

Муниципальное учреждение
Централизованная библиотечная система
Информационная справочная служба

День специалиста

(методика подготовки и проведения)

Памятка

Новокузнецк, 2009

78.5

День специалиста [Текст] : (методика подготовки и проведения) : памятка // [составитель – Сычева Н. Д.] ;
Муниципальное учреждение Централизованная библиотечная система, Информационная справочная служба. – Новокузнецк, 2009. – 12 с.

Составитель – Сычева Н. Д.

День специалиста - эффективная форма библиотечно-информационного обслуживания работников определенной специальности, профессии, ряда профессий.

Включает комплекс мероприятий по определенной теме:

- непосредственный показ первичных и вторичных документов,
- чтение докладов и лекций,
- демонстрацию научно-технических фильмов,
- библиографический обзор основной литературы,
- консультации специалистов.

Проводится для работников одной профессии или по межотраслевым вопросам для специалистов разных профессий. Продолжительность – от одного до пяти дней. Зависит от темы, числа приглашенных и других факторов.

Участниками Дня специалиста являются специалисты всех уровней предприятий, учреждений, организаций. Докладчиками могут выступать ведущие специалисты, представители других смежных и вышестоящих организаций

Методика проведения Дня специалиста несложная, но требует четкой организации.

Наиболее важные моменты: выбор тем, составление плана проведения.

План проведения Дня специалиста согласовывается с заранее разработанным тематическим планом, утвержденным руководством предприятия.

В плане указывается:

- тема,
- категория специалистов-участников,
- место и дата проведения,
- наименования мероприятий,
- ответственные за подготовку и проведение.

С планом проведения Дня специалиста должны быть ознакомлены все отделы и подразделения предприятия

Основные моменты плана:

○ Выбор тематики.

Тематика Дня специалиста определяется на основе изучения актуальных проблем, стоящих перед предприятием или организацией и в соответствии с информационными потребностями специалистов.

○ Определение категории специалистов.

Приглашаются специалисты одного или нескольких предприятий, а также организаций различных сфер (если темой Дня специалиста является межотраслевая или комплексная проблема).

○ Выбор места

День специалиста может быть:

стационарным – на базе организатора мероприятия библиотеки, службы НТИ, центра;
выездным – за пределами базы организатора.

○ Выбор мероприятий.

- доклад,
- лекция,
- презентация,
- выставка,
- обзор литературы,
- круглый стол,
- мастер-класс,
- видеофильм,
- дискуссия,
- консультация по методике
- информационного поиска

○ Ответственные и сроки.

Указываются основные виды работ по проведению Дня специалиста и ответственные за их подготовку и выполнение.

Ответственные за подготовку подбирают литературу, согласовывают темы лекций и докладов с выступающими, подбирают фильмы, готовят приглашения и объявления в соответствии с указанными сроками

Подбор литературы

Представляются самые разнообразные типы и виды информационных материалов:

- официальные,
- научные,
- производственно-практические,
- справочные;
- книги,
- отечественные и иностранные периодические издания,
- промышленные каталоги,
- проспекты,
- переводы в традиционной бумажной форме и на машиночитаемых носителях.

Рекламно-информационная кампания мероприятия

- Не менее чем за десять дней до проведения Дня специалиста необходимо информировать работников о теме, месте и дате его проведения.
- Информирование проводится посредством печати, радио, телевидения, на сайте организаторов и т. д.
- Используются индивидуальные приглашения, объявления, плакаты, которые вывешиваются в библиотеке, на предприятиях и организациях, рекламные буклеты.

Образец приглашения

Уважаемый специалист!

Приглашаем Вас принять участие в Дне специалиста, который проводится

_____ (кем) _____ (где) _____ (дата, время)

по теме « _____ ».

В программу входят:

Разработка регистрационных форм.

Формы регистрации участников:

- отрывные талоны бланка-приглашения,
- регистрационные карточки и талоны,
- регистрационные листы.

В них указываются фамилия, имя, отчество участника, место работы, должность, контактные сведения.

*Регистрационная карточка
участника Дня специалиста по теме*

ФИО _____

Место работы (для специалистов, приглашенных с других предприятий)

Должность _____

Адрес, телефон предприятия _____

Просмотрено источников _____

(наименований)

Получено документов:

_____ (наименований)

Заказано по МБА _____

наименований.

Замечания и предложения по проведению

ДС _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

специалиста _____

Подпись участника Дня

Разработка анкет.

Анкеты для специалистов разрабатываются организаторами мероприятия с целью изучения эффективности проведения Дня специалиста.

Анкета

Актуальна ли для Вас тема Дня специалиста

Удовлетворяет ли Вас организация и проведение Дня специалиста

Оцените, пожалуйста, подбор литературы по теме

*Считаете ли Вы проведение Дня специалиста нужным
если «да», то укажите почему*

Предложите тему для очередного Дня специалиста

Ваши замечания и предложения по проведению Дня специалиста

Благодарим за участие!

Оформление помещения.

- выставки из подобранных ранее документов располагают на столах, стендах, витринах;
- оформляется заглавие выставок, их разделы;
- устанавливают технические средства:
 - микрофоны,
 - мультимедиапроектор,
 - экспозиционный экран,
 - телевизор,
 - видеомагнитофон и др.

для показа презентаций, просмотра видеофильмов, устных выступлений участников.

Проведение Дня специалиста.

- Регистрация участников проводится по отрывным талонам бланка-приглашения или по регистрационным карточкам.
- Мероприятие открывается вступительным словом ответственного за его проведение.
Обязательно следует рассказать:
 - о задачах проводимого Дня специалиста,
 - порядке получения информационных материалов,
 - представить докладчиков, специалистов, которые будут давать консультации,
 - попросить заполнить анкеты.
- С обзором современного состояния проблемы или лекцией, докладом выступают специалисты. Выступления могут сопровождаться показами фильмов и презентациями.
- Библиотечный работник или специалист предприятия проводит обзор представленных информационных материалов.
- У выставки дежурят библиографы, которые проводят устные обзоры источников, дают консультации по правилам пользования различными материалами.
- После выполнения основных мероприятий организуется показ фильмов, экскурсии и т. д.
- По окончании мероприятия всем участникам раздают анкеты и предлагают их заполнить.

Учет и анализ проведения Дня специалиста.

проводится по следующим показателям:

- количество представленных материалов, в том числе по видам источников информации;
- количество специалистов, принявших участие в Дне специалиста, в том числе по категориям;

- количество просмотренных на мероприятии материалов, в том числе по видам источников информации;
- количество выданных оригиналов и копий информационных материалов, в том числе по видам документов;
- количество предприятий-участников, в том числе по категориям.

Эффективность Дня специалиста оценивается по следующим показателям:

- количество присутствующих специалистов и предприятий-участников (% охвата);
- количество представленных и выданных документов (оригиналов и копий);
- процент использования представленной литературы;
- количество в среднем выданных документов одному специалисту.

Анализ анкет даст возможность для дальнейшего совершенствования организации Дней специалиста, определения их последующей тематики.

Участие в мероприятии предоставляет специалистам возможность профессионального общения, информационного обмена, а высокий уровень организации и проведения Дня специалиста положительно отражается и на имидже службы информации.

Приложение

Примерная программа Дня специалиста (например, Дня учителя)

- краткое вступительное слово ответственного;
- лекция ведущего специалиста (преподавателя вуза соответствующего профиля);
- обзоры специальной литературы;

- обмен опытом по внедрению новейших достижений;
 - выставка-просмотр
- Библиотека принимает заявки на распечатку материалов из БД как своих, так и внешних, на получение документов по МБА или путем использования ЭДД, обеспечивает выход в Интернет (в качестве платной услуги).
 - Для учащихся подготавливаются экспресс-информации, бюллетени новых поступлений, библиографические списки и указатели (в помощь образовательным программам).
 - Для педагогов-предметников проводятся различные «дни»:
 - Дни информации,
 - Дни педагога-предметника,
 - Дни просвещения,
 - Дни знаний).
 - выставки-просмотры (с устными обзорами новинок),
 - семинары,
 - конференции,
 - методические совещания,

на которые приглашаются ученые и писатели, литературные критики, работники издательств и редакций местных СМИ и др.

Список литературы

1. Шейма, Е. А. Методика проведения дня специалиста [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://rlst.org.by/bulletin/bulletin081_9.htm
2. Баляба, Е. День специалиста - праздник работающий [Текст] / Евдокия Баляба // Библиотека. - 2006. - № 9. - С. 24-25.
3. Намитова, Т. День специалиста: "Путь к успеху" [Текст] / Татьяна Намитова // Библиополе. - 2008. - № 7. - С. 31-32.
4. Состав операций сквозного технологического процесса «Проведение «Дня специалиста» и «Дня информации» [Текст] : блок-схема // Классификация операций по назначению процессов в деятельности библиотечных систем. – М., 1991. – С. 48-49.
5. Дни информации. Дни специалиста и их разновидности [Текст] // Массовая работа с читателями в ЦБС. – М., 1988. – С. 63-66.
6. Дни информации. Дни специалиста [Текст] // Информационно-библиографическая работа областной библиотеки. – Л., 1983. – С. 23-25.
7. Организация и методика проведения «Дней информации», «Дней специалиста» и «Дней новатора» [Текст] // Улучшение массовой пропаганды научно-технической литературы научными, техническими и специальными библиотеками. – М., 1975. – С. 24-36.

День специалиста

Подписано в печать 10.03.09. Тираж 15 экз.

Рекламно-издательский сектор. 654007, Новокузнецк, ул. Спартака, 11