

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

### ТЕМЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### Тема 1 Потребности чтения. Мотивы чтения.

**Количество часов: 1 час**

##### **План:**

1. Существует несколько типов мотивации чтения (охарактеризовать их):
  - молодежно-мужской;
  - рационально-мужской;
  - художественный;
  - гармоничный (эталонный);
  - рационально-женский.
2. Охарактеризовать этапы чтения, на которых по-разному проявляется читательский интерес.

##### **Контрольные вопросы**

1. Что такое мотивация?
2. Какова необходимость мотивировать пользователей к чтению?
3. Какие существуют этапы чтения, перечислить их.

**Литература** [[13](#), [25](#), [26](#)]

#### Тема 2 Требования к библиотекарю в процессе индивидуального библиотечного обслуживания.

**Количество часов: 1 час**

##### **План:**

1. Заполнить формуляр читателя.
  - Заполнить титульный лист формуляра читателя.
  - Записать книги в формуляр читателя.
2. Заполнить карточку регистрации читателя.

- Сделать записи на регистрационной карточке читателя.
- Присвоить регистрационный номер читателю.
- 3. Заполнить “Дневник работы библиотеки”.
  - Сделать записи в части 1 «Учет читателей и посещаемости».
  - Сделать записи в части 2 «Учет выданных книг и других материалов».

### **Контрольные вопросы**

1. Какие документы заполняют на абонементе и в читальном зале.
2. Припомните особенности заполнения формуляра читателя и регистрационной карточки читателя.
3. Припомните перечень граф части 1 и части 2 «Дневника работы библиотеки».

### **Литература [6, 9, 13]**

## **Тема 3 Изучение учетных документов внестационарного обслуживания.**

**Количество часов: 2 часа**

### **План:**

- 1 Оформить договор на организацию передвижной библиотеки.
2. Оформить доверенность на получение книг для передвижной библиотеки.
3. Оформить формуляр передвижной библиотеки.
4. Оформить дневник работы передвижной библиотеки.
5. Оформить тетрадь учета книг передвижной библиотеки.
6. Оформить тетрадь читателей передвижной библиотеки.

### **Контрольные вопросы**

1. Особенность работы передвижной библиотеки.
2. Какие документы применяются при обслуживании читателей

передвижной библиотеки.

3. Техника работы передвижной библиотеки.

**Литература** [[3](#), [6](#), [25](#)]

#### **Тема 4 Анализ читательского формуляра.**

**Количество часов: 1 час**

##### **План:**

1. Сделать анализ посещаемости читателя за определенный период.
  - Подсчитать количество посещений читателя в библиотеку всего и за каждый месяц.
  - Сделать выводы о посещаемости читателя библиотеки за анализируемый период.
2. Сделать анализ читаемости читателя за определенный период.
  - Подсчитать количество книг, которые взял читатель всего за анализируемый период и по отраслям знания.
  - Сделать выводы о читаемости читателя в определенный период.
3. Сделать выводы о дальнейшей работе с читателем по руководству чтением.
  - Написать выводы о чтении читателя.
  - Сделать конкретные предложения по руководству чтением читателя.

##### **Контрольные вопросы**

1. С какой целью в библиотеках проводятся анализы читательских формуляров.
2. Виды анализа читательских формуляров.
3. К какому методу изучения читателей относится анализа читательских формуляров.

**Литература** [[13](#), [25](#), [26](#)]

## **Тема 5 Специальные методы изучения читателей и чтения.**

**Количество часов: 3 часа**

### **План:**

Научить составлять вопросы к беседе с читателем с целью его изучения.

1. Продумать вопросы, связанные с образованием, профессией, интересами читателя.

2. Продумать вопросы, связанные с выявлением уровня информационной культуры, культуры чтения читателя, уровня знаний и умений работы с компьютерными технологиями.

3. Оформить перечень вопросов.

### **Контрольные вопросы**

1. Значение изучения читателей и чтения в библиотеке.

2. Какие методы изучения читателей и чтения в библиотеке вам известны еще.

**Литература** [[13](#), [25](#), [26](#)]

## **Тема 6 Библиотечное общение. Его роль, функции.**

**Количество часов: 1 час**

### **План:**

1. Виды библиотечного общения.

2. Субъекты взаимодействия: библиотекарь и читатель, библиотекарь – социальный партнер и др.

### **Контрольные вопросы**

1. Какую роль «общение» играет в библиотечной деятельности?

2. Охарактеризовать элементарную схему передачи сообщения от коммуниканта к реципиенту.

**Литература** [[7](#), [11](#), [23](#), [25](#)]

## **Тема 7 Знакомство с формами, подготовка бесед разных видов.**

**Количество часов: 1 час**

### **План:**

1. Составить рекомендательную беседу по книге, с учетом читательского и целевого назначения книги.

- Библиографическое описание издания.
- Определить тип и тему издания.
- Изучить издание (титульный лист, аннотацию, предисловие, послесловие, оглавление, справочный аппарат, иллюстрации, бегло просмотреть содержание документа, сделать закладки для зачитывания и демонстрации интересных материалов издания).

- Определить читательское назначение издания.
- Определить целевое назначение издания.
- Составить текст рекомендательной беседы (занимательно рассказать о книге, авторе, теме, героях; подчеркнуть своеобразие книги, показать отличие этой книги от других по этой теме, подготовить пересказ отдельных эпизодов, показ иллюстраций).

2. Разрабатывать план беседы о прочитанной книге.

- Выявить отношение читателя к прочитанному, определить прочитана ли книга до конца (если нет то почему).

- Продумать вопросы, которые позволят выявить: уяснил ли читатель тему, идею произведения; понял ли как автор относится к героям произведения, совпадает ли отношение читателя и автора; как оценивает читатель детали, эпизоды произведения; задать вопросы о заглавии, эпиграфе, иллюстрациях произведения; провести сравнительную характеристику с другими произведениями по теме, спектаклями или кинофильмами.

- Выяснить какие затруднения, испытывал читатель при чтении книги, что осталось неясным.

- Выяснить читал ли читатель предисловие. В случае отрицательного ответа объяснить важность чтения предисловия.

### **Контрольные вопросы**

1. Задачи рекомендательной беседы, ее значение в индивидуальной работе.
2. Какие требования предъявляются к составлению рекомендательной беседы.

**Литература** [[13](#), [25](#)]

### **Тема 8 Классификация бесед с пользователями.**

**Количество часов: 4 часа**

#### **План:**

1. Изучить разновидности бесед.
2. Разработать схематично классификацию бесед в библиотечном деле.

### **Контрольные вопросы**

1. Что такое «рекомендательная беседа» и когда ее чаще всего использует библиотекарь?
2. «Беседа при записи» - какое место занимает в работе с пользователем?
3. Охарактеризовать эффективность проведения различного рода бесед с пользователями библиотеки.

**Литература** [[13](#), [25](#)]

### **Тема 9 Требования к библиотекарю в процессе массового обслуживания пользователей в библиотеке.**

**Количество часов: 1 час**

#### **План:**

1. Сформулировать основные требования, к библиотекарю которыми он должен обладать в процессе массового обслуживания пользователей в

библиотеке.

### **Контрольные вопросы**

1. Подготовка и проведение любого массового мероприятия происходят в несколько этапов. Какие это этапы?
2. Перечислить основные качества библиотекаря, которыми он должен обладать для проведения массовой работы с пользователями.
3. Зачем нужны наглядные формы массовой работы?

Литература [[8](#), [10](#), [14](#)]

## **Тема 10 Знакомство с наглядными формами. Оформление библиотечных выставок.**

**Количество часов: 5 часов**

### **План:**

1. Разработать и оформить библиотечную выставку.
  - Выбрать тему библиотечной выставки.
  - Определить читательское и целевое назначение выставки.
  - Составить план библиотечной выставки.
  - Подобрать и систематизировать документы для экспонирования .
  - Познакомиться с отобранными документами, путем просмотра.
  - Определить структуру библиотечной выставки (название, разделы, цитаты, эпиграфы).
    - Распределить документы по разделам выставки.
    - Оформить тематико-экспозиционный план библиотечной выставки по форме:

Заголовок выставки

Эпиграф

Заголовок первого раздела

Книга 1- Библиографическое описание

Книга 2- Библиографическое описание и т.д.

## Заголовок второго раздела

Иллюстрации (описание содержания)

Цитаты (текст)

Книга 1- Библиографическое описание

Книга 2- Библиографическое описание и т.д.

В конце тематико-экспозиционного плана указать: читательское назначение, источники из которого был взят текстовый материал.

### **Контрольные вопросы**

1. Значение библиотечной выставки в работе с читателями.

2. Виды библиотечных выставок.

3. Методика подготовки библиотечных выставок.

2. Сделать анализ тематико-экспозиционного плана библиотечной выставки.

- Наименование и характер выставки.
- Целевое и читательское назначение.
- Место и продолжительность экспозиции.
- Количество экспонируемых документов.
- Количество выданной литературы (указать какая).
- Количество и состав читателей, посетивших выставку.
- Количество и состав читателей, взявших книги.
- Выводы читателей.
- Выводы библиотекарей.

### **Контрольные вопросы**

1. Значение библиотечной выставки в массовой работе с читателями.

2. Виды библиотечных выставок.

3. Методика подготовки библиотечных выставок.

**Литература [2, 4, 7]**



## **Тема 11 Знакомство с устными формами. Разработка программы.**

**Количество часов: 4 часа**

### **План:**

1. Разработать план подготовки и проведения устного журнала.
  - Выбрать название устного журнала.
  - Определить состав редакционной коллегии.
  - Разработать основные рубрики устного журнала.
  - Разработать оформление устного журнала.
  - Подготовить конкретный номер (написать сценарий, подобрать иллюстративный материал, пригласить гостей).

### **Контрольные вопросы**

1. Устный журнал, его назначение, методика подготовки и проведения.
2. К какому способу массовой работы относится устный журнал.

**Литература** [[2](#), [22](#), [25](#)]

## **Тема 12 Изучение программ занятий (кружки и клубы).**

**Количество часов: 2 часа**

### **План:**

1. Составить устав клуба по интересам.
  - Выбрать тематику клуба по интересам.
  - Определить целевое и читательское назначение клуба.
  - Придумать наименование клуба.
  - Продумать цели и задачи клуба.
  - Продумать права и обязанности членов клуба.
  - Продумать построение клуба и органы самоуправления.
  - Продумать атрибуты клуба (девиз, эмблема, гимн).

### **Контрольные вопросы**

1. Роль клубов по интересам в работе библиотеки.
2. Организация клубов по интересам.
3. Деятельность клубов различной тематики.

Литература [[13](#), [25](#), [26](#)]

### **Тема 13 Использование технических средств в обслуживании пользователей.**

**Количество часов: 1 час**

#### **План:**

1. Подготовка и проверка оборудования и технических средств.
2. Оформление аудитории, установка оборудования, технических средств.
3. Новых технических средств переработки информации и программного обеспечения.
4. Использование технических средств при организации и проведении мероприятия.

#### **Контрольные вопросы**

1. Какое место техническое оснащение библиотеки играет в процессе обслуживания пользователей?
2. Перечислить оборудование, техническое оснащение которое способствует эффективной и оперативной работой с читателями.

Литература [[2](#), [3](#), [4](#), [12](#)]

### **Тема 14 Знакомство с организацией работы. Связь со школой.**

**Количество часов: 1 час**

#### **План:**

1. Составить рекомендательную беседу для детей младшего школьного возраста.

2. Разработать план подготовки и проведения литературной игры для детей младшего школьного возраста.

### **Контрольные вопросы**

1. Особенности читателей- детей младшего школьного возраста.
2. Особенности составления рекомендательной беседы для детей младшего школьного возраста.
3. Методика подготовки и проведения литературной игры.
4. Особенности читателей- детей младшего школьного возраста.

**Литература [2, 4, 25]**

## **Тема 15 Знакомство с формами. Подготовка уроков ББЗ.**

**Количество часов: 1 час**

### **План:**

1. Составить текст библиотечного занятия.
  - Выбрать тему библиотечного занятия.
  - Определить целевое и читательское назначение библиотечного занятия.
  - Разработать план проведения библиотечного занятия.
  - Подобрать документы, раздаточный материал необходимые для проведения библиотечного занятия.
  - Подготовить текст библиотечного занятия.

### **Контрольные вопросы**

1. Цель библиотечных занятий в работе с читателями.
2. В чем особенности подготовки текста к ББЗ.

**Литература [12, 13, 25]**

## **Тема 16 Подготовка программы библиотечно-библиографических уроков.**

**Количество часов: 5 часов**

**План:**

Выбрать группу 1-го курса и провести библиотечное занятие.

**Контрольные вопросы**

1. Цель библиотечных занятий в работе с читателями.
2. Особенности проведения библиотечных занятий среди различных групп читателей.

**Литература** [[12](#), [13](#), [25](#)]

**Тема 17 Методы изучения читательских потребностей. Уточнение запроса пользователей.**

**Количество часов: 1 час**

**План:**

1. Уточнить читательское назначение книги и определить возможные варианты ее рекомендации. (Работа выполняется по комплекту из 3-х книг. Записи ведутся по каждой книге отдельно).

- Дать библиографическое описание книги.
- Определить к какому типу литературы относится книга, каким библиографическим аппаратом она снабжена. Отметить особенности оформления (иллюстрации, фотографии, карты и др.).
- Определить тему книги, ее актуальность. Насколько глубоко в книге раскрыта тема. Форма и доступность изложения.
- Определить читательское назначение книги (возраст, уровень и профиль образования, род деятельности, профессию, содержание и характер чтения тех читателей, которым будет интересна, полезна и доступна данная книга).
- Определить целевое назначение книги (с какой целью может быть рекомендована книга: вызвать интерес к теме, углубить или

систематизировать самообразовательное чтение, помочь в изучении предмета по программе учебного заведения и т. д.).

– Указать на каких особенностях книги может быть основана беседа при ее рекомендации (рассказ об авторе, раскрытие темы, пересказ отдельных отрывков (указать каких), вопрос по заглавию книги, обсуждение эпитафия, сопоставление с другими ранее прочитанными книгами).

– Определить варианты рекомендации книги (развернутая рекомендательная беседа или информация с краткой характеристикой).

### **Контрольные вопросы**

1. Задачи рекомендательной беседы, ее значение в индивидуальной работе.

2. Какие требования предъявляются к составлению рекомендательной беседы.

**Литература** [[3](#), [4](#), [25](#)]

## **Тема 18 Изучение состава пользователей. Основные направления в БО.**

**Количество часов: 1 час**

### **План:**

1. Рассчитать статистические показатели состава пользователей.
2. Проанализировать состав пользователей.

### **Контрольные вопросы**

1. Охарактеризовать необходимость статистических показателей в изучении состава пользователей.

2. Сущность направлений работы по обслуживанию пользователей.

**Литература** [[13](#), [14](#), [25](#)]

## **Тема 19 Подготовка программы «Вечера вопросов и ответов»**

**Количество часов: 2 часа**

**План:**

1. Разработать план подготовки и проведения вечера вопросов и ответов.
  - Выбрать тему вечера вопросов и ответов.
  - Определить состав участников.
  - Собрать вопросы от читателей.
  - Продумать методы популяризации литературы по теме вечера среди читателей.
  - Провести работу с приглашенными специалистами.
  - Подобрать ведущего из приглашенных специалистов.
  - Продумать оформление аудитории.
  - Записать в таблице план подготовки и проведения вечера вопросов и ответов.
  - Изучить эффективность мероприятия и продумать формы популяризации вечера.

**Контрольные вопросы**

1. Назначение вечера вопросов и ответов.
2. К какому способу массовой работы относится вечер вопросов и ответов.
3. Методика подготовки и проведения вечера вопросов и ответов.

**Литература [3, 4, 13, 25]**

**Тема 20 Основные направления популяризации документов.**

**Группы пользователей.**

**Количество часов: 1 час**

**План:**

1. - Стимулирование читательской активности посредством проведения различных конкурсов и других мероприятий.
2. – Реклама библиотеки.

3. - Создание социальной рекламы.
4. - Активное поддержание инициативы и использовать опыт других библиотек в продвижении чтения.
5. - Внедрение в практику современных форм и методов популяризации книги, направленные на повышение качества чтения.
6. - Активно информировать специалистов, работающих с детьми и юношеством, о новинках отечественной и зарубежной литературы.
7. - Активно популяризовать традиции семейного чтения.

### **Контрольные вопросы**

1. Зачем реклама в библиотеке?
2. Какое место «поддержание инициативы» играет в течении популяризации чтения?
3. Популяризация документов по средствам массовой работы с пользователями.

**Литература [7, 8, 10]**

## **Тема 21 Знакомство с формами работы.**

**Количество часов: 2 часа**

### **План:**

1. Разрабатывать план беседы для пользователей чьи интересы связаны с с-х литературой.

### **Контрольные вопросы**

1. Какие формы работы библиотек вы знаете?
2. Что такое беседа?
3. Охарактеризуйте необходимость создания и проведения тематической беседы.

**Литература [3, 10, 25]**

## **Тема 22 Изучение основных направлений работы. Пользователи документов ОПЛ.**

**Количество часов: 1 час**

### **План:**

1. Анализ книгообеспеченности пользователей общественно-политическими документами.
2. Характеристика основных направлений популяризации направлений работы.

### **Контрольные вопросы**

1. Охарактеризовать категорию пользователей, интересующихся общественно-политическими документами.
2. Какими способами можно пропагандировать такую литературу?

**Литература** [[12](#), [13](#), [14](#)]

## **Тема 23 Подготовка бесед по книгам ОПЛ.**

**Количество часов: 2 часа**

### **План:**

1. Составить рекомендательную беседу по книге общественно-политической тематики.
2. Составить рекомендательную беседу по краеведческой литературе.

### **Контрольные вопросы**

1. Значение общественно-политической и краеведческой литературы.
2. Какие требования предъявляются к составлению рекомендательной беседы.

**Литература** [[12](#), [13](#), [14](#)]

## **Тема 24 Разнообразие методов и форм популяризации документов по искусству. Групповая работа библиотеки.**



**Количество часов: 2 часа**

**План:**

1. ART LIBRARY: искусство популяризировать искусство.
2. Охарактеризовать разнообразие методов и форм популяризации документов по искусству.

**Контрольные вопросы**

1. Дать характеристику документов по искусству.
2. Что такое «ART LIBRARY»?
3. Какие способы пропаганды литературы по искусству вы знаете?

**Литература [13, 25]**

**Тема 25 Подготовка литературно-музыкального вечера.**

**Количество часов: 2 часа**

**План:**

1. Разработать план подготовки и проведения литературно-музыкального вечера.
  - Выбрать тему вечера.
  - Определить читательское назначение.
  - Наметить программу вечера.
  - Продумать наглядное, музыкальное оформление вечера.
  - Продумать рекламу вечера.

**Контрольные вопросы**

1. Этапы подготовки и проведения литературно- музыкального вечера.
2. Составление и оформление сценария.

**Литература [13, 14, 25]**

**Тема 26 Печатные, наглядные, устные формы популяризации**

### **документов по народоведению.**

**Количество часов: 2 часа**

#### **План:**

1. Ознакомиться и охарактеризовать печатные, наглядные, устные формы популяризации документов по народоведению.

#### **Контрольные вопросы**

1. Что такое «библиотечный плакат», какую роль он играет в процессе популяризации документов по народоведению.
2. Назначение и классификация методов наглядного массового обслуживания пользователей библиотек.
3. Библиотечные альбомы, дайджесты, рекомендательные списки литературы – как одни из ведущих методов пропаганды литературы.

**Литература** [[3](#), [14](#), [25](#)]

### **Тема 27 Подготовка анкет.**

**Количество часов: 4 часа**

#### **План:**

1. Разработка анкеты с целью изучения читательских интересов.
  - Подготовка вопросов и ответов для анкеты.
  - Подготовка и оформление анкеты с целью ее использования.

#### **Контрольные вопросы**

1. Зачем нужна анкета?
2. Какие виды анкет существуют?
3. В чем разница между открытой и закрытой анкетой?

**Литература** [[4](#), [13](#), [25](#)]

### **Тема 28 Изучение читательских формуляров и подготовка бесед.**

**Количество часов: 3 часа**

### **План:**

1. Сделать анализ посещаемости читателя за определенный период.
  - Подсчитать количество посещений читателя в библиотеку всего и за каждый месяц.
  - Сделать выводы о посещаемости читателя библиотеки за анализируемый период.
  
2. Сделать анализ читаемости читателя за определенный период.
  - Подсчитать количество книг, которые взял читатель всего за анализируемый период и по отраслям знания.
  - Сделать выводы о читаемости читателя в определенный период.

### **Контрольные вопросы**

1. С какой целью в библиотеках проводятся анализы читательских формуляров.
2. Виды анализа читательских формуляров.
3. К какому методу изучения читателей относится анализа читательских формуляров.

**Литература** [3, 6, 13]

## **Тема 29 Роль детской книги, чтения в формировании личности ребёнка и задачи библиотечного обслуживания.**

**Количество часов: 3 часа**

### **План:**

1. Особенности детей как пользователей.
2. Особенности детей разного возраста и их библиотечного обслуживания.
3. Взрослые читатели детской библиотеки.

### **Контрольные вопросы**

1. Особенности индивидуальной работы с детьми.
2. Особенности бесед для детей, их виды.

Литература [[3](#), [6](#), [25](#)]

### **Тема 30 Знакомство с формами работы.**

**Количество часов: 3 часа**

#### **План:**

1. Ознакомиться с основными формами библиотечного обслуживания подростков.
2. Охарактеризовать особенности группового и фронтального массового библиотечного обслуживания подростков.

#### **Контрольные вопросы**

1. Какие существуют основные методы индивидуального, фронтального и группового обслуживания подростков.
2. Перечислить основные формы обслуживания подростков.

Литература [[13](#), [25](#)]

### **Тема 31 Изучение опыта работы обслуживания библиотеки для юношества.**

**Количество часов: 3 часа**

#### **План:**

1. Разрабатывать программу занятий объединения по интересам для юношества.

#### **Контрольные вопросы**

1. Охарактеризуйте структурную и процессуальную модели объединения по интересам.
2. Особенности читателей юношеского возраста.

Литература [[3](#), [6](#), [25](#)]

## **Тема 32 Составление плана работы.**

**Количество часов: 3 часа**

### **План:**

Планирование технического обслуживания проводится с целью определения числа и видов технического обслуживания, установления сроков работ, определения трудоемкости и потребности в рабочей силе, рационального распределения ремонтных рабочих по цехам и участкам, расчета необходимых материальных ресурсов, ремонтного оборудования и денежных затрат.

1. Разработать план работы технического обслуживания.

### **Контрольные вопросы**

1. Какова роль обслуживания педагогов и родителей?
2. Особенности работы с преподавателями.
3. Основы координации работы библиотек по обслуживанию.

**Литература** [[3](#), [13](#), [25](#)]