

*МУК Матвеево-Курганского района
«Межпоселенческая Центральная библиотека»
Методико-библиографический отдел
Матвеев Курган
2018*

ДЕНЬ СПЕЦИАЛИСТА В БИБЛИОТЕКЕ

Методические рекомендации



Составитель:
Ведущий библиограф МЦБ Е.П.Комкова

День специалиста – комплексное информационное мероприятие

День специалиста - комплексное библиотечно-библиографическое мероприятие, проводимое на основе традиционной и электронной технологии, обеспечивающее информирование специалистов преимущественно о профессионально-производственной, научно-практической литературе по определенной отрасли знания и практической деятельности, включающее презентации библиотечных стендов, актуальных, значимых для данной аудитории книг, выставок, постеров, библиографические обзоры и консультации, выступления специалистов, демонстрацию научно-производственных фильмов и пр.

Такой комплекс мероприятий и возможность непосредственного общения специалистов между собой («неформальный» канал коммуникаций) превращает День специалиста в эффективное средство пропаганды новейших достижений науки и техники, передового производственного опыта. Преимущество этой формы состоит в том, что читатели имеют возможность непосредственно знакомиться с поступившими в библиотеку материалами. При подготовке комплексных мероприятий библиотеки должны сотрудничать с наиболее авторитетными специалистами из различных отраслей знания.

В процессе подготовки и проведения Дня специалиста решаются две основные задачи:

- информирование специалистов о новых документах, поступивших в фонд или появившихся в информационном потоке;
- активизация профессионального общения, информационного обмена между специалистами организации.

В процессе организации комплексных информационных мероприятий выделяются три этапа: подготовки, проведения и подведения итогов, оценки эффективности.

Этап подготовки является наиболее значимым, так как во многом определяет эффективность всего мероприятия. Он достаточно длительный и может занять от 3 до 6 месяцев. Во многом успех мероприятия зависит от выбора тематики, партнеров, сроков и места проведения. Важно, чтобы мероприятие не дублировало инициативы других организаций и не совпало по времени с какими-то значительными событиями в жизни организации или региона. В процессе подготовки комплексных информационных мероприятий задействовано большое число участников, что требует согласованности их действий.

В процессе проведения мероприятия особую роль играет личность ведущего. В связи с этим возникает проблема подготовки высококвалифицированного исполнителя. Роль современного информационного работника в информационно-библиотечной деятельности очень велика, сложность его труда увеличивается, и повышаются требования к его профессиональным знаниям и умениям. Происходит возрастание роли библиотекаря или сотрудника информационной службы, а, следовательно, возрастает и значение их личностных качеств.

День специалиста – это регулярное ознакомление специалистов с новыми поступлениями в фонд библиотеки. В программу проведения обычно включается выставка новых поступлений и библиографический обзор. Возможно проведение презентации изданий, имеющих особую ценность для группы специалистов. Библиотека может провести презентацию подготовленных ею информационных продуктов и услуг.

Возможно информирование специалистов не только о документах, имеющихся в фондах библиотеки, но и о «потенциально доступных» материалах, т.е. документах, размещенных в сети Интернет. Как следствие, программа Дня специалиста может обогатиться обзором сетевых

материалов – новых тематических порталов Интернета или электронных источников информации.

В процессе проведения Дня специалиста сотрудники библиотеки знакомят специалистов с самыми разными документами:

- официальными (законы, стандарты);
- научными (монографии, статьи из периодических изданий);
- производственно-практическими;
- справочными.

Документы могут быть представлены как в традиционной бумажной форме, так и на машиночитаемых носителях (CD-ROM, DVD). Возможности библиотеки могут быть расширены за счет информирования специалистов и о недокументальных каналах получения профессиональной информации – конференциях, семинарах. Причем интерес представляет как перспективная информация – о мероприятиях, которые состоятся в ближайшем будущем, так и информирование об их результатах.

Участие в комплексных информационных мероприятиях представляет специалистам возможность профессионального общения, поднимает престиж «информационных лидеров». Необходимо отметить, что уровень организации и проведения комплексных информационных мероприятий косвенно отражается и на имидже библиотеки.

Информирование об изданиях, как правило, дополняется элементами обучения библиотечно-библиографическими знаниями и навыками. Дни используются и как средство пропаганды возможностей библиотеки, ее услуг, в том числе и платных. Многообразные функции Дней специалиста реализуются через сочетание наглядных, устных и печатных форм пропаганды, включение их в структуру консультативных и практических занятий.

Структура Дней специалиста, в отличие от Дней информации, включает не только библиографическую, но и фактологическую информацию, т.е. сообщения по существу проблемы. Поэтому наряду с традиционными для Дней вступительным словом ведущего, просмотром изданий, их обзором, демонстрацией слайдов и фильмов Дни специалиста в разной мере включают доклады или лекции, обмен опытом по использованию передовых технологий, дискуссии по актуальным проблемам.



Методика подготовки и проведения Дня специалиста

Методика подготовки Дня специалиста требует четкой организации. Наиболее важные моменты: выбор темы, составление плана проведения.

В плане проведения указывается:

- тема;
- наименования мероприятия;
- форма проведения (стационарная или выездная);
- место, дата и продолжительность мероприятия;
- количество отбираемых первичных и вторичных источников информации; лекций, докладов, обзоров литературы;
- названия выставок и подразделов экспонируемого материала;
- фамилии и должности ответственных за мероприятие в целом, за лекции и обзоры.

Выбор тематики

День специалиста может освещать широкий круг вопросов, касающихся работы специалистов, или небольшое количество наиболее актуальных проблем текущего периода. Тематика Дня специалиста определяется на основе изучения актуальных проблем, стоящих перед предприятием или организацией и в соответствии с информационными потребностями специалистов.

Тематика Дня специалиста может быть самой разнообразной: «День делового человека», «День руководителя», «День политика», «День менеджера», «День учителя» и др. В немалой степени тематика мероприятия определяется целевой аудиторией.

Определение категории участников мероприятия

В процессе подготовки ко Дню специалиста перед организаторами неизбежно встает вопрос: для кого проводить данное мероприятие? Для ответа на этот вопрос необходимо провести два подготовительных мероприятия:

1. Произвести анализ инфраструктуры района на предмет количества и состава учреждений выбранного профиля.

2. Проанализировать состав участников группового информирования абонентов.

Как говорит само название, День специалиста организуется для специалистов определенной категории (экономистов, учителей, юристов и т. д.). Дни специалиста могут проводиться для работников одной профессии или по межотраслевым вопросам для специалистов разных профессий.

Как правило, заинтересованные организации нередко сами выходят на руководство ЦБ или его структурное подразделение с просьбой о проведении данного мероприятия.

Следует отметить, что участниками Дня специалиста являются специалисты всех уровней предприятий, учреждений, организаций, а докладчиками могут выступать ведущие специалисты, представители других смежных и вышестоящих организаций.

Выбор формы проведения мероприятия

Форма проведения Дней специалиста может быть различной и зависит от некоторых факторов: тематики, места проведения, количества и состава участников и т. д. Наиболее распространенным является сочетание различных форм подачи информации, в числе которых необходимо выделить:

- доклад
- лекция

- презентация какой-либо услуги или продукции, выставки и т.д.
- выставки
- обзор литературы
- круглый стол
- мастер-класс
- видеофильм
- дискуссия
- консультация по методике информационного поиска.

Здесь необходимо отметить, что успех консультаций, обзоров, бесед в значительной степени зависит от наглядности, а все наглядные формы работы требуют живого слова библиотекаря. С методикой подготовки и проведения обзоров (книжной выставки, библиографических пособий и т.д.) можно ознакомиться в специальных изданиях.

Выбор места

День специалиста может быть: стационарным – в библиотеке, и выездным – за пределами библиотеки.

В большинстве случаев День специалиста проводят непосредственно в организациях, реже – в библиотеке, когда проблематика носит межотраслевой характер или приглашены специалисты разных организаций.

Подбор литературы и оформление

При организации Дней специалиста могут быть использованы как первичные, так и вторичные документы. Если День специалиста проводится для данной категории работников впервые, подбор литературы осуществляется ретроспективно, при повторном проведении – ограничиваются новыми поступлениями.

Представляются самые разнообразные типы и виды информационных материалов:

- официальные (законы, стандарты, патенты);
- научные (монографии, статьи из периодических изданий);
- производственно-практические;
- справочные;
- отечественные и иностранные периодические издания;
- промышленные каталоги;
- проспекты;
- переводы в традиционной бумажной форме и на машиночитаемых носителях и др.

Когда Дни специалиста проводятся для специалистов гуманитарного профиля (педагогов, клубных работников и т.д.), библиотекари широко используют фонды самой библиотеки. В этом случае по согласованию с учреждениями-соисполнителями библиотекари берут на себя подготовку просмотра и сбора, помогают специалистам организовать обмен опытом.

Желательно, чтобы наряду с библиографической и фактологической информацией ЦБ как главный организатор Дней специалиста оказывала читателям услуги в оперативном получении изданий. Для этого в соответствующие документы (книги, периодические издания) вкладываются закладки с указанием, когда и где можно получить издание. Например, в книгу, принадлежащую ЦБ, будет вложен листок, на котором потенциальный пользователь напишет свои ФИО и номер контактного телефона (или адрес электронной почты). По окончании Дня специалиста библиотекари в порядке очередности извещают пользователей о поступлении издания.

Оформление помещения

- выставки из подобранных ранее документов располагают на столах, стендах, витринах;
- для показа презентаций, просмотра видеофильмов, устных выступлений участников устанавливают технические средства.

Ответственные и сроки проведения

В плане подготовки Дня специалиста должны указываться основные виды работ по его проведению и ответственные за их подготовку и выполнение. Ответственные за подготовку подбирают литературу, согласовывают темы лекций и докладов с выступающими, подбирают фильмы, готовят приглашения и объявления в соответствии с указанными сроками.

Подготовка Дней специалиста осуществляется ведущими специалистами предприятия (организации), преподавателями вузов, техникумов и т.д. Библиотекари (библиографы) библиотеки берут на себя организационные вопросы, доставку во временное пользование из фондов специальных библиотек и учреждений-партнеров книг, периодических изданий, бюллетеней и т.д.

В целом обязанности ответственных за проведение Дней специалиста можно свести к следующему:

- составить план мероприятий, программу поиска и отбора информационных материалов;
- подготовить открытые просмотры и тематические выставки литературы по специальности;
- составить библиографические обзоры;
- заказать лекции и консультации специалистов, кинофильм и др.;
- оповестить заинтересованные организации;
- оформить выставки;
- организовать дежурство консультантов-специалистов;
- обеспечить выдачу изданий или их копий во время мероприятия или непосредственно после него.

Продолжительность Дней специалиста – от одного до десяти дней. Это зависит от темы, числа приглашенных и других факторов. Иногда День специалиста проводится в несколько этапов или циклами, которые в зависимости от продолжительности называют по-разному: неделя специалиста, декада специалиста и т.д.

Поскольку Дни специалиста являются одной из самых трудоемких форм массовой работы, они проводятся в библиотеке не чаще, чем 1 раз в квартал.

Рекламно-информационная подготовка мероприятия

Рекламно-информационная подготовка осуществляется по следующим направлениям: реклама предстоящего мероприятия в СМИ, соответствующее оформление помещения, подготовка регистрационных форм и анкет.

Не менее чем за 10 дней до проведения Дня специалиста необходимо информировать работников о теме, месте и дате его проведения. Информирование проводится посредством печати, радио, телевидения, на сайте организаторов и т.д. Используются индивидуальные приглашения, объявления, плакаты, рекламные буклеты, которые вывешиваются в библиотеке и в организациях.

Разработка регистрационных форм и анкет.

Для проведения Дня специалиста используются следующие формы регистрации участников:

- отрывные талоны бланка-приглашения,
- регистрационные карточки и талоны,
- регистрационные листы.

В них указываются фамилия, имя, отчество участника, место работы, должность, контактные сведения и др. Анкеты для специалистов разрабатываются организаторами мероприятия с целью изучения эффективности проведения данного мероприятия.

Проведение Дня специалиста

Регистрация участников проводится по отрывным талонам бланка-приглашения или по регистрационным карточкам (Приложение 3).

Мероприятие открывается вступительным словом ответственного за его проведение. Затем обязательно следует рассказать:

- о задачах проводимого Дня специалиста;
- о порядке получения информационных материалов;
- представить докладчиков, специалистов, которые будут давать консультации;
- попросить заполнить анкеты.

С обзором современного состояния проблемы или лекцией, докладом выступают специалисты. Выступления могут сопровождаться показами фильмов и презентациями. Библиотечный работник или специалист предприятия проводит обзор представленных информационных материалов. У выставки дежурят библиографы, которые проводят устные обзоры источников, дают консультации по правилам пользования различными материалами. После выполнения основных мероприятий организуется показ фильмов, экскурсии и т. д. По окончании мероприятия всем участникам раздают анкеты и предлагают их заполнить.

Анализ результатов проведения «Дня специалиста»

Учет и анализ эффективности проведения Дня специалиста проводится по следующим показателям:

- количество предприятий-участников, в том числе по категориям.
- количество специалистов, принявших участие в Дне специалиста, в том числе по категориям;
- количество представленных материалов, в том числе по видам источников информации;
- количество просмотренных на мероприятии материалов, в том числе по видам источников информации;
- количество выданных оригиналов и копий информационных материалов, в том числе по видам документов;
- количество в среднем выданных документов одному специалисту.

Анализ анкет даст возможность для дальнейшего совершенствования организации Дней специалиста, определения их последующей тематики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерная программа Дня специалиста

I. Оформление:

1. Книжная выставка
2. Музыкальное оформление (*по желанию*).

II. Вступление

1. Регистрация участников Дня специалиста.
2. Краткое вступительное слово ответственного.

III. Основная часть

1. Лекция ведущего специалиста (преподавателя вуза соответствующего профиля).
2. Обзоры специальной литературы.
3. Обмен опытом по внедрению новейших достижений. Может проходить в форме:
 - круглого стола;
 - диспута.
4. Выставка-просмотр специальной литературы.

IV. Заключительная часть

1. Подведение итогов мероприятия.
2. Выдача литературы.
3. Сбор анкет.

Приложение 2

Уважаемый специалист!

Приглашаем Вас принять участие в Дне специалиста, который проводится

_____ (кем)

_____ (где)

_____ (дата, время)

тема «_____».

В программу входят вопросы:

**Регистрационная карточка
участника Дня специалиста**

ФИО _____

Место работы _____

Должность _____

Адрес, телефон предприятия _____

Просмотрено источников (наименований) _____

Получено документов (наименований): _____

Заказано по MBA, ВБА (наименований) _____

Замечания и предложения по проведению ДС _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись участника Дня специалиста _____

Анкета

Актуальна ли для Вас тема Дня специалиста? _____

Удовлетворяет ли Вас организация и проведение Дня специалиста? (если нет, то чем)

Оцените, пожалуйста, подбор литературы по теме _____

Считаете ли Вы проведение Дня специалиста нужным _____

Если «нет», то укажите почему _____

Предложите тему для очередного Дня специалиста _____

Ваши замечания и предложения по проведению Дня специалиста _____

Благодарим за участие!