



Министерство культуры Красноярского края
**Красноярская краевая детская
библиотека**
Отдел методического обеспечения и
инновационной деятельности библиотек

Информационный стенд в библиотеке

Консультация

**Красноярск
2021**

Составитель:

Р.К. Блинова, ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Редактор:

О.С. Козлова, редактор отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Компьютерная верстка:

Р.К. Блинова, ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Ответственный за выпуск:

Т.Н. Буравцова, директор Красноярской краевой детской библиотеки

Создание комфортной среды для пользователей имеет большое значение в создании образа библиотеки. Особая роль отводится внутрибиблиотечной рекламе. Среди средств внутренней рекламы можно выделить: объявления, плакаты, постеры, схемы, стрелки-указатели, выставочные витрины, электронные средства информации о библиотеке, информационные стенды.

Информационные стенды размещаются в холлах или вестибюлях библиотек. В данной методической консультации вы познакомитесь с тем, как правильно составить, оформить и разместить такой стенд в библиотеке.

Для чего нужен информационный стенд?

Информационный стенд необходим для продвижения библиотечных ресурсов, продукции и услуг, а также продвижения книги и чтения.

Основные задачи информационного стенда:

- информировать потенциальных и реальных пользователей о существующих и новых услугах библиотеки, о времени, месте и условиях их предоставления;
- создать благоприятный имидж и высокую репутацию библиотеки у населения, администрации, деловых партнеров;
- сделать потенциального пользователя постоянным пользователем услуг, ресурсов, продукции библиотеки;
- побудить пользователей к активному сотрудничеству с библиотекой;
- формировать читательские потребности;

Требования к содержанию и оформлению библиотечного стенда:

- полнота представленных сведений;
- актуальность информации;
- целенаправленность, конкретность, доходчивость и логичность размещенного текста;
- художественно-изобразительное решение оформления (шрифты и цвет текстов и полей стенда);
- наличие иллюстративного ряда;
- логичная структура стенда;
- эстетичность;
- соблюдение правовых, юридических и морально-этических норм и правил.

Одна из самых частых ошибок, это неудачное размещение информационных стендов. Например, в темных тамбурах, узких коридорах. Иногда эти стенды находятся за стеллажами или за кафедрой библиотекаря. Необходимо обязательно позаботиться об обеспечении свободного доступа к ним. Не нужно размещать стенды высоко. Зона наибольшей концентрации внимания человека располагается в радиусе 20 см от уровня глаз взрослого человека среднего роста. Соответственно, если стенд в детской библиотеке, необходимо учитывать средний рост подростка.

Хорошо оформленный стенд привлекает внимание и нужно рассчитывать на то, что читать информацию будут одновременно несколько человек. Пространство вокруг должно быть организовано соответствующим образом.

Если позволяет помещение, то недалеко от стенда можно разместить столики для рекламной продукции и приглашений, небольшие диванчики и кресла.

Неплохо будет смотреться небольшая афишная тумба, для размещения афиш, плакатов, постеров, объявлений.

Внешний вид стенда и названия разделов могут входить в фирменный стиль библиотеки, разрабатываемый дизайнером. Если нет финансовой возможности заказать пластиковые стенды с карманами, то можно обратить внимание на более дешёвые варианты: пробковые или магнитно-маркерные.

Информационный стенд должен быть оформлен в едином стилевом решении. Очень важно выбрать единый шрифт и цветовое решение. Обязателен выбор размера шрифта удобного для чтения и компьютерный набор информации. Также следует своевременно обновлять размещенную информацию – устаревших сведений на стенде быть не должно.

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (ред. от 30.04.2021) была внесена Статья 36.2. «Информационная открытость организаций культуры». Здесь перечислена информация, которую учреждения культуры, в том числе и библиотеки должны предоставить в открытом доступе.

Вся информация предоставляется пользователям и широкой общественности на основе принципов понятности, доступности, полноты, достоверности и своевременности.

Какая информация должна быть обязательно размещена на информационном стенде для пользователей?

- Название библиотеки;
- Режим работы библиотеки, Информация об изменениях в режиме работы библиотеки (праздничные дни, ремонт, санитарный день, карантин, отмена занятий клубов). Дополнительно эту информацию можно разместить отдельно на стенах, дверях, окнах, витринах;
- Контактная информация (адрес, телефон, электронная почта, адрес сайта, группы в социальных сетях);
- Правила пользования библиотекой (это основные положения (извлечения) из утвержденного документа «Правила пользования библиотекой», написанные доступным и понятным пользователю языком). Сам документ размещать на стенде не нужно, он должен находиться в рабочей папке библиотекаря. При необходимости пользователь может с ним ознакомиться.

Правила поведения в библиотеке и бережного отношения к книге к Основным правилам пользования библиотекой не относятся, поэтому их следует размещать на абонементных;

- Временные Правила пользования библиотекой (например, в условиях соблюдения ограничительных мероприятий, проводимых в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции);

- План мероприятий на месяц с указанием даты, времени, возраста пользователей и места проведения (если в библиотеке проводится много мероприятий, можно составлять план на неделю);
- Информация об услугах, предлагаемых библиотекой, о формах их предоставления (клубы, кружки, студии, работающие при библиотеке; информация о периодических изданиях, которые выписывает библиотека, о новых или интересных книгах из фонда библиотеки, положения об акциях и конкурсах для читателей, информация о платных и дополнительных услугах библиотеки).
- Объявления об отдельных наиболее крупных и значимых мероприятиях, ближайших событиях.

Привлекает внимание и название информационного стенда: «Библиоинформация», «Библиотечный перекресток», «На библиотечной орбите», «Библиотечный мир», «Библиотека информирует».

Кроме названия на стендах можно использовать слоган¹. Он придает эмоциональный смысл всей представленной информации.

Например: «Заходите! Смотрите! ЧИТАЙТЕ!», «Человек читающий – человек успешный!», «Создай свое будущее – читай!», «Читать – это здорово!», «Читать – это мудро, читать – это модно, читайте повсюду, читайте свободно» и др.

Определившись с названием и слоганом и выбрав место для размещения стенда, необходимо продумать его структуру. Нужно подобрать названия разделов и материалы, которые вы будете в них размещать.

¹ рекламный лозунг или девиз, содержащий сжатую, легко воспринимаемую, эффектную формулировку рекламной идеи.

Например: В разделе «Только у нас» размещается информация о клубах и кружках, студиях, которые работают при библиотеке. Здесь же можно разместить планы занятий и мероприятий.

В разделе «Что принес нам почтальон?» или «Журнальный калейдоскоп» будет представлена информация о периодических изданиях, которые выписывает библиотека.

Раздел, где будет представлена информация о новых или интересных книгах из фонда библиотеки советуем назвать: «Виват, новинки!» «Внимание! Новая книга», «Для вас новые книжки, девчонки и мальчишки!».

План мероприятий на месяц предлагаем разместить в разделе «Библиоафиша» или «Мы рады встретиться с вами».

В разделе «Новости» уместно разместить информацию о реализуемых проектах, дипломах, грамотах, благодарностях библиотеке за достигнутые результаты в работе.

Основные регламентирующие документы библиотеки (Устав, Положения о библиотеке и об отделах) в соответствии с вышеназванным Законом РФ от 21.07.2014 № 256-ФЗ обязательно размещаются на сайте библиотеки. На информационных стендах эта информация не размещается.

На библиотечном стенде недопустимо размещать рекламную информацию сторонних организаций и объявления читателей.

В некоторых библиотеках размещается информация администрации, социальных служб, образовательных и медицинских учреждений, а также информация от читателей (репетиторство, поиск пропавших животных,

продажа чего-либо и т.д.). Если рассматривать библиотеку как центр местного сообщества, площадку для общения и обмена информацией, то эту информацию стоит разместить на отдельном стенде и обязательно отслеживать ее содержание, чтобы не нарушать соблюдения морально-этических норм и не размещать запрещенную информацию.

Сегодня библиотеки стали активнее использовать электронные информационные средства: бегущая строка, мониторы компьютеров, QR - коды, информационные панели, где информация об услугах библиотеки, информационных ресурсах, наиболее значимых и ярких событиях может быть представлена наиболее широко.

Использованная литература и интернет ресурсы:

- ✓ Борисова, О. О. Реклама в библиотеке : учебно-практическое пособие / О. О. Борисова. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2005. - 216 с. - (Библиотекарь и время. XXI век). – Текст непосредственный. (с. 154-171)
- ✓ Борисова, О. О. Рекламно-информационные технологии библиотечной деятельности / О. О. Борисова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2006. - 320 с. - (Библиотека). – Текст непосредственный. (с. 143-144; с. 232-239)
- ✓ «Как оформить информационный стенд в библиотеке»
<http://maksatiha.tverlib.ru/kak-oformit-informacionnyy-stend-v-biblioteke>
- ✓ «Информационный стенд в библиотеке»
<https://www.cultmanager.ru/article/9509-kak-oformit-informatsionnyy-stend-v-biblioteke-21-m02-27>

