

Методические рекомендации
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ О РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ
в библиотеках Ставропольского края в 2020 г.

ФОРМА ГОДОВОГО ОТЧЕТА ПО РАБОТЕ С МОЛОДЕЖЬЮ БИБЛИОТЕК КРАЯ

1. **Название документа «Анализ деятельности библиотек _____ города/района с молодежью в 2020 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. – библиотечарь 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 2020 год:

| | Читатели (всего) | Молодежь (15-30) | | Посещения молодежи | Книговыдача для молодежи |
|---|---------------------|---------------------|------|-----------------------|-----------------------------|
| | | 2020 | 2019 | | |
| Всего по библиотекам района/города | | | | | |
| По отдельным молодежным структурным подразделениям (библиотеке, отделу) | — | | | | |

5. **Отдельные направления информационно-библиотечного обслуживания молодежи, в том числе с использованием форматов виртуального обслуживания*:**
 - 5.1. 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);
 - 5.2. Экологическое просвещение молодежи;
 - 5.3. Формирование здорового образа жизни;
 - 5.4. Духовно-нравственное и патриотическое воспитание;
 - 5.5. Гражданско-правовое просвещение;
 - 5.6. Профорientационная работа;
 - 5.7. Работа с молодыми семьями.

**В каждом из разделов опишите наиболее интересное и удавшееся в работе библиотеки, анализируя (цели, механизмы, эффективность и результативность проводимой работы) и делая выводы. Назовите часто используемые формы работы, крупные мероприятия, выставки, акции. Какие сервисы использовались при создании*

электронных информационных продуктов? На каких платформах проводились онлайн мероприятия? Пожалуйста, не перечисляйте все проведенные за год мероприятия, состав и численность их аудитории. Информацию о проведенных мероприятиях можно сопровождать фотографиями, включая их в текст отчета.

6. Работа по организации досуга, творческой самореализации, интеллектуальному развитию молодежи. Реализация молодежных волонтерских проектов.

Насколько актуальна работа библиотек по организации досуга молодежи в вашей местности? Как часто используются игровые формы работы, какие именно? Какие формы работы являются приоритетными (развлекательные, просветительские, интеллектуальные и пр.)? Есть ли в библиотеке волонтерская служба, какие мероприятия проведены с помощью волонтеров, в каких библиотечных проектах волонтеры принимают активное участие?

7. **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)?

8. Список приложений, оформленный по стандарту библиографической записи, с указанием библиотеки и автора-составителя материала.

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

В дополнение к отчету предоставляются:

- ◆ Сценарии наиболее актуальных, своевременных, интересных мероприятий;
- ◆ Статьи и материалы об интересном опыте работы для публикации в сборниках.

Рекомендации по оформлению электронного отчета:

- ✓ Титульный лист с названием документа, местом и датой составления. Текст документа в формате Microsoft Word, кегль 12 пт, интервал – 1,5, без рамок с включением фотографий в текст документа (рекомендуемый размер фото (3x4 см).
- ✓ приложения предоставляются отдельными электронными документами в формате PDF).

Отчетные документы необходимо предоставлять своевременно (в соответствии с графиком) и полностью.

Благодарим за сотрудничество!