

**Методические рекомендации
ПО СОСТАВЛЕНИЮ
ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ
в библиотеках Ставропольского края в 2018 г.**

ФОРМА ГОДОВОГО ОТЧЕТА ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ БИБЛИОТЕК КРАЯ

1. **Название документа «Анализ деятельности библиотек _____ города/района с молодежью в 2018 году».** Документ должен быть утвержден руководителем организации и подписан его составителем с указанием полного имени и контактов (телефон, e-mail).
2. Точное официальное название вашей библиотеки (системы), адрес, телефон директора и метод. службы, e-mail, адреса сайта и страниц в соцсетях.
3. **Структура обслуживания молодежи** в библиотеках вашего района (города) (наличие специализированного филиала, отдела, сектора, кафедры). Укажите точное название структурного подразделения, ФИО его руководителя, адрес. Например, Библиотека-филиал № 4, абонемент – Кафедра обслуживания юношества, рук. – библиотекарь Семенова Любовь Петровна, адрес: с. Южное, ул. Пирогова, 22, тел. (86545) 312-56.
Какие изменения произошли в структуре обслуживания молодежи? Были ли внесены изменения в названия структурных подразделений и каким образом?
4. **Количественные показатели** работы библиотек района/города и отдельных структурных подразделений (кроме юношеских кафедр) по обслуживанию молодежи за 2018 год:

	Читатели (всего)	Молодежь (15-30)		Посещения	Книговыдача
		2018	2017		
Всего по библиотекам района/города					
По отдельным молодежным структурным подразделениям (библиотеке, отделу)	–				

5. **Отдельные направления информационно-библиотечного обслуживания молодежи:**
 - ◆ Программы и специальные мероприятия по привлечению молодежи к чтению (возрождение традиций чтения, формирование информационной культуры молодежи, работа литературных студий, литературные конкурсы, фестивали, литературное краеведение; акция Библионочь – если она прошла для молодежной читательской аудитории);
 - ◆ Экологическое просвещение молодежи;
 - ◆ Формирование здорового образа жизни;
 - ◆ Духовно-нравственное и патриотическое воспитание;
 - ◆ Гражданско-правовое просвещение;
 - ◆ Профорientационная работа;
 - ◆ Работа с молодыми семьями.

Наиболее интересное и удавшееся в работе библиотеки, опишите более подробно, анализируя (цели, механизмы, эффективность и результативность проводимой работы) и делая выводы. Назовите часто используемые формы работы, крупные мероприятия, выставки, акции. Пожалуйста, не перечисляйте все проведенные за год мероприятия, состав и численность их аудитории. Информацию о проведенных мероприятиях можно сопроводить фотографиями, включая их в текст отчета.

6. Работа по организации досуга, творческой самореализации, интеллектуальному развитию молодежи.
Насколько актуальна работа библиотек по организации досуга молодежи в вашей местности? Как часто используются игровые формы работы, какие именно?
7. Форматы виртуального обслуживания молодежной аудитории (электронные рассылки, опыт работы библиотеки на сайте и в соцсетях).
8. Наиболее острые проблемы в работе с молодежной читательской аудиторией, их причины и возможности преодоления.
9. **Методическое обеспечение работы библиотек с молодежью.** Какие темы, проблемы, **касающиеся обслуживания молодежи**, поднимались на «внутренних» мероприятиях по повышению квалификации (анализ проведенных мероприятий, используемых форм и методов повышения квалификации библиотекарей, работающих с молодежью)?

Ф.И.О. (полностью) и подпись составителя документа, контактный телефон и адрес электронной почты.

В дополнение к отчету предоставляются:

- ◆ Лучшие образцы рекламных изданий;
- ◆ Сценарии наиболее актуальных, своевременных, интересных мероприятий;
- ◆ Статьи и материалы для публикации в сборниках;
- ◆ Копии статей о молодежных акциях библиотек, опубликованные в местной печати.

Рекомендации по оформлению:

- ✓ электронной версии: документ в формате Microsoft Word, кегль 12 пт, интервал – 1,5, без рамок и др. оформления.
- ✓ печатная версия может быть оформлена в любом жанре с сохранением содержания (использование графических и дизайнерских форм, включения фотографий, рисунков, схем и пр.). Титульный лист с названием документа, визой руководителя организации, местом и датой составления.
- ✓ приложения предоставляются отдельно (не подшивая к отчету).

Отчетные документы необходимо предоставлять своевременно (согласно графика) и полностью.

Благодарим за сотрудничество!