

Муниципальное учреждение культуры
«Центральная районная библиотека Белгородского района»

Методико-библиографический отдел

Информационный стенд в библиотеке

(методическая консультация)



Майский 2021

ББК 78

И 74

**Составитель
Беловолова В. В.**

И 74 Информационный стенд в библиотеке : методическая консультация / Центральная районная библиотека Белгородского района, Методико-библиографический отдел ; сост. В. В. Беловолова. – Майский, 2020. – 16 с.

Тема методической рекомендации самая простая и в то же время самая действенная реклама в библиотеке – информационные стенды.

Информационный стенд в библиотеке – это элемент оформления учреждения, для размещения на нем справочной текстовой и/или графической информации для ознакомления пользователей. Это может быть информация о событии, правила, инструкции, агитационная и просто справочный материал.

Но начнем немного с истории...

Информационный стенд – одно из самых древних изобретений человечества. Древние римляне и греки, персы и шумеры, да что там – древние египтяне за много тысяч лет до нашей эры использовали различные поверхности в качестве мест для информирования народа. На стенах домов определялись специальные места, где любой желающий мог разместить свое объявление.

Первые инфостенды делали из камня, объявления высекали клинописью или иероглифами, на века. Именно поэтому они и дошли до нас. Позже информационные доски стали делать из менее долговечного, но легче обрабатываемого дерева. Объявления на такие доски прибывали гвоздями или клеили клеем, как и теперь. Чуть позже в качестве общественных информационных стендов стали использовать массивные афишные тумбы.

В России информационные стенды стали появляться в государственных учреждениях и присутственных местах в конце XIX века. На них прикрепляли внутренние циркуляры для служащих, а также вывешивали некоторую информацию для посетителей и просителей.

Немного позже, в XX веке, такие информационные стенды и доски стали обязательным атрибутом любого учреждения: офиса, завода, фабрики, торгового или медицинского заведения. Во второй половине XX века в основном делали деревянные или фанерные инфодоски и стенды со стеклянными или пластиковыми кармашками, в которые помещали листы с информацией. Собственно, почти в таком виде они и существуют до сих пор.

Целью информационных стендов в библиотеке является не столько введение разнообразных услуг, а обеспечение их востребованности, продвижение интеллектуальной продукции и тех же услуг среди пользователей библиотеки.

Продвижение – это различные формы информации, убеждения пользователей или напоминания об услугах и продукции библиотеки.

Основными задачами продвижения библиотечных услуг являются:

- формирование у населения престижного образа (имиджа) библиотеки;
- стремление сделать потенциального пользователя постоянным;
- побуждение пользователей библиотеки к сотрудничеству;
- информирование о новых услугах и условиях их предоставления;
- акцентирование внимания пользователей на бесплатности предлагаемых услуг библиотеки.

Информационный стенд в библиотеке содержит информацию о библиотеке, которая в первую очередь может понадобиться читателю, пришедшему впервые. Библиотечный стенд не только имеет ярко выраженные рекламные функции, но и позволяет наглядно представить основные компоненты в библиотечно-библиографической деятельности.

Пользователь библиотеки с помощью стендов может получить объективное, представление о библиотеке, её ресурсах и услугах.

Информационный стенд должен располагаться в удобном для ознакомления пользователями месте. Материалы, размещенные на информационных стендах должны быть своевременно обновлены и чтоб стенд не содержал устаревшую информацию.

Основные требования к содержанию и оформлению библиотечного информационного стенда:

- полнота представленной информации;
- новизна и оригинальность предоставления информации;
- целенаправленность, конкретность, доходчивость и логичность текста;
- художественно-изобразительное решение оформления (шрифты и цвет текстов и полей стенда); использование иллюстративного ряда;
- логика структуры стенда;
- эстетичность;
- соблюдение правовых, юридических и морально-этических норм и правил.

Принципы размещения информационных материалов на стенде.

Для того чтобы грамотно разместить рекламные материалы на стенде, необходимо учитывать законы зрительного восприятия, которые базируются на основах психологии зрительного восприятия.

Закон фигуры и фона. Суть этого закона состоит в выделении одного определенного объекта стенда на фоне. Суть закона проста – один предмет на стенде всегда будет выделяться на фоне остальных. Такова психология зрительного восприятия, и этот принцип следует использовать для того, чтобы акцентировать внимание читателя на конкретном материале.

Его можно выделить путем использования ярких цветов (рекомендуются красный, желтый, оранжевый оттенки), блестящих или люминесцентных элементов, использования подсветки, размеров информационного носителя или его нестандартной формы.

Сущность этого закона заключается в том, что человеческий глаз в первую очередь видит изображение в центре, и подсознание начинает искать предметы на фоне.

Закон «мертвой зоны». Все изображения в нижней части зрительного поля попадают в так называемую «мертвую зону». Наиболее неудачной позицией для размещения информационных материалов считается левый нижний угол – взгляд эту зону практически не «цепляет».

Закон уровня глаз. Лучше всего внимание человека сконцентрировано на уровне глаз - эту особенность человеческого зрения очень часто используют маркетологи для увеличения продаж в супермаркетах.

Если быть точнее, то зона максимальной концентрации внимания расположена в радиусе 20 м от уровня глаз взрослого человека среднего роста или ребенка – также среднего роста. Этот фактор нельзя не учитывать, решая, как оформить информационный стенд в библиотеке.

Суть этого закона в том, что человеческому мозгу проще обрабатывать сгруппированную информацию. Поэтому размещайте материалы по тематическим группам.

Закон переключения внимания. Человеку необходимо переключать внимание с уже выделенной в зрительном поле фигуры на следующую фигуру на этом же фоне. По этой причине однотипные материалы, даже если они яркие, броские и оригинальные, не стоит размещать в длинную линейку.

Зрительные акценты помогут упростить восприятие, однако здесь главное - не переусердствовать, так как слишком многочисленные и разнообразные формы и цвета произведут обратный эффект, то есть помешают читателю спокойно переключаться с одной информации на другую.

Закон «7+2». Ученые утверждают, что объем восприятия человека ограничен 5-7 (максимум – 9) предметами одновременно. Поэтому не располагайте в одном ряду больше 5-7 рекламных материалов. Определить важнейшие элементы и последовательность психологического воздействия рекламы (информационного библиотечного стенда) помогает ставшая хрестоматийной формула AIDA, выдвинутая много лет назад американскими специалистами. При этом:

A – attention (внимание)

I – interest (интерес)

D – desire (желание)

A – activity (активность)

На этих четырех элементах (отечественные психологи дополняют их пятым – мотивацией, о которой речь шла выше) строится эффект любого рекламного сообщения, расположенного в том числе и на библиотечном стенде. Привлечь внимание, вызвать интерес, желание реализовать его, побудить к действию – учет этих психологических механизмов в каждой конкретной ситуации выбора изобразительных средств и составление текста рекламного сообщения реально обеспечивает его эффективность.

Информационный стенд МУК ЦБ Белгородского района оформлен в едином стиле во всех филиалах поселенческих библиотек. Выглядит как на Рисунок 1.



Рисунок 1

Все кармашки в данной методической консультации пронумерованы для максимального понимания, что же должно размещаться на информационном стенде.

Карман 1.

Полное наименование библиотеки филиала (образец прилагается).
Формат листа А5, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 2 см;

Наименование библиотеки должно быть набрано заглавными буквами, полужирным шрифтом. Шрифт – Times New Roman 18 pt. Выравнивание – по центру;

Ф.И.О. заведующего (библиотекаря), адрес библиотеки, контактная информация – заглавными буквами, полужирным шрифтом. Шрифт – Times New Roman 18 pt. Выравнивание – по центру;

QR-код на социальные сети сгенерирован с помощью бесплатного <http://qrcoder.ru/>, размер кода 2,28 см. на 2,28 см., расположен слева, рядом располагается ссылка на социальную сеть.

Карман 2.

Правила пользования библиотекой.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 3.

Информация о режиме работы библиотеки.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 2 см.; правое – 2 см.;

Заголовок заглавными буквами жирным шрифтом – Romis 46 pt. Выравнивание – по центру. Подзаголовок заглавными буквами полужирным шрифтом – Romis 36, выравнивание – по центру. Дни недели строчными буквами полужирным шрифтом – Romis 36, Выравнивание по центру. Время работы жирным шрифтом – Romis 36, выравнивание по центру. Цвет фона – 7a1124 (бордовый) (образец прилагается).

Карман 4.

Информация о контролирующей организации с контактными телефонами.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см.;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 5.

Информация об услугах, предоставляемых библиотекой (как платных так и бесплатных).

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см.;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 6.

Перечень библиотечных Программ и Проектов.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см.;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 7.

Информация о любительских объединениях, клубах по интересам: план работы (график заседаний) цели, задачи и т.д.

Карман 8.

Афиша о текущих мероприятиях

1. Информация: название мероприятия, точное указание места, даты и времени проведения;
2. Наличие рисунка, интриги, яркого элемента, отражающего суть мероприятия;
3. Целостность, общее стилевое решение афиши

Карман 9.

Объявление о предоставлении электронных услуг.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см.;

Заголовок жирным шрифтом – Times New Roman 14 pt., заглавными буквами. Выравнивание – по ширине, отступ – 1.

Карман 10.

Информация о базах данных филиала поселенческой библиотеки предоставляемых пользователям библиотеки.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Наименование филиала и заголовок жирным шрифтом – Times New Roman 22 pt., заглавными буквами.

Выравнивание: наименование филиала – по правому краю, отступ – 1;

Заглавие – по центру

Текст – по центру

Перечень БД – по левому краю, цвет - зеленый

Тема документа - Аспект

Оформление информационных стендов в ИПП и ИСПЦ

Информационный стенд МУК ЦБ Белгородского района оформлен в едином стиле в филиалах поселенческих библиотек, где функционируют: информационные правовые пункты (ИПП 16) *Рисунок 12* и информационные социально-правовые центры (ИСПЦ 5) *Рисунок 13*.



Рисунок 2



Рисунок 3

Все карманы в данной методической консультации пронумерованы для максимального понимания, что же должно размещаться на информационном стенде.

Карман 1.

Полное наименование библиотеки филиала.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 2 см;

Наименование библиотеки должно быть набрано заглавными буквами, полужирным шрифтом. Шрифт – Times New Roman 18 pt. Выравнивание – по центру;

Информация об услугах, предоставляемых информационными правовыми пунктами и информационными социально-правовыми центрами.

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25..

Карман 2.

Объявление о предоставлении доступа к правовым электронным базам данных.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок жирным шрифтом – Times New Roman 14 pt., заглавными буквами. Выравнивание – по ширине, отступ – 1.

Карман 3.

Распорядок работы организаций и учреждений районного подчинения.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Наименование организации	Фамилия имя отчество, должность	Время работы, перерыв	Прием граждан по личным вопросам	Адрес
-------------------------------------	--	--------------------------------------	---	--------------

Карман 4.

Информация об организациях с контактными телефонами по защите прав потребителя.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 5.

Информация об организациях с контактными телефонами правоохранительных органов.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 6.

Информация – афиша об услугах, предоставляемых библиотекой (обучение компьютерной грамотности, в школе здоровья).

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 7.

Пенсионный фонд информирует.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок набран заглавными буквами, полужирным шрифтом – Times New Roman 18 pt. Выравнивание – по центру и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.

Карман 8

Новости Российского законодательства.

Формат листа А4, ориентация документа – книжная;

Поля: верхнее – 2 см.; нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см;

Заголовок набран заглавными буквами, полужирным шрифтом – Times New Roman 18 pt. Выравнивание – по центру и подзаголовки полужирным шрифтом – Times New Roman 14 pt. Выравнивание – по ширине, отступ – 1,25.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

<http://pravo.gov.ru/index.html>

Информационно-правовая система ФСО России является элементом государственной системы правовой информации, созданной в рамках реализации государственной политики в области правовой информатизации Российской Федерации.

Указ Президента Российской Федерации от 5 апреля 1994 года № 662 и от 23 мая 1996 года № 763

ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «ОФИЦИАЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ»

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ ПРАВОВЫХ АКТОВ



ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ»



Свод законов Российской Империи. Изданы в 16-ти томах



ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «СВОД ЗАКОНОВ РОССИЙСКОЙ ИМПЕРИИ»

**ОРГАНИЗАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

КОМИТЕТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ОТДЕЛ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА		
Адрес	Телефон, электронная почта, сайт	Режим работы
г. Белгород, улица Шершневая, 1а	+7 (4722) 26-39-51 Сайт: http://belm.ru/2018/07/31/telefon-goryachey-linii-po-voprosam-z/	Понедельник – Пятница: 09:00 - 18:00 перерыв 13:00 - 14:00 Суббота, Воскресенье выходной
УПРАВЛЕНИЕ РОСПОТРЕБНАДЗОРА ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ		
308023, г. Белгород, улица Железнякава, 2	+7 (4722) 31-65-01, +7 (4722) 31-26-39, +7 (4722) 34-03-16 e-mail: 31.rospotrebnadzor.ru Сайт: http://31.rospotrebnadzor.ru Общественная приемная: +7 (4722) 34-41-35	Понедельник – Четверг: 09:00 - 18:00 перерыв 12:00 - 13:00 Пятница: 09:00 - 16:45 перерыв 12:00 - 13:00 Суббота, Воскресенье выходной
УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ДЕПАРТАМЕНТА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. БЕЛГОРОДА		
308009, г. Белгород, улица Островского, 7	+7 (4722) 32-42-39, +7 (4722) 32-44-21	Понедельник – Четверг: 09:00 - 18:00 Пятница: 09:00 - 16:45 Суббота, Воскресенье выходной
БЕЛГОРОДСКОЕ РЕГИОНАЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ «ВСЕРОССИЙСКАЯ ЛИГА ЗАЩИТНИКОВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ»		
308009, г. Белгород, улица Князя Трубецкого, 17	+7 (4722) 33-72-64	Понедельник – Пятница: 09:00 - 17:00 Суббота, Воскресенье выходной
БЕЛГОРОДСКОЕ ОБЩЕСТВО ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ		
308024, г. Белгород, улица 5 Августа, 36, корп. 2 (остановка «Б-е Августа» или «Телевышка»)	+7 (920) 579-30-22	Понедельник – Пятница: 10:00 - 18:00 перерыв 13:00 - 14:00 Суббота, Воскресенье выходной
БЕЛГОРОДСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ «СПРАВЕДЛИВОСТЬ»		
308000, г. Белгород, Народный бульвар, 82	+7 (4722) 77-00-19	Понедельник – Пятница: 10:00 - 18:00 Суббота, Воскресенье выходной
БЕЛГОРОДСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «БЕЛГОРОДСКОЕ ОБЩЕСТВО ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ»		
308033, г. Белгород, проспект Ватутина, 25, оф. 3	+7 (4722) 37-39-77	Понедельник – Четверг: 09:00 - 18:00 Пятница: 10:00 - 17:00 Суббота, Воскресенье выходной

ФИЛИАЛ № 1
«ОКТЯБРЬСКАЯ ПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА»

ЗАВЕДУЮЩИЙ: ЕФИМЕНКО ТАТЬЯНА САИДОВНА
БИБЛИОТЕКАРЬ: РОГОВЕЦ ЛЮДМИЛА НИКОЛАЕВНА

АДРЕС: 308590 БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН,
П. ОКТЯБРЬСКИЙ, УЛ. ПРИВОКЗАЛЬНАЯ, 5

Т. +7 (4722) 57-01-40

E-MAIL: ОКТВІВ-КА1@YANDEX.RU



<https://vk.com/knigomaniyoktyabrsky>

**МАЙСКАЯ
ПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА**

РЕЖИМ РАБОТЫ

вторник

с 10:00 до 18:00

среда • четверг • пятница

с 10:00 до 19:00

пятница • суббота

с 10:00 до 19:00

ПЕРЕРЫВ (ВТ И ВС)

с 14:00 до 14:48

ВЫХОДНОЙ

понедельник