



Российская Федерация  
Управление культуры Белгородской области  
Государственное бюджетное учреждение культуры  
«БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»

ул. Попова, 39а, г. Белгород, 308000 тел. (4722) 31-01-62 факс (4722) 26-48-54 E-mail: bgunb@bgunb.ru

**Директорам  
муниципальных библиотек  
Белгородской области**

**Об организации выставки библиотеки**

**Уважаемые коллеги!**

Региональная методическая служба Белгородской государственной универсальной научной библиотека разработала и направляет для использования Методические рекомендации «Документная выставка в общедоступной муниципальной библиотеке: понятийный аппарат, учет, современная концепция, критерии качества».

С уважением,  
  
заместитель директора  
библиотеки по научной работе

**С.А. Бражникова**

## **Документная выставка в общедоступной муниципальной библиотеке: понятийный аппарат, учет, современная концепция, критерии качества (методические рекомендации)**

Выставочная работа - одна из традиционных форм библиотечного обслуживания. Однако последнее время в условиях развития новых технологий и изменения актуальных инструментов визуализации и способов их применения на практике меняется и внешний образ библиотечной выставки, и конечно, ее содержательная концепция. Современная библиотечная выставка – это единство идеи, формы, образа стиля и композиции.

Как и любое другое библиотечное мероприятие выставка создается по определенному алгоритму, который включает несколько этапов: формулирование идеи выставки, подготовка основной документации выставки, составление тематико-экспозиционного плана, подбор экспонатов, монтаж, обеспечение сохранности, подготовка информационных материалов, разработка и использование средств продвижения выставки, демонтаж, учет.

В методических рекомендациях не ставится задача собрать обучающий материал по технологии организации выставки. Подобные сведения достаточно широко представлены в сети Интернет. Главные цели данной разработки – конкретизировать понятийный аппарат, связанный с организацией выставки в библиотеке, обозначить концептуальные особенности современной выставочной деятельности, особенности ее учета, сформулировать критерии качества и эффективности библиотечной экспозиции.

### **I. Понятия, определения**

**Согласно ГОСТ Р 7.0.103—2018 «Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения»:**

**«3.4.9 выставка:** Демонстрация документов, систематизированных в соответствии с определенной концепцией, в помещении библиотеки или вне библиотеки.

**3.4.9.1 виртуальная выставка:** Демонстрация в сети интернет виртуальных образов документов, систематизированных в соответствии с определенной концепцией.

**3.3.2.2 выставочное обслуживание:** Удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством организации выставок (в помещении библиотеки, виртуальных, выездных)».

**В «Справочнике библиотекаря» дано следующее определение библиотечной выставки:** «— это публичная демонстрация специально подобранных и систематизированных произведений печати и других носителей информации, рекомендуемых пользователям библиотеки для обозрения и ознакомления».

**ГОСТ Р 7.0.103—2018 «Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения»** относит выставку к библиотечным мероприятиям:

«3.4.4 **библиотечное мероприятие:** Обобщенное название форм библиотечно-информационных услуг, ориентированных на различные категории пользователей для удовлетворения их социально-культурных и информационных потребностей. Примечание, **например**, вечер встречи, дискуссия, библиотечный квест, **выставка**».

## **II. Учет выставок**

Выставка может быть как **самостоятельным** библиотечным мероприятием, так и **частью** другого, доминирующего мероприятия, подготовленного библиотекой.

Согласно разделу 9 «Статистические показатели и единицы исчисления библиотечных мероприятий и других форм групповой и массовой работы» **ГОСТа Р 7.020-2014 «СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»** «9.2 Мероприятие, включающее одновременно проведение различных форм (например, выставку и устный библиографический обзор), учитывается как одно мероприятие согласно доминирующей форме».

***Комментарий.** Если выставка является доминирующей формой, в рамках которой проводятся другие дополнительные мероприятия, то в этом случае она учитывается как самостоятельное мероприятие. На такую выставку оформляется Паспорт документной выставки (см. Приложение 1). Паспорт мероприятия на самостоятельную выставку не заполняется! Если выставка является составной частью другого мероприятия библиотеки, она не учитывается как самостоятельное мероприятие. Отдельный паспорт на такую выставку не оформляется, информация о ней фиксируется в Паспорте мероприятия доминирующей формы.*

На библиотечные выставки распространяются и следующие нормы **ГОСТа Р 7.020-2014 «СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»:**

«9.1 Единицей подсчета количества библиотечных мероприятий является

одно целевым образом организованное событие вне зависимости от времени его протекания»;

«9.3 Мероприятие, в организации и/или проведении которого принимали участие несколько структурных подразделений библиотеки, учитывается один раз за подразделением, несущим за него ответственность».

*Комментарий к п.9.1. Выставки по времени экспонирования дифференцируются на временные и постоянные. Временная экспозиция – любая выставка, срок которой ограничен и известен заранее. Срок действия временных выставок может разниться от одной недели до нескольких месяцев в зависимости от целей и проблематики экспозиции.*

*Постоянная экспозиция – выставка, содержание которой не меняется в течение длительного срока, иногда исчисляется годами. Чтобы библиотечная выставка стала постоянно действующей, ее тема должна иметь непреходящее значение для местного сообщества. Примером постоянной выставки может служить выставка краеведческих материалов. Как правило, в библиотеках состав экспонатов такой выставки меняется редко, лишь по мере поступления в библиотечный фонд краеведческих новинок. Однако подобный подход к организации постоянных выставок не эффективен: через некоторое время «вечная» выставка полностью выпадает из зоны интересов постоянных читателей библиотеки.*

*Надо понимать, что постоянная выставка не означает несменяемость экспозиции. Постоянной остается идея выставки, в нашем случае, ознакомление местного сообщества с краеведческими документами, а через них – с локальной историей и культурой, замечательными земляками и т.д. А тема, документы, предметный ряд, интерактивные формы и другие обязательные атрибуты выставки должны меняться не реже одного раза в год. Каждое обновление экспозиции постоянной выставки, если на него затрачено определенное время, учитывается в библиотечной статистике как новая выставка.*

*Комментарий к п.9.3. Ответственным за выставочное мероприятие является то структурное подразделение, в план работы которого включена «организация выставки». Структурные подразделения, участвующие в ее организации на вторых ролях, в плане указывают «участие в организации выставки».*

**ГОСТ Р 7.020-2014 «СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления» устанавливает:**

«9.7 Количество выставок, организованных библиотекой, подсчитывается по следующим параметрам:

- количество выставок в целом;
- выставки, организованные в помещении библиотеки;
- выставки, организованные вне стен библиотеки;
- тематические экспозиции на веб-сайтах библиотеки;
- количество документов, экспонированных на выставках;
- дифференцированный подсчет выставок по форме, содержанию и способам представления (в зависимости от конкретной потребности библиотеки).

***Комментарий.** Выбор параметров, по которым ведется учет выставок в самостоятельной библиотеке или ЦБС, зависит, как указано в ГОСТе, от конкретной потребности библиотеки.*

### **III. Учет эффективности библиотечной выставки**

Существуют обязательные показатели учета библиотечных мероприятий, отраженные в форме 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке» федерального статистического наблюдения, которые включают, в том числе, и показатели эффективности выставочной деятельности. **Учет следующих показателей должен вестись в каждой библиотеке:**

- число посещений библиотечных мероприятий. Это суммарный показатель, в который включается среди прочих и число посещений библиотечных выставок;
- число посещений библиотеки вне стационара. Этот суммарный показатель включает, в том числе, число посещений библиотечных выставок, организованных вне помещения библиотеки;
- выдано (просмотрено) документов из фондов данной библиотеки. Это опять суммарный показатель, в общее значение которого входит и выдача документов с выставок;
- число библиотечных мероприятий (по месту расположения библиотеки, выездных, с возможностью участия инвалидов и лиц с ОВЗ). Это вновь суммарный показатель, который охватывает и количество организованных библиотекой самостоятельных мероприятий – выставок.

#### **Учет посещений выставки**

**Согласно ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления» «7.13 Количественные показатели**

посещений библиотеки подсчитываются дифференцированно по целям посещения... единицей подсчета количества является ... обращение к ее вебсайтам (а значит и к виртуальным выставкам, размещенным на сайте – сост.); посещения социокультурных мероприятий, организованных библиотекой (**выставок**, экскурсий, творческих вечеров, презентаций и т.д.).

**Комментарий.** Учет посещений выставок в библиотеке осуществляется несколькими способами:

- **на основе ведения тетради учета, в которой ежедневно фиксируются реальные посещения методом наблюдения.** Однако эта методика непродуктивна, так как требует значительных трудозатрат библиотечного специалиста, вынужденного в течение всего рабочего дня следить за посетителями выставки за счет сокращения времени на остальные направления работы. Сплошное наблюдение рекомендовано использовать в небольших библиотеках в периоды с наименьшим наплывом читателей;

- **на основе разработки и использования добавочного коэффициента посещений выставки.** Расчет значения коэффициента: проводится сплошной учет посещений выставки библиотеки три раза в течение года по одной неделе: в период наибольшего, наименьшего и среднего числа посещений библиотеки. Учету подлежат количество посещений выставки и общее количество посещений структурного подразделения (помещения) библиотеки, где размещена выставка. Коэффициент за каждый период рассчитывается как результат деления посещений выставки на общие посещения за неделю. Полученные данные по каждому периоду суммируются и делятся на 3, частное этого деления и является коэффициентом посещений выставки.

Количество посещений выставки за определенный период времени (день, месяц, квартал, год) определяется умножением добавочного коэффициента на общее количество посещений библиотеки за необходимый отрезок времени.

### **Учет выдачи документов с выставки**

**Пункт 8.1.1 ГОСТа Р 7.0.20-2014 СИБИД «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления»** устанавливает, что «подсчет выдачи документов из совокупного библиотечного фонда, структурного подразделения и специализированного фонда осуществляется по следующим параметрам:

- количество выданных условных единиц учета библиотечного фонда...». В ГОСТе перечислено несколько параметров, но в случае учета документовыдачи с выставки для библиотекарей интерес представляет указанный параметр.

**Комментарий.** Экспонатами одной выставки библиотеки могут быть документы и материалы разных видов на различных носителях информации. Единицей учета выдачи документа с выставки следует считать один условный экземпляр документа независимо от вида и материального носителя.

В п. 8.1.4 того же ГОСТа указано, что «подсчет документов, полученных пользователями в режиме самообслуживания, осуществляется по каждому источнику их получения:

- фонд открытого доступа;
- электронная библиотека и другие фонды электронных документов, включая доступные с помощью выделенного канала, полученные через веб-сайты библиотеки, корпоративные сайты (единицей исчисления является название и страница);
- ...).

**Комментарий.** *Большой частью документы, размещенные на библиотечной выставке, находятся в открытом доступе для посетителей. Также общедоступными для читателей являются образы книг, собранные в виртуальных выставках, размещенных на открытых библиотечных онлайн-площадках. Исключение составляют выставки оригиналов редких и ценных изданий, доступ к которым ограничен специально установленными правилами, принятыми в библиотеке.*

*Учет выдачи документов с выставок, оформленных в залах библиотек, может осуществляться несколькими способами:*

**- наблюдением и фиксированием общего количества взятых с выставки книг в листе ежедневной статистики.** В данном случае эта методика нерентабельна по тем же причинам, как и при ежедневном подсчете посещений выставки;

**- ведением выборочного учета выдачи документов с каждой выставки.** В зависимости от объема выставки проводится сплошной учет документовыдачи в течение одного дня (малые выставки), в начале, в середине и в конце работы выставки (средняя и большая выставки), затем рассчитывается средняя книговыдача за эти дни, полученное значение умножается на количество дней демонстрации выставки. Данная

методика менее затратна, чем сплошной учет, но все же занимает у специалиста неоправданно много времени.

Классификация объема выставок исходя из числа представленных документов:

до 20 названий – малая выставка;

от 21 до 40 – средняя;

свыше 40 – большая.

- **использованием коэффициента выдачи литературы с выставок.** Коэффициент выдачи документов с выставки разрабатывается по показателям сплошного учета. Сплошной учет проводится три раза в год по одной неделе: в период наибольшего, наименьшего и среднего числа посещений библиотеки; учету подлежит количество выданных с выставки и общее количество посещений структурного подразделения (помещения) библиотеки, где размещена выставка. Коэффициент за каждый период рассчитывается как результат деления документооборота с выставки на посещения за неделю. Полученные данные по каждому периоду суммируются и делятся на 3, частное этого деления и является коэффициентом документооборота с выставки. Окончательное значение коэффициента зависит от объема выставки (число представленных документов) и исходя из принятого деления объема выставок. Коэффициент остается без изменений при расчете документооборота с выставки малой формы, умножается на 2 – со средней выставки; умножается на 3 или 4 – с большой выставки.

Представленная методика используется при расчете коэффициентов выдачи различных видов документов.

Аналогично могут быть разработаны коэффициенты выдачи с выставок выездных мероприятий библиотеки, виртуальных выставок, представленных на сайтах, тиражированных на дисках и т. д.

**Комментарий обобщающий.** Для сокращения трудозатрат на расчет добавочных коэффициентов посещений и документооборота с выставки сплошной учет необходимых показателей можно провести одновременно.

Добавочные коэффициенты посещений и выдачи документов с выставки разрабатываются экспертной группой; согласовываются с профессиональным органом библиотеки (совет по обслуживанию, методический совет, совет при директоре и т. д.), утверждаются приказом директора, доводятся до сотрудников всех подразделений библиотеки. После утверждения добавочные коэффициенты действительны в течение 4-5 лет.



*Количество посещений и документовыдачи с выставок включается в общее количество посещений и выдач по структурному подразделению/библиотеке/ЦБС.*

*Рассчитанные коэффициенты посещений выставки и выдачи документов с выставки используются при заполнении статистических форм учета посещений и книговыдачи, принятых в библиотеке, прежде всего, в Дневнике библиотеки.*

*С целью более рационального использования рабочего времени библиотечного специалиста рекомендуется заносить данные по числу посещений и документовыдачи с конкретной выставки в Дневник библиотеки **только один раз после завершения ее экспонирования** (не каждый рабочий день!). Учет самостоятельных выставок ведется в части 3 «Учет массовых мероприятий» Дневника библиотеки на основе паспорта выставки. Документовыдача с выставки фиксируется в части 2 «Учет выдачи книг, брошюр и периодических изданий» Дневника библиотеки. Документовыдача с выставки распределяется по видам изданий и другим полям согласно структуре части 2 Дневника.*

*При использовании в практике работы Тетради учета выставочной деятельности библиотеки ежедневный учет числа посещений и документовыдачи ведется и в ней.*

#### **IV. Концептуальные особенности современной выставки**

Содержание и оформление конкретной выставки определяется целями и задачами, которые ставит библиотечный коллектив при подготовке данного вида мероприятия. При этом можно выделить цели, которые соответствуют всей выставочной деятельности библиотеки:

- привлечение внимания посетителей к книге и другим видам информационных источников;
- помощь пользователям информации в поиске и выборе различных информационных источников.

Очевидно, что достижение этих целей возможно только при условии раскрытия содержания источников, и **раскрытие должно начинаться тогда, когда источники еще размещены в экспозиции**, а не попали в руки читателю. Поэтому в выставочной деятельности особое значение приобретают средства, методы, которые выбираются для демонстрации документов.

Формальное размещение книг на стеллажах, даже если они (книги) подобраны по содержанию или каким-либо другим признакам, не является библиотечной выставкой. Одна из современных концептуальных

особенностей библиотечной выставки заключается в том, что **книги на выставке должны «разговаривать» со зрителем с помощью различных интерактивных средств, предметного ряда, технического сопровождения, оформительских приемов, дополнительного раздаточного материала малых форм.** Только использование всех перечисленных приемов позволит раскрыть содержание книги перед читателем зрелищно, ярко и образно.

Следующей концептуальной особенностью является определение формы современной выставки. Сегодня экспозиция в библиотеке не должна именоваться только выставкой с соответствующим названием. **Включение выставочной формы в название является обязательным (выставка-дискуссия, выставка-эпопея, выставка-память и др.), указание формы концентрирует главную идею выставки, делает ее понятной будущим зрителям.** А библиотекарь через выбор формы уже на первом этапе подготовки выставки конструирует для себя ее содержание и оформление.

Библиотечная выставка вбирает в себя особенности восприятия информации современным человеком, такие как символизация пространства, клиповое восприятие, и знаковый признак времени – краткость текстов. Отсюда и основные принципы, которые определяют современную выставочную специфику: от концептуальной, соответственно, масштабной, многораздельной выставка трансформировалась в компактную по размеру, достаточному, чтобы зрителя не утомляли обилие разделов, длинных цитат, а главное, многозначность содержания. **Сегодня актуальны выставки по узким темам с очевидной практической пользой, с современной символикой, выразительными слоганами, интерактивные, с дополняющим идею предметным рядом.** Выставка - форма очень гибкая и допускающая самые разнообразные тематические решения. Фактически не существует темы, которые так или иначе не могли бы найти своего наглядного отражения через выставку.

Современная выставочная концепция основывается **на индивидуализации выставки.** Каждая выставка, организованная в библиотеке, должна принципиально отличаться от предыдущей. Только при выполнении этого условия выставки, которые в своем большинстве экспонируются на одном и том же месте в помещении библиотеки, привлекут внимание и заинтересуют посетителей. Выставки должны различаться: формой подачи информации, оформлением стеллажа (стенда), способом расстановки документов, предметным рядом, техническим оснащением, музыкальным сопровождением, раздаточным материалом, сопроводительной

издательской продукцией, интерактивными приемами, системой бонусного стимулирования зрителей, формой обратной связи с посетителями.

Еще одной важной особенностью не краеведческой выставки, организованной в общедоступной библиотеке сельского или городского поселения, является **обязательное включение источников информации, предметных экспонатов, культурно, исторически связанных с данной территорией.** Местным жителям всегда интересно узнать, увидеть, как та или иная тема соотносится с их малой родиной, с тем местом, где они сейчас живут. **И это не краеведческая выставка, это выставка, которая дополнена местным материалом.** Так, выставка, посвященная одной из тем Великой Отечественной войны, должна содержать дополнительную местную информацию по заявленной теме. Например, если тема посвящена женщине в годы войны, следует представить и материал о местных жительницах, воевавших на фронте, и т.д.

**Абсолютным приоритетом в современной выставочной концепции библиотеки является участие в ее подготовке местных жителей.** Еще на стадии планирования необходимо привлекать читателей, активную общественность поселения к выбору тем и форм выставок, которые будут проведены в библиотеке. Не менее актуально вовлекать жителей в процесс создания выставки: при определении структуры, названия, отборе документов и предметного ряда, оформлении выставки, при проведении обзоров или других мероприятий у выставки.

## V. Заполнение паспорта выставки

### Типовой паспорт документной выставки (подготовленной специалистами муниципальной библиотеки Белгородской области)

**1. Наименование библиотеки**

**2. Название и форма выставки**

**3. Формат выставки: виртуальная/ традиционная (подчеркнуть)**

**4. Концепция выставки, в том числе целевое, читательское назначение  
(не более 5 предложений)**

**5. ФИО и должность автора/авторов выставки**

**6. Срок экспонирования** \_\_\_\_\_

**7. Месторасположение выставки** (для виртуальной – название виртуальной площадки, электронный адрес, для традиционной – название помещения, пространства)

**8. Средства рекламы выставки** (печатная, виртуальная реклама, реклама в СМИ и др.)

**9. Мероприятия, проведенные на основе выставки**

**10. Оценка эффективности книжной выставки:**

- количество посетителей выставки, включая посетителей мероприятий выставки/

количество просмотров (приложить скриншот счетчика) \_\_\_\_\_

- документооборота (для традиционной выставки) \_\_\_\_\_

- отзывы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202... г.

Подпись ответственного  
лица \_\_\_\_\_

**Структура и содержание выставки по разделам\***

Общее количество документов, представленных на выставке \_\_\_\_\_

Раздел 1:

- название

---

- цитаты

---

- иллюстративный материал/предметный ряд

---

- список литературы к разделу

---

---

---

Раздел 2:

- название \_\_\_\_\_

- цитаты

---

- иллюстративный материал/предметный ряд

---

- список литературы к разделу

---

---

---

Раздел 3, т.д.

\*Можно дополнить фотографиями выставки

### **Комментарий по заполнению паспорта выставки (выборочно).**

1. Все поля паспорта обязательны для заполнения.
2. Поле 2. «Название и форма выставки». Кроме названия обязательно указывается форма выставки (выставка-портрет, выставка-летопись, выставка-память, выставка-имя, выставка-диалог, др.)
3. Поле 4. «Концепция выставки, в том числе целевое, читательское назначение». Необходимо дать краткое описание сущности выставки (3–4 предложения), какова основная цель организации выставки, на какую аудиторию она рассчитана. При заполнении поля рекомендуется избегать общих фраз и размытых формулировок.
4. Поле 6. «Срок экспонирования». Содержит календарную дату начала и окончания проведения выставки (через дефис). Месяц пишется словом (например, 1 марта 2020 г.).
5. Поле 7. «Месторасположение выставки». Указывается полное наименование структурного подразделения библиотеки, или название уличной территории, или полное название виртуальной площадки библиотеки с указанием адресной ссылки. Если выставка внестационарная, следует указать полный адрес и наименование организации, где организована выставка.
6. Поле 8. «Средства рекламы выставки». Средства рекламы не только перечисляются, при возможности копии (сканы) газетных и других материалов прикладываются к паспорту в качестве приложений.
7. Поле 9. «Мероприятия, проведенные на основе выставки». Перечисляются все виды мероприятий, которые были проведены (обзоры, викторины, конкурсы). Сценарии этих мероприятий, положения о проведении тех или иных конкурсов, викторин и т.д. также включаются в качестве приложений к паспорту.
8. Поле 10. «Оценка эффективности книжной выставки». Заполняется по завершении проведения выставки. В части «отзывы» проставляется общее количество отзывов и их основная характеристика: положительные, отрицательные, предложения, др. Тексты отзывов присоединяются к паспорту.
9. Приложение к паспорту выставки. В «Общее количество документов, представленных на выставке», включаются только информационные материалы, независимо от носителя и вида документа (иллюстративный и предметный ряд здесь не учитываются).  
Текст «цитаты» полностью вносится в соответствующее поле или прикрепляется к паспорту в качестве приложений.

Экспонаты «иллюстративного и предметного ряда» перечисляются так, чтобы было понятно, о чем идет речь. Например, 10 фотографий из семейных альбомов местных жителей (возвращены владельцам), каска военная, миниатюрные копии танков времен Великой Отечественной войны, т.д.). «Структура и содержание выставки» подтверждается фотографиями. При отборе фотографий следует руководствоваться нормами ст. 52.1 «Охрана изображения гражданина» Гражданского кодекса Российской Федерации, согласно которой можно использовать изображение человека без разрешения, если изображение используется в государственных, общественных или иных публичных интересах; если изображение получено при съемке, которая проводилась в местах для свободного посещения или на публичных мероприятиях; если человек позировал за плату в качестве фотомодели. При этом надо помнить, что при фотографировании мероприятия библиотеки центральным объектом такой фотографии не может быть один человек. Если человек в центре кадра, то необходимо взять его разрешение на использование фотографии.

## VI. Критерии качества организации библиотечной выставки

№ п/п	Критерий	Характеристика критерия	Примечание
1.	Соответствие содержания выставки целям библиотечного обслуживания	Цели библиотечного обслуживания: – просветительская; – образовательная – воспитательная; – информационная; – развивающая; – организация интеллектуального досуга	
2.	Актуальность выставки	Тема выставки должна представлять интерес, в том числе потенциальный для части местного сообщества	
3.	Соответствие формы и содержания выставки ее теме и идее	Выставка должна соответствовать заявленной форме, а ее содержание должно раскрывать заявленные организаторами тему и идею	
4.	Четкая и	Структура выставки	Структура не должна быть

	завершенная структура выставки	должна раскрывать ее тему	дробной.
5.	Соответствие формы и содержания выставки возрасту и интересам аудитории	Форма и содержание выставки должны соответствовать возрастному уровню большей части посетителей выставки	Обязательно наличие на выставке знака возрастного ограничения для детей
6.	Участие в подготовке выставки членов местного сообщества, социальных партнеров	Указано об этом на выставке или в раздаточном материале	
7.	Качество документной части экспозиции	Качество документной части экспозиции характеризуется: <ul style="list-style-type: none"> <li>– тематической полнотой, отражающей идею выставки;</li> <li>– видовым разнообразием документов (книги, альбомы, периодика, фотографии, личные документы, др.);</li> <li>– их новизной или значительным диапазоном времени издания, или исторической ценностью;</li> <li>– хорошим физическим состоянием книжной продукции и периодики</li> </ul>	Отбор документов на выставку должен проходить два этапа. Сначала отбираются все источники по теме, затем те, которые соответствуют идее, целевому и читательскому назначению выставки. При отсутствии достаточного количества материалов их необходимо заказать в фондах других библиотек. Если фотоматериалы утратили четкость визуального ряда, они должны быть отретушированы перед размещением на выставке
8.	Яркость и точность названия выставки	Название выставки должно быть лаконичным, нешаблонным и точно отражать содержание, оно должно вызывать интерес, удивление, а иногда и недоумение	Оптимальное количество слов в названии выставки – не более 5
9.	Неординарность оформления заголовка выставки	Заголовок должен заинтересовать читателя, привлечь его внимание. При оформлении заголовка желательно не использовать более трех цветов. Исключением являются выставки, в	При создании заголовка используются различные материалы: бумага, ткань, пенопласт и т.д.



		которых пестрота оправдана названием и содержанием	
10.1.	Правильный выбор шрифтов	Шрифт должен соответствовать содержанию выставки. На одной выставке нежелательно использование более трех шрифтов	Выбор размера шрифта определяется оформительской идеей выставки, но шрифт должен хорошо читаться, где бы ни была размещена написанная им информация (на уровне глаз, выше или ниже уровня глаз)
11.	Документ, книга - активный экспонат выставки	Книги на выставке должны «разговаривать» со зрителем с помощью различных интерактивных средств, предметного ряда, оформительских приемов, дополнительного раздаточного материала малых форм	
12.	Оптимальный объем представленных документов и их размещение	Выставка не должна выглядеть пустой, но она не должна быть и перегруженной. Каждый документ должен быть хорошо обзорим. Желательно применение нешаблонного способа расстановки документов и подачи других материалов	Конкретной цифры количества книг на выставке нет. Существует следующая шкала выставки по объему: до 20 названий – малая выставка; от 21 до 40 – средняя; свыше 40 – большая
13.	Наличие на выставке предметного ряда	Каждый элемент предметного ряда должен соответствовать тематике выставки, дополнять ее и раскрывать содержание	Предметный ряд обязателен, он помогает более полному, эмоциональному раскрытию содержания выставки
14.	Наличие этикетажа выставочных экспонатов	Этикетка к отдельному экспонату дает посетителям возможность самостоятельно ознакомиться с выставкой	Этикетаж – совокупность всех этикеток в экспозиции
15.	Техническое оснащение выставки	Наличие: – фоторамки, аудиогиды по выставке и др.; – видео дополнения – музыкального сопровождения;	Наличие этих дополнительных характеристик приветствуется

16.	Наличие обратной связи	Предоставление возможности зрителю высказать свое мнение о выставке	Обратная связь должна быть увлекательной (оригинальной) по форме, легкой по использованию, персонализированной только по желанию респондента
17.	Список литературы, представленной в экспозиции, и дополнительно по теме выставки	Наличие списка в виде раздаточного материала. В списке литература дополнена краткой аннотацией	
18.	Комфортное пространство перед выставкой	Возле выставки обязательно создается свободное пространство, где зрители могут не только полистать выбранную книгу, но и принять участие в выставочных мероприятиях (например, викторина), выполнить задания, если выставка их предусматривает	
19.	Организация дополнительных мероприятий выставки	Самостоятельная выставка как доминирующее библиотечное мероприятие должна иметь в своем составе дополнительные мероприятия: обзоры, викторины, вечера, встречи и др.	Тематика дополнительных мероприятий должна соответствовать теме выставки, экспонаты выставки должны использоваться при проведении этих мероприятий
19.1.	Использование в сценарии дополнительных мероприятий игровых, дискуссионных форм со зрителями (участниками), театральных инсценировок и т. д.	Сценарий библиотечного мероприятия – литературный проект, основанный на <b>методике действия</b> , а не рассказывания	
19.2.	Взаимодействие ведущего мероприятия и зрителя (участника)	Особенности взаимодействия ведущего мероприятия и зрителя (участника): игровая, словесная, наглядная, театрализованная формы, синтез всех форм	

19.3.	Вовлечение в действие всей аудитории		
19.4.	Наличие в сценарии интерактивных приемов: вопросы, задания для аудитории		
19.5.	Соблюдение регламента мероприятия	Мероприятие должно продлиться установленное время	Мероприятие должно закончиться чуть раньше, чем оно надоест
19.6.	Доступность сценарного материала	Излишняя простота или излишняя сложность сценарного материала ведет к потере внимания зрителей	Также: – нельзя ориентироваться на общеизвестную информацию; – нельзя шокировать
19.7.	Красочность и яркость подаваемой информации		
19.8.	Использование аудио-видеоэлементов в сценарии мероприятия		
20.	Художественно-эстетическая ценность выставки	Очевидная	
21.	Рекламные мероприятия выставки	– PR-акции: анонс, афиша, реклама в публичных местах, в соцсетях; – приглашение зрителей, гостей, экспертов, СМИ для знакомства с выставкой и участия в ее мероприятиях; – заметки в местную прессу; – благодарственные письма	
22.	Фото- и видеосъемка выставки и ее мероприятий		
23.	Действия, следующие за проведением выставки	– анализ и оценка	
24.	Эффективность выставки, учет выставки	– подсчет посещений и документовыдачи с выставки;	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка паспорта выставки;</li> <li>– заполнение соответствующих частей Дневника библиотеки</li> </ul>	
--	--	--	--

## **VII. Самые распространенные ошибки при оформлении книжных выставок**

- выставка статична, не интерактивна;
- документы выставки ориентированы на общеизвестную информацию;
- излишняя простота и излишняя сложность представленного материала для широкой аудитории;
- переизбыток информации (слишком много источников на полках);
- собраны не проверенные источники, или разные источники, в которых одна и та же информация представлена по-разному;
- бессистемная подача информации;
- представлены изношенные книги (исключение, когда экспонируются разные издания одной и той же книги);
- перенасыщенность предметного ряда, иллюстративного материала, в том числе не соответствующих теме выставки;
- нечитаемые заголовки, названия разделов и другая информация;
- орфографические ошибки в текстах;
- искаженные иллюстрации и портреты (искажение пропорции и цвета);
- этикетаж «от руки»;
- неаккуратное крепление текстов, экспонатов;
- документы расположены для человека среднего роста высоко, или низко на нижней полке;
- выставка угрожает жизни и здоровью (могут упасть книги, не закреплены стеллажи, стенды);
- выставка не несет никакой смысловой нагрузки;
- выставка не имеет эстетической ценности.

Составитель: Бражникова С.А., заместитель директора по научной работе Белгородской государственной универсальной научной библиотеки  
 Телефон: (4722) 53-05-59