

**МУК «Центральная библиотека Ровеньского района»  
Методико-библиографический отдел**



Методическое пособие

Ровеньки, 2011

ББК 78.3  
М ???

Составитель: О.П. Коваленко – заведующая методико-библиографическим отделом ЦБ

Массовая деятельность в библиотеке: формы и методы проведения мероприятий: методическое пособие / МУК «ЦБ Ровеньского района» ; сост.: О.П. Коваленко. – Ровеньки, 2011. – 36 с.

Пособие содержит материал о значениях и особенностях массовой работы, перечень условий действенности массового мероприятия, описание форм мероприятий и методики их подготовки, а также технологию массового мероприятия, его анализ, составление и оформление сценария. Пособие предназначено для библиотекарей, но будет полезно и педагогам, занимающихся организацией досуга подрастающего поколения.

ББК 78.3

### **От составителя**

Компьютерные технологии, которые все больше входят в нашу жизнь и быт, бесспорно, расширяют возможности познания, увеличивая доступ к информации. Однако эта тенденция приводит к очередному парадоксу, из которых, впрочем, состоит почти вся сегодняшняя история библиотечного дела в России. Внедряя все более активно в нашу жизнь и деятельность, новые информационные и коммуникационные технологии, мы вынуждены все больше говорить о проблемах детского и юношеского чтения.

Между тем, роль книги и чтения бесспорны в нравственном, интеллектуальном, эстетическом развитии детей, подростков и молодежи, они развивают грамотность, общий культурный уровень, расширяют эмоциональный мир человека, подстегивают творческий потенциал, формируют духовную основу личности. Наконец, они являются необходимым условием социализации последней. Поэтому в век, когда новые технологии делают значительные шаги в образовании, чтение становится еще более важным, чем прежде.

Далеко не последнюю роль в содействии формированию общей культуры детей и юношества играет библиотека. В сегодняшних непростых условиях библиотека - это часто и очаг культуры, и место, где помогают учиться, и наиболее доступный источник информации для учащихся. Библиотека всегда рядом, ее деятельность не скована рамками учебной программы, что, безусловно, расширяет ее возможности. И, как правило, поощрение свободного чтения, формирование мотивации к чтению являются одним из важнейших направлений ее работы.

## Значение и особенности массовой работы

Массовая работа библиотеки предполагает совокупность методов и форм организации обслуживания одновременно большого количества читателей или определенной группы пользователей. Это одно из действенных средств влияния на формирование интересов и пользователей, и социума в целом.

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. Ибо массовые мероприятия с их использованием различных форм и приемов помогают читателям эмоционально воспринимать значение, смысл, содержание как литературных произведений, так явлений и событий. Мы должны доказать, 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.

Основными видами массовой работы являются: наглядная (книжные выставки, просмотры, рекламная деятельность); устная (обзоры, тематические вечера, диспуты и т.д.).

Подготовка массового мероприятия требует творческого подхода, гибкого мышления библиотекаря, постоянного поиска нестандартных решений.

Прежде всего, следует отметить основное требование в деятельности библиотек в современных условиях, а именно – демократизацию. Это означает проявление большего внимания к интересам пользователей; создание условий, когда их мнения, представления о библиотеке определяют характер и содержание работы.

*Актуальность* массовой работы в современном понимании – это возможность донести до широкого круга информацию, соответствующую их ожиданиям. С требованием актуальности тесно связана *оперативность* массовой работы. Она означает не только своевременную постановку актуальных задач, отклик на значимые события, но и использование мобильных средств, в первую очередь – средства массовой коммуникации (например, использование сведений, сообщаемых по телевидению как основу для выставки «По следам телепередачи...» и т.д.). Следует отметить также *комплексный подход* в массовой работе, который реализуется через ряд аспектов: широкое, многомерное раскрытие темы; сочетание устной и наглядной деятельности (пригл. билеты, афиши, рекомендат. списки и т.д.); сочетание устной познавательной формы с театрализованным представлением и т.д. С комплексным связан *дифференцированный подход* в массовой работе, т.е. библиотекарю для успеха мероприятия важно точное знание аудитории, на которую он собирается воздействовать (например,

«Дни специалиста», помощь общеобразовательному процессу, организация досуга – выявление общности интересов у различных категорий пользователей).

Формы работы имеют немаловажное значение в реализации поставленных целей. В последнее время традиционные формы работы с книгой, такие как устный журнал, читательская конференция, защита читательского формуляра, диспут по книге уходят в прошлое, заменяясь новыми, более живыми, интерактивными формами работы: брейн-рингами, КВНами, различными играми, виртуальными путешествиями и т.п. Хотя, конечно, чтение вслух, викторины, литературно-музыкальные композиции, обзоры литературы, продолжают оставаться популярными и сейчас.

Если попытаться систематизировать массовые мероприятия по сложности проведения, по охвату читателей, по времени, затраченному на подготовку, можно выделить 3 основные группы.

1. Наиболее доступные и малотрудоемкие с точки зрения затрат времени и подготовки: чтение вслух, обзор литературы (обзор-беседа, обзор у выставки, обзор-лекция, викторина).

2. Мероприятия, требующие значительной предварительной подготовки: литературная игра (брейн-ринг, путешествие по станциям, литературное лото, литературный аукцион и т.п.), устный журнал, пресс-конференция, конкурс.

3. Мероприятия, которые помимо предварительной подготовки, требуют значительной индивидуальной работы с участниками: КВН, литературная композиция, литературный суд, литературный праздник (посиделки, литературный журфикс, литературный вечер, литературный бал), встречи в литературной гостиной, читательские конференции.

Отдельное место занимают такие сложные формы работы как клубы и кружки.

### **Условия действенности массового мероприятия.**

#### **1. Целевое и читательское назначение.**

Целевое назначение – постановка конкретных задач, уточняющих цели работы с определенной читательской категорией, условия, содержательное направление мероприятий.

Читательское назначение – учет ожиданий аудитории, уровень комфортности мероприятия, вовлечение присутствующих в его проведение, общение участников и т.д.

В принципе, целевое назначение взаимосвязано с читательским, в известной степени подчинено ему. Например, в мероприятия, адресованные молодежи, можно включить элементы игры, соревнования (конкурсы, викторины).

## 2. Выбор названия.

Выбор названия мероприятия, определение его формы играют значительную роль: дают читателям первоначальные представления о теме, ее содержании, включает элементы рекламы (привлекает к участию в мероприятии), сообщает о методических особенностях. При выборе названия используют цитаты, крылатые выражения, общеязыковые метафоры и т.д.

## 3. Место, время и продолжительность.

Конечно, идеальным является вариант, когда в библиотеке есть специально отведенное место для мероприятий и можно соответственно мероприятию оформить его. В тех случаях, когда такой возможности нет, не должны быть ущемлены интересы посетителей библиотеки. Поэтому мероприятия лучше проводить в выходной день библиотеки. По возможности время мероприятия согласовывают с соорганизаторами и участниками вечера, обзора, обсуждения. Продолжительность устного мероприятия зависит от возрастных, профессиональных и других особенностей читательской аудитории, формы мероприятия, характера сообщаемых сведений. Например, лекция для взрослых не должна превышать 1 час. 20 мин. – 1 час. 30 мин., беседа – 20-30 мин. В подростковой или юношеской аудитории предельная продолжительность лекции – 45-50 мин. При условии сменяемых отдельных сюжетов – «страниц» устного журнала или динамического построения тематического вечера, устное мероприятие может длиться 1,5-2 часа.

Оптимальная продолжительность книжно-иллюстративных выставок – 2-3 недели. При увеличении срока экспонирования проводится частичная замена выставленных изданий, меняются элементы оформления.

Ведущих мероприятий, лекторов, приглашенных гостей, а также самих слушателей следует поставить в известность о планируемом регламенте и помочь в его соблюдении.

## 4. Состав организаторов, исполнителей.

Основными организаторами и исполнителями массовой работы традиционно выступают отдел обслуживания ЦБ, в сельских библиотеках – библиотекари. Ими осуществляется непосредственная подготовка и проведение мероприятий, организуется изучение читательских интересов. При организации крупных выставок, Дней специалиста, тематических вечеров и т.д. можно использовать помощь методиста, библиографа, каталогизаторов и др. специалистов. Распределение обязанностей между организаторами мероприятий желательно осуществлять еще на стадии планирования. В сельских библиотеках особенно оптимальны соединения библиотечных форм работы с формами работы клубных учреждений. Это – художественная самодеятельность, музейные экспозиции, кинопросмотры.

## 5. Предварительная реклама.

Успех мероприятия невозможен без предварительной работы. Один из ее элементов – реклама: объявления, пригласительные билеты, афиши, сообщения по местному радио, в газете. Сообщения, объявления должны быть лаконичны и одновременно достаточно информативны, доступны, выразительны. Также, они должны содержать приемы, способствующие воспитанию культуры чтения. Это списки рекомендуемой литературы в пригласительных билетах, сведения о творчестве писателя, которому посвящено мероприятие, отсылки к разделам фонда и каталогов, где представлена литература по соответствующему вопросу. При подготовке мероприятия из цикла сообщают о его связи с предыдущими частями.

## 6. Формирование читательской аудитории.

Массовая работа нередко объединяет читателей с различными интересами, уровнем подготовки, степенью активности. В последнее время растет значение мероприятий, ориентированных на неформальное общение, повышается роль читателя в его подготовке и проведении – необходимо учитывать личностные особенности потенциальных посетителей, степень общительности, владение культурой речи, художественным вкусом.

При подготовке и проведении мероприятий в библиотеке, нужно помнить, что существуют определенные требования, которые необходимо соблюдать, чтобы достичь поставленных целей.

- Мероприятие не самоцель, а средство просвещения, т.е. должно создавать цельность настроения, вызывать переживания, направленные на формирование определенных установок.
- 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.
- Мероприятие не должно быть перегружено и затянуто.
- При проведении мероприятий нельзя ориентироваться на уже достигнутый уровень развития приглашенных. Необходимо предусматривать и перспективу развития. Вместе с тем, нельзя ориентироваться и на завышенный уровень развития. Мы знаем, что когда что-то слишком просто – это неинтересно, когда очень сложно – тоже неинтересно. Излишняя простота и излишняя сложность ведут к отсутствию внимания и интереса, а значит, проведенная работа будет бесцельной.
- Мероприятие должно быть захватывающим, что зависит от форм подачи материала, активности участников. 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.

- Мероприятие не должно быть “мероприятием“. Активное применение игровых и занимательных форм работы в библиотеке должно отличать их от урока (для детей и юношества), от обыденности повседневной жизни (для взрослых). Новые формы способствуют развитию творческой активности, интеллектуальных способностей.
- При подготовке массовых мероприятий необходимо учитывать возрастные и психологические особенности пользователей. Например, для 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.
- Наконец, особенностью мероприятий, проводимых в библиотеке, является их тесная связь с задачами приобщения к чтению и поощрения чтения. Поэтому каждое мероприятие, какие бы темы оно не затрагивало и в какой бы форме оно не проходило, подразумевает, в первую очередь, повышение престижа книги и чтения.

### **Формы мероприятий, методика подготовки**

Подготовка и проведение мероприятия включают в себя несколько этапов и операций, общих для любой формы массовой работы. Библиотекарь должен определить тему, состав аудитории, обозначить цель проведения данного мероприятия. После этого составляется план работы, который отражает все этапы и направления деятельности.

Сюда входят:

- организационный момент: создание сценария, формирование команды, встречи с участниками, подготовка информации о мероприятии;
- подготовительный этап: организация книжных выставок, проведение обзоров литературы, индивидуальная работа с участниками, подготовка реквизита;
- проведение мероприятия;
- заключительный этап: обсуждение мероприятия со школьниками и преподавателями, написание сочинений, оформление отчетов, отзывов и альбомов.

Различные формы массовой работы имеют свои особенности.

**Обзоры литературы** - это традиционная и проверенная форма работы, которая может быть действенной, если при ее использовании соблюдать несколько правил. Первое и самое главное – обзор должен быть интересным, живым. Сухая аннотация и скрупулезное перечисление выходных данных не интересны даже взрослым, не говоря уже о детях и молодежи. Кроме того, с различными возрастными группами следует проводить различные виды обзоров. Например, школьники намного лучше воспринимают материал, если рассказ перемежать беседой, зачитывать интересные отрывки и



показывать яркие иллюстрации. Поэтому наиболее приемлемым видом обзора здесь будет обзор-беседа или обзор у книжной выставки. Со старшими пользователями впрочем, ничуть не проще. Конечно, здесь можно провести классический библиографический обзор, или обзор-лекцию, когда рассказ о книге сменяется интересным фактическим материалом. Главная цель обзора и в том и в другом случае – привлечь внимание к книгам, заинтересовать читателя, сделать так, чтобы он захотел взять эту книгу и прочитать ее. В противном случае эффект будет обратный. Трудно даже представить себе вред от обзора литературы, когда библиотекарь формально «отбубнил» свой текст.

Методика проведения обзора литературы отработана. Каждый обзор должен иметь вступление, основную часть (непосредственное знакомство с книгами) и заключение. В обзоре библиотекарь должен кратко раскрыть содержание рекомендуемой литературы. Подчеркнем, что раскрыть содержание не означает пересказать его. Обзор – это по сути дела, беседа или лекция на определенную тему с привлечением иллюстративного материала, в качестве которого выступают книги.

В обзоре следует чередовать разные приемы: они должны быть и простыми, и более сложными, и серьезными, и развлекательными. Такое чередование полезно, как некоторая разрядка напряжения для слушателей обзора. Если библиотекарь замечает, что содержание обзора утомило слушателей до назначенного времени его окончания, он может прибегнуть к приемам, которые несколько оживят, развлекут аудиторию: задать интригующие вопросы, показать интересный иллюстративный материал, выразительно прочесть интересный отрывок из книги.

Количество книг, которые можно использовать в обзоре может быть различным - от одной до десятка. Это зависит от цели, темы обзора, выделенного времени и возможностей библиотеки.

***Викторины и литературные загадки*** - это формы работы, которые развивают память, сообразительность, дают возможность проявить себя школьникам.

Викторины – занимательные вопросы по содержанию художественного произведения, фактам биографии писателя, событиям литературной жизни, истории книги и литературы.

Литературные загадки – это угадывание произведения и автора по отрывку из книги, по книжной иллюстрации, по портрету писателя и т.п.

Не случайно они пользуются большим успехом у школьников. Действительно, здесь ребята могут проявить свои познания, а в том, что они это очень любят делать, нет никакого сомнения. У меня перед глазами стоит сцена из мероприятия, которое мы проводили с второклассниками, когда желание малышей ответить на вопросы было так велико, что некоторые даже стонали, а один ребенок подползал по ковру все ближе и ближе к ведущему, держа высоко вверх поднятую руку. При проведении викторин существует

одна опасность – надо совершенно четко организовать систему ответов, в противном случае неизбежны шум, гвалт, и что самое недопустимое – обиды и необъективность оценки. Потому что при нечеткой организации они будут отвечать все сразу.

Подготовка к викторине - предварительная работа с предлагаемой литературой, организация книжной выставки, обзор у книжной выставки, заранее вывешенные вопросы.

Кстати, можно порекомендовать новые формы викторин – видеовикторина – показ фрагментов из мультфильмов и экранизаций художественных произведений, а также викторины из иллюстраций к детским книгам.

*Литературные игры и праздники* пользуются наибольшей популярностью у детей и молодежи, что не удивительно, так как они несут в себе элементы праздничности, необычности, неформальности, они дают возможность воспринимать материал более эмоционально. А мы знаем, что часто именно эмоции определяют направление интересов личности.

К числу литературных игр можно отнести путешествия по сказкам и станциям, литературные балы, брейн-ринги, КВНы, аукционы, лото, пресс-конференции, игры по сценариям известных телеигр и множество других.

Эти формы работы развивают инициативу, обостряют эмоциональное восприятие, позволяют активно использовать творческий потенциал учащихся, придают мероприятиям живой, неформальный характер. Они расширяют кругозор и активизируют познавательные интересы.

Игровые формы действенны, когда они проводятся в системе. Они могут быть следующим этапом после проведения обзора литературы или частью системы мероприятий, посвященных одной теме. Методика проведения предполагает, что библиотека объявляет заблаговременно тему литературной игры, книги, рекомендуемые для подготовки, демонстрируются на книжной выставке, предлагаются в обзоре литературы. Срок подготовки может быть небольшим, примерно 10-15 дней, в значительной степени это зависит от объема предполагаемого материала.

Игры-путешествия для детей и юношества неплохо готовить с привлечением тех читателей, которые способны преобразиться в Незнайку, Доктора Айболита или Золушку. Если в игре присутствуют литературные герои, то эмоциональное восприятие возрастает многократно. Понятно, что и восприятие в этом случае обостряется, и интерес возрастает.

Брейн-ринги, КВНы незаменимы при работе с молодым поколением читателей. Преимущества их в том, что они предполагают элемент соревновательности, проходят в неформальной обстановке, дают возможность проявить себя и свои знания. Они способствуют приобретению опыта коллективного мышления, развивают быстроту реакции, позволяют проверить познания и начитанность целого класса. Помимо брейн-рингов следует проводить различные игры, где самостоятельные задания

перемежаются полезной и нужной информацией. Эти игры побуждают инициативу, стимулируют познавательные интересы.

Методика подготовки и проведения литературных игр и состязаний: вначале продумывается тема, цель, форма игры, которые зависят от предполагаемой аудитории. Библиотекарь самостоятельно или вместе с учителем-предметником готовит вопросы, продумывает условия, пишет сценарий проведения игры. Затем оформляется выставка литературы, и делаются обзоры литературы. Можно познакомить предполагаемых участников игры с направлениями, по которым будет проводиться игра. За одну - две недели до предполагаемого срока вывешиваются красочные объявления для зрителей. Формируется состав жюри. При проведении игры целесообразно использовать музыку для создания праздничного настроения, для заполнения пауз при подсчете очков и т.д. Если по условиям конкурса предусматриваются письменные задания, необходимо заранее позаботиться о бумаге и карандашах. Перед началом игры ведущий четко объявляет правила и условия игры, очередность ответов, время на их обдумывание. Хорошо, если есть возможность поощрить победителей. Если нет призов, можно просто вывесить плакат с результатами конкурса. Это будет приятно выигравшей команде, это поднимет престиж мероприятий, проводимых в библиотеке, это, наконец, покажет работу библиотеки как культурного и досугового центра.

**Конкурсы.** Одной из форм работы, стимулирующей инициативу и предоставляющей возможность читателям развивать свою творческую активность, является проведение различных конкурсов. Это могут быть конкурсы на лучшую иллюстрацию к книге, на лучшую рукописную книгу по выбранной тематике, конкурс на лучшее стихотворение, или творческую работу о каком-либо писателе и т.п.

Существует несколько этапов проведения конкурса.

Перед проведением конкурса необходимо тщательно продумать цели и условия его проведения, исходя из возрастных особенностей и возможностей пользователей. После этого создается положение о конкурсе, которое регламентирует состав участников, формы конкурсных работ, сроки проведения, требования к конкурсным работам. Кроме того, положение включает номинации конкурса, этапы конкурса, состав жюри, предусматривает поощрение победителей. Положение утверждается директором библиотеки. Следующий этап: информационная работа – информация о конкурсе должна быть доведена до всех потенциальных участников. Для этого нужно повесить красочные объявления не только в библиотеке, но и на доске объявлений, а также опубликовать в прессе. Для подведения итогов конкурса выбирается жюри, в состав которого можно включить культурных работников, организаторов воспитательной работы, представителей других организаций. После определения победителей наступает заключительный этап конкурса – награждение. Это не менее

важная часть всего мероприятия и должна проводиться широко, открыто, возможно, даже в форме праздника. Моральное поощрение подчас оказывает даже более сильное воздействие, чем материальное, поэтому торжественное чествование победителей должно стать апофеозом конкурса.

**Читательские конференции** – активный метод массовой работы, который предполагает участие читателей. Процесс проведения конференции зависит от желания присутствующих высказать свою точку зрения, услышать отзывы других, поспорить, отстаивая собственное мнение или, наоборот, согласиться. Читательские конференции дискуссионны, в их основе лежит обсуждение прочитанного.

*Виды читательских конференций:*

1. По произведениям художественной литературы: по одному произведению, по ряду произведений, объединенных одной темой (тематические), по творчеству отдельных авторов.
2. Конференции по изданиям специальной литературы.
3. Конференции с привлечением автора – форма встречи с писателем.
4. «Литературные суды» – рекомендуется проводить среди молодежной аудитории в форме ролевой игры. Мероприятие должно быть построено на стимулировании познавательной читательской деятельности участников.
5. Читательско-зрительские конференции – обсуждение произведения связано с экранизацией его. Обсуждается трактовка режиссером идеи произведения, как выражена авторская позиция и т. д. От библиотекаря, в данном случае требуется и знание специфики кино.
4. Заочные читательские конференции – через средства массовой информации. В данном случае, шире охват аудитории, больше возможности ознакомиться с мнением других читателей в любое удобное время и т. д.

*Этапы подготовки и проведения читательских конференций:*

- выбор книги – учитывается проблемность произведения, неоднозначная оценка критиков и читателей, актуальность; позиция библиотекаря – пропаганда лучшей литературы. Удачный выбор произведения определяет успех конференции;
- определение читательского назначения, выбор аудитории – желательно, чтобы она была однородная: участники чувствуют себя более раскованно, охотнее высказывают свое мнение;
- «паблик рилейшнз» — привлечение определенных лиц к участию: литературоведов, преподавателей, представителей СМИ. Организуется комиссия по подготовке мероприятия с дальнейшей рекламой его;
- пропаганда произведения, литературы о нем и о творчестве автора: подбирается материал с целью ознакомления читателей. Также оформляются книжные выставки;

- разработка вопросов к конференции – один из наиболее сложных интеллектуальных этапов подготовки, требующий специальных знаний, творческого подхода. Эффективный метод – постановка вопроса, проблемы; акцентировать позицию автора; освещение художественных особенностей произведения;
- подготовка аудитории к мероприятию – важно создать атмосферу непринужденного общения, где нет конкретно ведущего и отвечающего, а есть диалог, общение на равных.
- Большое значение имеет оформление мероприятия: книжные выставки, иллюстрации, фотографии, музыка и др.
- фиксация читательской конференции – в современных условиях ведут аудио- или видеозапись мероприятия, что позволяет лучше проанализировать его, сохранить историю библиотеки.

Несмотря на спад интереса к читательским конференциям, все же библиотеки должны осваивать и развивать данную форму деятельности, т. к. это один из основных методов пропаганды книги.

Большое значение в воспитании литературного вкуса, в формировании мотивации чтения играют комплексные мероприятия, предполагающие эстетическое воспитание путем использования синтеза искусств. Сюда можно отнести литературно-музыкальные, литературно-художественные, музыкально-драматические композиции.

*Литературно-музыкальная композиция* развивает вкус, расширяет кругозор, развивает творческую активность, повышает общую культуру. Основываясь на принципах ассоциативного соединения различных по жанру, стилю и ритму художественных текстов, музыкальных (а иногда и видео) фрагментов, объединенных общей идеей, эта форма позволяет ярче и эмоциональнее воздействовать на слушателей, легче воспринимается, помогая им при этом сопоставлять, размышлять, делать выводы. Использование отдельных ярких деталей оформления помогает подчеркнуть эпоху, донести конкретный замысел, создать эмоциональную атмосферу погружения в искусство.

Вместе с тем, это достаточно сложная форма работы, как для подготовки библиотекаря, так и для восприятия читателей. При подготовке литературно-музыкальной композиции, желательно воздерживаться от перегруженности. Поэтому наряду с литературно-музыкальными композициями можно проводить и литературно-художественные композиции, где поэтические фрагменты сочетаются с видеоматериалом, а музыкальное сопровождение может быть фрагментарным, или включаться тихим фоном.

Многие считают этот вид массовой работы менее действенным, потому что она предполагает пассивное восприятие, т.к. трудно вовлечь в активное действие всех присутствующих. Поэтому желательно стремиться к тому, чтобы чтецами и исполнителями было как можно большее количество

читателей. И, наконец, эта форма работы не допускает большого количества зрителей, она требует камерной обстановки.

**Литературный вечер** – одна из самых распространенных форм библиотечных мероприятий. Часто – это литературно-музыкальный вечер. Это достаточно мобильное мероприятие – можно посвятить любой теме или знаменательной дате, используя самые различные формы и атрибуты. В основе литературного вечера лежит сценарий.

Основные этапы подготовки и проведения традиционны: выбор темы, определение целей и задач, читательского назначения, написание сценария, выбор иллюстративного материала, приглашение гостей-участников, определение ведущего и т. д.

При написании сценария важно помнить, что зона интереса находится на грани известного и неизвестного (психологическое исследование). Читателям неинтересно, если им будут говорить об общеизвестных фактах – важно дать малоизвестные или неизвестные сведения из жизни и по творчеству автора, которому посвящен вечер.

Литературные вечера могут быть тематическими, мемориальными, жанровыми.

Подготовка вечера – творческая работа, требующая обращения к разнообразным приемам раскрытия темы: поэтическим, музыкальным, изобразительным, исполнительским и т. д. Для активизации аудитории можно использовать элементы конкурса, поощряя участников на верные ответы.

Хорошо себя зарекомендовали циклы литературных и литературно-музыкальных вечеров. Например, «Пушкинские чтения», «Вечера русского романса» и т. д.

**Дискуссии. Диспуты.** Очень актуальными и популярными в деятельности библиотек стали дискуссии, диспуты. Эти формы способствуют приобретению навыков межличностного общения, воспитывают умение слушать, принимать чужое мнение и формулировать собственное, учат культуре полемики. Целесообразно включать элементы дискуссии в групповые беседы, библиографические обзоры, лекции, особенно адресуемые молодежи.

Реализовать цели мероприятия, определить содержание, логику дискуссии помогает вопросник, предварительно составленный библиотекарем. Его вывешивают рядом с объявлением о конференции, диспуте, публикуют в пригласительном билете и он выполняет функцию своеобразной программы мероприятия. Вопросы не должны допускать однозначные ответы.

**Устный журнал** – традиционный метод деятельности. Отличительная особенность – отражение актуальных, волнующих многих, проблем. Имеет периодичность.

*Этапы подготовки:*

- Выбор названия: определяется целевым и читательским назначением и служит визитной карточкой, или – брендом журнала.
- Определение состава редакционной коллегии. Кроме библиотекаря обычно туда входят специалисты в различных областях, авторитетные лица, краеведы, представители СМИ – все, кто могут содействовать работе.
- Разработка основных рубрик. Аналогично периодическим изданиям должны быть рубрики, разделы: «Проза», «Поэзия», «Встречи с интересными людьми» и т. д.
- Разработка оформления. Обложка, титульный лист, заголовки рубрик, иллюстративный материал, разнообразные символы и атрибуты – составляющие успеха журнала.
- Подготовка конкретного номера. Включает написание сценария, подбор иллюстративного материала, приглашение гостей: рекомендуется проведение небольшого конкурса, викторины.

**Клубы по интересам** – одна из оптимальных моделей формы массовой работы. В данном случае, библиотекарь поддерживает инициативу «снизу» (пользователей), и читатели принимают самое активное участие в планировании работы клуба, в подготовке и проведении мероприятий.

Можно выделить клубы по возрасту участников, с учетом его специфики. Для детей младшего школьного возраста клуб может существовать в форме театра сказок, кружка по определенной проблематике.

Весьма разнообразен опыт юношеских клубов. И, прежде всего, это дискуссионные клубы. Клубы конкурсного характера для интеллектуальной молодежи – «Брейн-ринг», «Что? Где? Когда?».

Возможность продемонстрировать творческие способности позволяют клубы самодеятельного творчества, поэтические клубы и т. д.

Поэтому же принципу можно выделить клубы для читателей пенсионного возраста. Это та категория читателей, которая охотно помогает в работе библиотекарю, опираясь на свой достаточно большой, но нереализованный потенциал.

*Каковы функции клуба по интересам?*

- самообразовательная;
- рекреационная – своеобразный отдых, способ проведения свободного времени;
- коммуникативная – межличностное общение. С точки зрения психологов клуб по интересам – неформальная малая группа, членов которой объединяет

не только увлеченность проблематикой клуба, но и желание общаться с людьми со схожими интересами.

*Этапы создания клубов по интересам:*

1. Принятие решения о создании клуба – многое зависит от творческого потенциала библиотекаря, т. к. только человек увлеченный может заинтересовать, организовать и вести регулярную работу.
2. Организация творческих контактов, установление связей с учреждениями.
3. Выявление и привлечение читателей к деятельности клуба (изучение интересов и потребностей читателей, время заседаний клуба, формы мероприятий и т. д.).
4. Разработка символики и атрибутики: эмблема, девиз, устав, членский билет, значок, и даже гимн. Можно даже объявить конкурс на лучший проект. Все это выступает как часть рекламы клуба.
5. Выбор органов управления: председателя, членов совета, актива.
6. Планирование работы клуба. План составляется на основе результатов исследования, могут быть долгосрочными (год, перспектива) и оперативными (месяц, квартал).
7. Разработка основных форм заседаний клуба. Они должны быть разнообразными, включать все формы массовой библиотечной деятельности.
8. Пропаганда литературы, стимулирование читательской и познавательной деятельности. Это обязательное условие функционирования библиотечных клубов по интересам.

**«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:*

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 специалиста»** – это комплексное мероприятие для широкого информирования пользователей о документах по конкретной специальности (медицинских работников, экономистов, учителей и др.) или по межотраслевой тематике, представляющей интерес для специалистов нескольких профессий. Включает выставки, открытые просмотры литературы; библиографические обзоры; консультации со специалистами конкретных профессий; широкое обсуждение профессиональных проблем, диспуты; экскурсии; показы кинофильмов.

*Этапы проведения:*

1. Определить тему «Дня специалиста» с заинтересованными организациями, форму проведения (стационарная, выездная), ответственного за мероприятие в целом.
2. Составить план мероприятий, программу поиска и отбора информационных материалов.
3. Подготовить открытые просмотры и тематические выставки литературы по специальности.
4. Составить библиографические обзоры.
5. Заказать лекции и консультации специалистов, кинофильм и др.
6. Оповестить заинтересованные организации.
7. Оформить выставки.
8. Организовать дежурство консультантов-специалистов.
9. Обеспечить выдачу изданий или их копий во время мероприятия или непосредственно после него.
10. Проанализировать результаты «Дня специалиста» (при хорошем результате можно дать информацию в местной печати).

### ***Наглядная форма массовой работы.***

*Организация книжных выставок.*

«Библиотечная выставка» является результатом библиотечной деятельности, средством удовлетворения потребительского спроса. Библиотечная выставка – форма библиотечного обслуживания, обеспечивающая путем наглядной демонстрации документов, других экспонатов информирование об изданиях, событиях, проблемах.

Книжная выставка – широко распространенная в библиотеке оперативная форма массовой работы. Выставки бывают: тематические, жанровые, посвященные определенному виду литературы, творчеству одного писателя, выставки новых поступлений. Выбор литературы для них определяется задачами, которые решает библиотека в информационном, нравственном, трудовом, эстетическом воспитании читателей в помощь самообразовательному процессу.

Выставка это форма наглядной пропаганды литературы – книга приближена к читателю, повернута к нему «лицом». Выставка экспонируется в течение определенного времени. Она призвана возбудить у читателя

интерес к литературе, а также к вопросам и темам, которые раньше не привлекали его внимание.

По времени действия можно выделить выставки постоянные и эпизодические. Постоянные выставки посвящаются наиболее крупным событиям, происходящим в стране и мире. К постоянным относятся и выставки новых поступлений. Наиболее распространены в библиотеках эпизодические выставки, срок действия которых не превышает 15-20 дней.

По месту использования различают выставки внутрибиблиотечные и внебиблиотечные (выездные в организациях).

Основными требованиями, предъявляемыми к выставочной работе, являются комфортность, наглядность, доступность, оперативность.

Комфортность предполагает удобное расположение книг на выставке, дополнительное освещение (при необходимости), место отдыха для читателя, удобство получения книги с выставки, возможность ознакомления с книгами в спокойной атмосфере, т.е., выставка должна функционировать гармоничной библиотечной среде.

Наглядность необходимо отметить как наиболее действенный способ реализации выставки. Различают три вида наглядности:

- документ, представленный в фонде библиотеки в режиме открытого доступа;
- образ документа как элемент библиотечной выставки, плаката, рекомендательного списка литературы;
- библиографическое описание документа в каталогах, картотеках, списках и пр.

Конечная цель принципа наглядности – показать пользователю наличие документа в фонде и убедить в его доступности.

Доступность заключается в предоставлении читателям возможности изучения содержания демонстрируемых документов. Кроме того, проявлением доступности можно считать иные по сравнению с открытым доступом способы группировки литературы на тематических, проблемного характера выставках. Доступность библиотечных выставок считается выражением уважения, доверия к читателям.

Оперативность библиотечных выставок понимается двояко. Во-первых, как оперативность отражения нового документа, актуальной темы, проблемы. Во-вторых, возможность ознакомления одновременно и с книгой, и ее библиографическими данными.

Комплексное выполнение этих требований обеспечивает создание уникальной библиотечной среды.

Библиотечные выставки ориентированы на удовлетворение определенных потребностей: образовательных, культурных, информационных, развлекательных. Цели библиотечных выставок различны. Это и «повышение стандарта чтения, увеличение обращаемости, обеспечение эффективности использования каждой книги, и, главное, раскрытие фондов. Задачами, решаемыми библиотекой посредством библиотечных выставок,

являются привлечение внимания к чтению, облегчение поиска необходимых изданий.

Тематическое разнообразие выставок может быть представлено в виде следующего комплекса:

- по актуальным проблемам современности, представляющим интерес для большинства читателей,
- по темам, ориентированным на целевую читательскую группу,
- в целях популяризации отдельных изданий, видов или жанров литературы.

### **Технология массового мероприятия.**

Массовые мероприятия, безусловно, являются эффективными формами библиотечной работы. Именно благодаря им библиотекарь зачастую проявляет себя как творческая личность, профессионал своего дела и воздействует на читателя, привлекая его к книге и чтению. Опыт проведения массовых мероприятий позволяет библиотекарю развивать коммуникативные и конструктивные умения и навыки, оттачивает мастерство, повышает творческий потенциал и профессиональное самосознание.

Открытое массовое мероприятие – это неотъемлемая часть представления опыта и профессионального мастерства библиотекаря в ходе квалификационных испытаний (аттестации), обобщения опыта работы на методических мероприятиях, профессиональных семинарах и курсах. Однако организация и проведение открытого мероприятия далеко не простое дело. Успех его зависит от многих факторов, которые необходимо знать, учитывать и соблюдать, например – выбранная форма должна четко соответствовать содержанию мероприятия.

Массовые мероприятия можно классифицировать по самым разным позициям:

Устные и наглядные.

Монолог и диалог.

Единичные и комплексные.

Уникальные и многоповторяемые.

Авторские и по готовому сценарию.

Проводимые силами библиотекаря и с приглашением специалистов других организаций.

Немаловажное значение имеют составляющие мероприятия: способы и приемы подготовки, формы проведения, тематическая направленность, возрастной диапазон, масштабность.

Надо знать и соблюдать определенные требования к мероприятию:

Понимать и четко формулировать цель мероприятия.

Спланировать этапы мероприятия.

Организовать подготовку в соответствии с поставленной целью.

Выбрать оптимальный материал с учетом основных целей, методов и приемов на каждом этапе мероприятия.

Продумать все, что может обеспечить четкость проведения мероприятия.  
Выбрать оптимальные ритм и темп проведения в соответствии с настроением.

Предусмотреть элементы неожиданности, «изюминки».

Обеспечить разнообразие форм и творческий характер деятельности участников.

Выстроить взаимосвязь этапов, связь данного мероприятия с предыдущими и последующими (если таковые предусмотрены).

Массовое мероприятие пройдет успешно, если тщательно спланировать его организацию и подготовку на трех основных этапах.

### *1. Подготовительный этап*

Определение темы, постановка целей, уточнение аудитории.

Составление плана.

Определение хода и содержания мероприятия.

Анализ и подбор литературы, приобретение, если необходимо, или поиск в других библиотеках.

Составление рекомендательного списка.

Определение методов и приемов.

Разработка сценария.

Подготовка дидактического и раздаточного материала, атрибутов, реквизита.

Изготовление наглядного материала, плакатов и т.д.

Проведение бесед, обзоров, лекций по теме.

Определение участников (актеров, ведущих, судей и т.д.).

Подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей.

Приобретение призов, грамот.

Определение места, времени, даты проведения.

Согласование с администрацией.

Решение организационных вопросов.

### *2. Коррекционный этап*

Организация книжной выставки.

Подготовка оформления.

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.

Мероприятие пройдет 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, подача).
- Доказательность позиции (подтверждение цифрами, фактами, примерами).
- Лаконичность, ясность, доступность, четкость.
- Тщательность подготовки.
- Желательная системность мероприятий (по теме, контингенту).

Успех зависит и от самого ведущего.

Слагаемыми успеха являются:

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

### **Анализ массового мероприятия**

Важным условием оттачивания профессионального мастерства является анализ (или самоанализ), который желательно проводить после каждого проведенного мероприятия. Его цель: способствовать повышению эффективности воспитательного мероприятия и воспитательного процесса в целом.

Анализ мероприятия нужно проводить по следующей схеме:

- Тема, название.
- Цели (образовательная, воспитательная, развивающая).
- Системность. Место данного мероприятия в системе занятий просветительского характера: одноразовое, системное; стихийное, плановое; вводное обобщающее, итоговое.
- Место проведения.

- Участники (количество, состав – дети, молодежь, старшее поколение 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, репродуктивный, объяснительно-иллюстративный, диалогический, монологический, словесный, показательный, частично-исследовательский, эвристический 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 находки.

Владение материалом, методикой проведения мероприятия.

Профессионализм и эрудиция библиотекаря, доступность изложения материала.

Такт и коммуникабельность в общении с участниками, эмоциональная атмосфера.

Степень активности участников при выполнении заданий, ответов на вопросы.

Соответствие содержания, информативности и объема материала заданной теме, 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.

## *Составление и оформление сценария*

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. При разработке и составлении сценария рекомендуется использовать следующую схему:

Название. Эпиграф. Форма. Тема. Контингент (кому адресовано). Участники (кто проводит).

*Цели.*

Оформление и наглядность.

Оборудование и технические средства.

Дидактический, раздаточный материал.

Декорации. Реквизит. Атрибуты.

*Ход (структура) мероприятия.*

Часть 1. Введение:

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

Часть 2. Основная:

- 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.

Часть 3. Завершение:

- заключительное слово: обсуждение, рефлексия, вывод, резюме, результат, итоги, награждение.

### *Требования к оформлению сценария*

Титульный лист (при необходимости – иллюстрированный), на котором указать: выше стоящую организацию, библиотечное учреждение, тему или название, эпиграф, Ф.И.О. и должность составителя, год, при необходимости – адрес, телефон.

Желателен печатный (возможен электронный) вариант.

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

Пишется на одной стороне листа.

Указывается список использованной литературы в алфавитном порядке (автор, заглавие, город, год, страницы).

Возможны приложения: развернутый план, конспект, схемы, фото, отзывы, анализ, дидактический и раздаточный материал с вопросами и заданиями, т.д.

В заключение хотелось бы еще раз подчеркнуть, что обязательным условием успешной массовой работы библиотеки является тесное взаимодействие с работниками культуры и другими организациями.

## Список литературы

1. Бородина В. А. Библиотечное обслуживание: учеб.-метод. пособие / В. А. Бородина – М.: Либерейя, 2004. – 168 с.
2. Бухаркина Е. Отдых должен быть познавательным: организация досуга; опыт работы сельской библиотеки / Е. Бухаркина // Библиотека. – 2009. – № 12. – С. 58-62.
3. Голдина И. И. Нетрадиционная выставка – это современно!: методика подготовки, экспонирования – новое в наглядной форме работы / И. И. Голдина // Библиотека. – 2003. – № 1. – С. 23-24.
4. Горобченко Э.Н. Содружество прекрасных муз. Из опыта выставочной работы / Э. Н. Горобченко // Библиотека. – 2003. – № 4. – С. 57-62.
5. Гурьева Г. Учим дружбой дорожить : нравственное воспитание: опыт работы / Г. Гурьева, А. Кривцова // Библиотека. – 2009. – № 5. – С. 40-42.
6. Домаренко Е. В. Культурно-досуговая деятельность библиотеки: науч.-прак. пособие / Е. В. Домаренко – М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2006. – 80 с.
7. Дунаева Л. Родники духовности: традиции и современность : культурно-досуговая деятельность: выставки / Л. Дунаева // Библиотека. – 2009. – № 2. – С. 20-23.
8. Дядченко Л. Как использует наглядность современный специалист / Л. Дядченко, В. Шабанова, М. Болдавкина // Библиотека. – 2000. – № 7. – С. 47-48.
9. Елисеева, Т. Стремятся к нам и стар, и млад / Т. Елисеева // Библиотека. – 2003. – № 11. – С.47-49.
- 10.Ефремова Н. Есть ли перспектива?: досуговая деятельность современной библиотеки / Н. Ефремова // Библиотека. – 2002. – № 2. – С. 18-21.
- 11.Захарова И. Оформляем открытый доступ / И. Захарова // Библиотека. – 2001. – № 3. – С.39-41.
- 12.Збаровская Н.В. Выставочная деятельность публичных библиотек / Н.В. Збаровская. – СПб.: Профессия, 2004. – (Библиотека).
- 13.Инькова Л. Творческая лаборатория: стоит обратить внимание: инновационная форма общения: опыт работы / Л. Инькова // Библиотека. – 2009. – № 7. – С. 62-63.
- 14.Кулахмедова Л. Г. Сначала книгу надо увидеть : организация книжных выставок: опыт работы / Л. Г. Кулахмедова // Библиотека. – 2003. – № 1. – С.34.
- 15.Лосева М. Эстетика не излишество, а принцип воздействия: формирование художественных вкусов; опыт массовой работы / М. Лосева // Библиотека. – 2009. – № 7. – С. 39-42.
- 16.Мелентьева Ю. П. Сельская библиотека: проблемы развития и перспективы: науч.-метод. пособие / Ю.П. Мелентьева – М.: Либерейя, 2003. – 96 с.



17. Олзоева Г. К. Массовая работа библиотек: учеб.-метод. пособие / Г.К. Олзоева – М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2006. – 120 с.
18. Смелова О.И. Bravo, массовая работа!: опыт работы / О. И. Смелова // Библиотека. – 2003. – № 2. – С.16-17.
19. Смирнова Н. Книжные выставки и нормы времени : Н. Смирнова // Библиотека. – 2004. – № 5. – С. 49-50.
20. Тимофеева С. Мы все спешим за чудесами : оригинальные варианты книжных выставок / С. Тимофеева // Читаем, учимся, играем. – 2004. – № 2. – С. 68-73.



## Содержание:

От составителя	3
Значение и особенности массовой работы	4
Условия действенности массового мероприятия	5
Формы мероприятий, методика подготовки	8
Технология массового мероприятия	19
Анализ массового мероприятия	21
Составление и оформление сценария	23
Список литературы	24

Массовая деятельность в библиотеке:  
формы и методы проведения мероприятий

Методическое пособие

Составитель: О.П. Коваленко  
Ответственный за выпуск: Н.П. Полтавцева  
Компьютерная обработка и вёрстка: Е.Ю. Саенко

Тираж 24 экз.

Адрес библиотеки:

309740 Белгородская область  
поселок Ровеньки  
улица Ленина  
дом 61

телефоны:

директор: 8(47-238) 5-71-42  
отдел обслуживания: 8(47-238) 5-52-41

эл. адрес: [rovbib@mail.ru](mailto:rovbib@mail.ru)