям сегодняшней общественной жизни. Кроме того, библиотекари надеются с помощью флешмоба пополнить ряды своих пользователей.

Чтение вслух – наиболее доступная, но немного забытая форма работы с младшими школьниками.

Хэппинг - одновременное взаимозависимое действие школьников, групп без зрителей. Например, карнавал, инсценировка, всеобщая ролевая игра.

Шок-урок обычно готовится по остроактуальной проблеме — наркомании, СПИДу; например, шок-урок: «Наркотики: Путешествие туда без обратно». Основа шок-уроков: письма, откровения, исповеди молодых наркоманов. Материал сознательно не редактируется. Полностью сохраняются содержание и лексика откровений.

Экскурсия - выход, поездка, коллективное посещение мест, как правило, культурно-просветительного или учебно-демонстрационного характера. Тематика разнообразна. Требуется предварительная подготовка со стороны организатора и участников, а также инструктаж по технике безопасности и этикету.

Эстафета - совместная деятельность группы участников, совершаемая в последовательности, определяемой сюжетом, сценарием, правилами.

Список источников

1. Андреева, М. Литературная игра в школе. Массовые формы работы с книгой // Библиотека в школе. – 2001. - № 3. – С. 17-18.
2. Барыбина, И. Такой непопулярный производственный роман. Организация экспозиции одной книги с использованием BOOK-ART / И. Барыбина // Библиополе. - 2017. - № 2. - С. 41-44.
3. Белорыбкин, Д. Отсекая лишнее. Принцип графического оформления экспозиций и представительской продукции / Д. Белорыбкин // Библиополе.– 2017.– №4.– С.38-40.
4. Борисова, О. О. Рекламные и выставочные технологии в библиотечно - информационной деятельности : учебно - практическое пособие / О. О. Борисова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Литера, 2010. – 152 с.
5. Выставка : какой ей быть? Многообразие тем, разнообразие форм : науч. - практ. пособие : [для сотрудников библиотек всех систем, студентов и аспирантов высших учебных заведений / сост. Т. Е. Наместникова]. – М. : Либеререя-Бибинформ, 2011. – 159 с.
6. Голубева Н. Л. Семейное чтение в детской библиотеке : учебно - методическое пособие / Н. Л. Голубева. – М. : Либеререя-Бибинформ, 2006. – 88 с.
7. Дьяченко, С. Литературный дозор и агенство «Ищейк@» / С. Дьяченко // Библиополе. – 2016. - № 12. – С. 38-41.
8. Дьяченко, С. Н. РОБИТ и клуб программистов / С. Н. Дьяченко // Современная библиотека. – 2016. - № 10. – С. 38-39.
9. Збаровская, Н. Что такое выставочная деятельность библиотек : [алгоритм книжной и электронной выставок] / Н. Збаровская // Библиотека в школе. – 2006. – № 13. – С.19-28.
10. Интересные формы массовой работы в библиотеке [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://www.shumbibl.narod.ru/4-1329.htm> (12.04.2018).
11. Кондрашкина Е. В. Массовое библиотечное обслуживание : учебно - практическое пособие / Е. В. Кондрашкина. – М. : Литера, 2012. – 168 с.
12. Козлова, О. В. Библиотекарь в школе: что делает и сколько // Завуч. – 2000. - № 8. – С. 101 – 107.
13. Козыряцкая, О. Встречи горожанок за чашкой чая. Всё о том, как организовать клуб по интересам / О. Козыряцкая // Библиополе. – 2018. –С. 66-70.
14. Койпиш, Е. «Квартирник у Карла Маркса» / Е. Койпиш // Современная библиотека. - 2017. - №9. - С.88-89.
15. Корельская, Ю. Абсурд, фантастика и чемодан приключений / Ю. Корельская // Библиополе. – 2016. - № 9. – С. 41 – 44.
16. Костенко, Е. А. Квестология / Е. А. Костенко // Современная библиотека. – 2016. - №10. – С. 71-73.
17. Лобанкина, Е. Как создать «лабораторию открытий» / Е. Лобанкина // Библиополе. – 2018. - №2. – С.38-43.
18. Магазевская, Л.М. Идеи: «за» и «против»! / Л.М. Магазевская // Современная библиотека. - 2017. - №1. - С. 72-74.
19. Мелентьева, Ю.П. Библиотечное обслуживание : учебник / Ю. П. Мелентьева. – М. : ФАИР, 2006. – 256 с.

20. Олзоева, Г.К. Массовая работа библиотек : учебно-методическое пособие / Г.К. Олзоева. – М. : ЛИБЕРЕЯ - БИБИНФОРМ, 2006. – 120 с.
21. Организация досуговых мероприятий : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / [Б.В. Куприянов, О.В. Миновская, А.Е. Подобин и др.] ; под ред. Б.В. Куприянова. – 2-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2015. — 288 с. - так же [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.academia-moscow.ru/off-line/books/fragment/101116674/101116674f.pdf> (24.04.2018)
22. Петрова, Г. Планирование с учётом норм труда. Из практики методиста / Г. Петрова // Независимый библиотечный адвокат. – 2017. - №4. – С.18-21.
23. Поощряем чтение, формируем информационную грамотность. 100 форм работы по продвижению чтения, и не только : словарь – справочник для библиотекаря / сост. В. Б. Антипова. – М. : Библиомир, 2015. – 176 с.
24. Савченко, Е. А. В поисках городских сокровищ / Е. Савченко, Т. В. Минина // Современная библиотека. - 2017. - №9. - С.68-71.
25. Седых, Т. Все по порядку. Этапы организации и проведения массовых мероприятий. Памятка для библиотекарей и педагогов / Т. Седых // Библиотека в школе. – 2006. – № 15. – С. 2 - 3.
26. Словарь форм массовой работы. Традиционные и инновационные, серьезные и игровые формы массового формирования информационной культуры пользователей [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://cmbnf.ru/Bibliotecaryu/slovar_form.pdf (10.04.2018).
27. Сычёва, Н. Вместо скучной экскурсии – увлекательный квест / Н. Сычёва // Независимый библиотечный адвокат. – 2017. - №6. – С.45-49.
28. Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания / сост. З. Г. Высоцкая, В. А. Врубель, А. Б. Маслов, Л. К. Розеншильд. – М, 1995. – 268 с.
29. Циценко, О. Посмотри в наши окна. Литературные экспозиции, призванные привлечь внимание посетителей / О. Циценко // Библиополе. - 2017. - № 3. - С. 39-42.
30. Чунослова, Л. Н. Читательская конференция как стратегия развития интереса к чтению: материалы мастер-класса / Л. Н. Чунослова // Школьная библиотека. – 2007. - № 4. – С. 12 - 16.
31. Шуминова, И. Изящное садоводство. Сад как воплощение красоты / И. Шуминова // Библиотечное дело. – 2017. - №24[306]. – С.10-12.
32. Юстус, Г. Отдам повесть в добрые руки : международный день книгодарения : [об акциях и выставках, связанный с дарением книг] // Библиополе. – 2017. – № 9. – С. 8–10.

Отбор материалов закончен 24.04.2018. Все представленные публикации Вы можете найти в фонде методико – библиографического отдела ИМК «НАШ ГОРОД» ЦБС МБУК г. Белорецка.

Для заметок