



Государственное бюджетное учреждение культуры
«Сахалинская областная детская библиотека»



БИБЛИОТЕКАРЬ ПИШЕТ: общие рекомендации по составлению текстов

Консультация

Южно-Сахалинск
2018

Составитель	<i>И. М. Калиновская</i>
Редактор	<i>Л. Я. Романова</i>
Вёрстка и оформление	<i>И. М. Калиновская</i>
Компьютерный набор	<i>И. М. Калиновская</i>

Печатается по решению методического совета
Сахалинской областной детской библиотеки

Библиотекарь пишет : общие рекомендации по составлению текстов:
консультация / ГБУК «Сахалин. обл. дет. б-ка» ; сост. И. М. Калиновская. –
Южно-Сахалинск, 2018. – 24 с.

Тираж 35 экз.

© Сахалинская областная детская библиотека, 2018

693013, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 241, тел./факс 8 (4242) 23–27–90,
e-mail:odb@sakhalin.ru, sakhmetod@yandex.ru
Сайт: <http://sakhodb.ru>

От составителя

Хорошо писать – это не природный дар,
этому можно и нужно учиться.

Дэвид Огилви

В компетенции современного библиотекаря наряду с узкими профессиональными знаниями и умениями входит и универсальный навык – владение письменной речью. Библиотекари пишут сценарии, отчёты, статьи, деловые письма. Любой текст должен не только соответствовать особенностям жанра, но и подчиняться стилистическим, речевым, грамматическим правилам.

Консультация «Библиотекарь пишет: общие рекомендации по составлению текстов» посвящена особенностям написания информационных материалов, правилам построения письменной речи, а также анализу видов ошибок, часто встречающихся в текстах. Будет уделено внимание и правилам оформления материалов.

Консультация адресована библиотечным специалистам.

Библиотекарь пишет: общие рекомендации по составлению текстов

Консультация

Письменный текст является самой точной и развёрнутой формой речи. В ней обозначается словами то, что в устной передаётся с помощью логических ударений, интонации и непосредственно ситуацией говорения. В связи с этим письменная речь представляет собой полные, грамматически организованные развёрнутые структуры.

Так как написанный/напечатанный текст является самостоятельным, то есть должен восприниматься без участия автора, то и составлен он должен быть для точного восприятия предельно понятно, с учётом правил и требований.

Какие же тексты приходится писать библиотечному специалисту?

В зависимости от цели и аудитории, для которой пишутся информационные материалы, в библиотечной деятельности можно выделить следующие:

- документы (организационно-распорядительные (устав, положение, инструкции, приказы, решения), информационно-справочные (служебные письма, акты, протоколы, отчёты);
- методические разработки (сценарии);
- методические пособия;
- информационные тексты для СМИ (пресс-релизы, пост-релизы, статьи);
- печатная реклама (объявления, афиши, плакаты, листовки, буклеты).

Каждый имеет особенности структуры и содержания.

ДОКУМЕНТЫ

Официальные документы имеют свои правила и регламенты оформления, терминологию, которые изложены в пособиях, а также ГОСТах по делопроизводству:

- ГОСТ Р 7.0.97–2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»,

- ГОСТ Р 7.0.8–2013. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

Так, ГОСТ Р 7.0.97–2016 обозначает общие требования к созданию документов, правила использования и оформления реквизитов, а также предлагает структуру документов и лексико-грамматические конструкции, рекомендованные к применению.

1. Лексико-грамматические конструкции

В деловых (служебных) письмах используются формы изложения:

- от первого лица множественного числа («просим направить...», «представляем на рассмотрение...»);
- от третьего лица единственного числа («общество считает возможным...», «министерство не возражает...»);
- от первого лица единственного числа («считаю необходимым...», «предлагаю рассмотреть...»).

В текстах документов употребляются только общепринятые аббревиатуры и графические сокращения. Все остальные сокращённые слова необходимо писать полностью.

При употреблении в тексте фамилий лиц инициалы указываются после фамилии.

В деловых (служебных) письмах могут использоваться:

- вступительное обращение:

Уважаемый Николай Петрович!

Уважаемая Ольга Николаевна!

Уважаемый господин Прохоров!

Уважаемая госпожа Захарова!

В обращении по должности наименование должности пишется с прописной буквы, в обращении по фамилии инициалы лица не указываются.

- заключительная этикетная фраза:

С уважением, ...

2. Требования к созданию документов

- при создании документа на двух и более страницах вторую и последующие страницы нумеруют;
- номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа;
- допускается создание документов на лицевой и оборотной сторонах листа. При двустороннем создании документов ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны;
- каждый лист документа, оформленный на бланке или без него, должен иметь поля не менее: 20 мм – левое, 10 мм – правое, 20 мм – верхнее, 20 мм – нижнее; документы длительных (свыше 10 лет) сроков хранения должны иметь левое поле не менее 30 мм;
- для оформления документов рекомендуется использовать размеры шрифтов № 12, 13, 14; при составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.
- абзацный отступ текста документа – 1,25 см;
- текст документа печатается через 1 – 1,5 межстрочных интервала;
- интервал между буквами в словах – обычный;
- интервал между словами – один пробел;
- текст документа выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа);
- длина самой длинной строки реквизита при угловом расположении реквизитов не более 7,5 см;
- длина самой длинной строки реквизита при продольном расположении реквизитов не более 12 см.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ

Написание *методических разработок (сценариев)* – это творческий процесс, подчинённый идее автора-библиотекаря, а также целям и задачам библиотечной деятельности в целом. Методические разработки – это материалы в помощь подготовке и проведению конкретных работ в библиотеке (массовых мероприятий, организации выставок и т.д.). Их цель – облегчить труд библиотекаря по самостоятельной подготовке мероприятий и обеспечить их более высокое качество.

Составление сценария занимает важное место при подготовке и проведении мероприятия. Он позволяет чётко спланировать все этапы и их логическую взаимосвязь, продумать методы и приёмы достижения цели, эффективно использовать библиотечный аппарат, предусмотреть ошибки и промахи. Сценарий должен быть написан подробно, так, чтобы им смог воспользоваться другой специалист. При составлении сценария рекомендуется использовать следующую схему:¹

- 1) название, эпиграф,
- 2) форма,
- 3) тема,
- 4) целевая аудитория (кому адресовано),
- 5) участники (кто проводит), зона ответственности,
- 6) цель мероприятия,
- 7) оформление и наглядность,
- 8) оборудование и технические средства,
- 9) дидактический, раздаточный материал,
- 10) декорации, реквизит, атрибуты,
- 11) ход (структура) мероприятия.

Перед тем, как приступить к написанию сценария необходимо составить сценарный план, в котором будут перечислены основные этапы мероприятия и указан хронометраж. План необходим для того, чтобы точно следовать логике развития сценария в соответствии со временем, отведённым на каждый его блок.

Рекомендации к оформлению сценария:

- на титульном листе необходимо указать: учреждение, тему или название, эпиграф, фамилию и имя автора (составителя), год;
- шрифт текста – 12–14 пт, междустрочный интервал – 1–1,5, поля – 1,5–2 см;
- после сценария указывается список использованной литературы в алфавитном порядке;
- в приложении могут быть даны раздаточный, демонстрационный материалы, схемы и т.д.;
- текст распечатывается на одной стороне листа.

¹ Седых Т. Технология массового мероприятия / Т. Седых, Г. Максимова // Библиотека в школе. – 2007. – 16–31 марта (№ 6). – С. 23–27.

МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ

О составлении материалов методического характера в 2016 году Сахалинская областная детская библиотека выпустила рекомендации «Технология составления методических пособий»².

В библиотечной деятельности ведущей темой методических пособий является литературное творчество писателей, популяризация книг и чтения. В связи с этим материал по этой теме можно излагать по следующей схеме:

- информация о писателе: годы жизни, полное (настоящее) имя, творческий псевдоним, место проживания и творчества, биография;
- информация о его литературном творчестве: основные этапы, изданные произведения, участие в конкурсах, жанры, указание книг, имеющихся в фонде библиотеки;
- информация об одном или нескольких произведениях, книгах: год издания, полное библиографическое описание, их анализ;
- рекомендации для целевой аудитории: для детей – прочитать эту книгу и другие произведения автора, принять участие в конкурсе, мероприятии и т.д., для руководителей детским чтением – рекомендуемый возраст, практические варианты работы с материалом: сценарий, викторина, вопросы для обсуждения, выставка и т.д.

Независимо от темы и читательского назначения на данном этапе важно излагать материал, следуя определённой логике.

В зависимости от формы материал в методическом пособии может излагаться:

- от общего к частному,
- от методики к практике,
- по степени значимости,
- по темам,
- в хронологическом порядке.

² Технология составления методических пособий : консультация / ГБУК «Сахалин. обл. дет. б-ка» ; сост. И. М. Калиновская. – Южно-Сахалинск, 2016. – 23 с.

ПРЕСС-РЕЛИЗ

Пресс-релиз – это документ с информацией для СМИ, который отправляется журналистам с расчётом на их интерес к изложенной теме и появлению в СМИ публикаций на основе пресс-релиза. Журналисты принимают решение о публикации пресс-релиза, исходя из актуальности темы для своих читателей. При этом пресс-релизы, имеющие явно коммерческий характер, не публикуются – для подобной информации существует рекламный отдел. Сегодня пресс-релизы могут адресовываться непосредственно целевой аудитории без привлечения СМИ.

Благодаря публикациям пресс-релизов в интернет-СМИ, на профильных сайтах и в традиционных средствах массовой информации, потенциальные пользователи могут получить информацию о деятельности библиотеки, а также повышается доверие и известность учреждения, направившего пресс-релиз.

Подготовка пресс-релиза имеет смысл, если у библиотеки есть повод обратиться к СМИ или интересная информация, которая привлечёт журналистов. В этом случае есть высокие шансы получить публикации в Интернете, прессе или на телевидении. Если содержание вашего пресс-релиза не интересно аудитории издания (по мнению журналистов) – его не опубликуют.

Но многие события можно подать под интересным углом или сделать так, чтобы они привлекли внимание. Конечно, для этого придется придумать что-то нестандартное. (Например, впервые, что-то необычное, широкий масштаб).

Структура пресс-релиза

Любой пресс-релиз состоит из следующих частей:

1. Заголовок

Одна из самых важных составных частей пресс-релиза – заголовок. Именно по нему журналисты (изначально) и затем целевая аудитория определяют, стоит ли уделять внимание основному тексту. Хороший заголовок – это более 90% успеха пресс-релиза. Его отсутствие, не соответствие тексту – ошибка.

2. Подзаголовок (не обязателен, но желателен)

3. Лид (лидер-абзац)

Лид – это первый абзац. Информационная основа всего текста. Его суть. Сразу стоит отметить, что пресс-релиз пишется по принципу «перевернутой пирамиды». В лиде содержится вся основная информация, которая

впоследствии раскрывается в основном тексте. Лид-абзац должен отвечать на все основные вопросы новостной информации: КТО? ЧТО? ГДЕ? ПОЧЕМУ? ЗАЧЕМ? КАКИМ ОБРАЗОМ?

4. Тело пресс-релиза

Тело пресс-релиза является логическим продолжением лида и раскрывает подробности информационного повода, которому посвящён пресс-релиз. Как правило, в теле содержатся факты, цитаты и описания (подробности).

Содержание пресс-релиза

Главная задача составителя пресс-релиза – удержать внимание читателя с заголовка до конца текста. Поэтому текст должен строиться в соответствии с принципом перевёрнутой пирамиды:

наиболее важная информация должна даваться в первых фразах,
а далее – всё менее весомая, в строгой последовательности:
от более важной детали (подробности) –
к менее значительной.



Особенности пресс-релиза

- Главное в тексте – это сильный информационный повод!
- Текст пресс-релиза должен быть написан простым, понятным языком. Стилистика текста может быть приближена к газетной, но вместе с тем должна отличаться выдержанностью.
- Ясный стиль изложения привлекает внимание читающего к теме пресс-релиза.
- Ничего лишнего: многочисленные определения, сверхпылкие выражения, красоты стиля, повторения и т.п. должны быть безжалостно удалены из текста. Особенно это относится к превосходным степеням прилагательных (наибольший, важнейший и др.; или «грандиозно», «уникально»).
- Предложения должны состоять из не более 12–13 слов. Именно такой объём предложения является понятным читающим, не утомляя их.

Оформление пресс-релиза

1. Объём пресс-релиза – не более одной-полтора страниц.
2. При оформлении пресс-релиза необходимо оставлять широкие поля и интервал между абзацами.
3. Ударные фразы текста полезно выделить (жирным, цветом).
4. Лидер-абзац можно выделить жирным, крупным шрифтом.
5. В пресс-релизе должна быть представлена полная информация об организации: название учреждения, почтовый и электронные адреса, номера телефонов.
6. В конце необходимо указать фамилию, имя, отчество и должность сотрудника, с которым редакция может связаться в случае необходимости.
7. Пресс-релиз должен быть распространён не позднее, чем за неделю до события. Лучше всего рассылать пресс-релиз утром и в начале рабочей недели, поскольку к концу недели журналисты могут не успеть написать новость – а после выходных информация из пресс-релиза будет «старой».
8. Пресс-релиз может сопровождаться фото (но не в больших количествах, 1–3 фото).



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Сахалинская областная детская библиотека»

693013, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 241,
Телефон (4242) 23-27-98, факс (4242) 23-27-98
E-mail: odb@sakhalin.ru

ПРЕСС-РЕЛИЗ

10.05.2018

«Человек на земле начинается с детства»

15 мая 2018 года в 12 часов

Сахалинская областная детская библиотека

**в ККЗ «Комсомолец» проводит областной детский праздник,
посвящённый Десятилетию детства (2018–2027 гг.)¹.**

В областной центр съедутся дети 7–14 лет из муниципальных образований, социально-реабилитационных центров Анивы, Корсакова, Долинска, реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями «Преодоление», Троицкого детского дома для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Цель мероприятия – эмоциональное развитие детей, коммуникативное взаимодействие со сверстниками и обеспечение интересного и полезного досуга детей, развитие их творческих способностей.

Общение ребят начнётся в 11 часов 30 минут в фойе во время проведения развлекательной программы. Гостей будут встречать ростовые фигуры: мишка Тедди, снеговик Олаф, Кунг-Фу Панда. В фойе для ребят будет работать книжная выставка с лучшими детскими изданиями, а также фотозона.

На сцене зала «Комсомолец» для юных сахалинцев состоится весёлая праздничная программа, во время которой Скептик и Позитив будут спасать детскую улыбку, любовь, дружбу, ум, знания, книгу. Дети объединятся в дружную команду, будут участвовать в литературных викторинах, выполнять интерактивные задания. Гостями праздника станут сахалинские писатели Н. Капустюк и Е. Долгих.

Концертную программу украсят номера учащихся Детской школы искусств «Этнос», ансамбля «G-Next» хореографического центра «Мечта», клоун Гоша, шоу мыльных пузырей и пиксельное шоу.

Сахалинская областная детская библиотека подготовила всем участникам подарки – книги. После праздника для ребят будут проходить экскурсии в музейно-мемориальный комплекс «Победа», исторический парк «Россия – моя история», зооботанический парк и Сахалинскую областную детскую библиотеку.

Приглашаем вас принять участие в освещении этого яркого события в культурной жизни нашей области.

Телефон для справок: 8 (4242) 23-27-89
Калиновская Ирина, гл. библиотекарь СахОДБ

¹ Десятилетие детства объявлено Указом Президента РФ от 29.05.2017 года № 240.

ПОСТ-РЕЛИЗ

Пост-релиз – это информация о состоявшемся мероприятии по итогам его проведения для публикации в СМИ. Пост-релиз выпускается как можно более быстро после события, в противном случае он потеряет свою актуальность.

1. Пост-релиз должен быть информативным. Это касается и текста, и фотографий: отчёт о мероприятии, состоящий из сухих цифр, сопровождаемый несколькими общими фразами о важности и своевременности его проведения, а также нечёткими, неинтересными снимками не может способствовать формированию у аудитории положительного имиджа организатора мероприятия.
2. Текст пост-релиза должен быть адаптирован для целевой аудитории (вопрос «для кого?»). При этом он должен быть понятным, содержать конкретные факты, возможно, цитаты.
3. Пост-релиз должен сопровождаться несколькими фотографиями хорошего качества.

Пример содержания пост-релиза

ДЕТСКИЙ ФОРМАТ БИБЛИОНОЧИ

Сахалинская областная детская библиотека по традиции приняла участие в Библионочи–2018

Всероссийская ежегодная социально-культурная акция «Библионочь» по своей сути является праздничным фестивалем книги и чтения, который проходит в апреле по всей России. Во время проведения этой акции библиотеки, книжные магазины, литературные музеи расширяют время и формат своей работы.

Цель Библионочи — развитие библиотечного, музейного и книжного дела, продвижение чтения, организация новых форм культурного отдыха детей и взрослых.

Сахалинская областная детская библиотека ежегодно участвует в этой акции и представляет ДЕТСКИЙ ФОРМАТ – БИБЛИОВЕЧЕР. В этом году для детей и их родителей была представлена программа, посвящённая основной теме этого года – «Магия книги».

Для ребят и их родителей была представлена насыщенная программа.

У входа в библиотеку посетителей и прохожих встречали яркие ростовые куклы: Снеговик Олаф и Кунг-Фу Панда. Они фотографировались с детьми и приглашали всех в библиотеку. В фойе работала арт-площадка «Книжная магия». Каждый желающий

мог оставить свои пожелания Сахалинской областной детской библиотеке, советы и рекомендации читателям, отзывы о любимых книгах.

В течение всего Библиовечера в библиотеке работало несколько площадок для посетителей разных возрастов.

Для дошкольников в зале семейного чтения «Маленький Читайка» проходили литературно-творческие занятия «Мы рисуем и играем, книжки новые читаем». Малыши слушали сказки, разговаривали о прочитанном, отвечали на вопросы. Во время творческой части занятия малыши с помощью родителей мастерили самодельные книжки.

В читальном зале для ребят 7-11 лет состоялась творческая встреча с сахалинскими детскими писателями Еленой Михайловной Долгих и Натальей Константиновной Капустюк, которые познакомили читателей со своим творчеством. В зале звучали стихи и песни. Ребята с удовольствием задавали гостям вопросы.

«Волк в овечьей шкуре» - так называлась ситуативная игра с погружением, которая проходила в конференц-зале. Необычная форма игры вызвала большой интерес у посетителей, каждый из которых хотел побыть волком.

Для читателей-подростков в Ресурсном центре состоялся практикум-знакомство с полезными интернет-сервисами «Сетевой дозор: детки в Сетке». Также для ребят 12-14 лет состоялось интеллектуальное ток-шоу.

С нетерпением ждали читатели начала научно-познавательного шоу «Четыре стихии». Здесь они участвовали в различных опытах и вместе с ведущими раскрывали научные секреты.

Не забыты были и родители. Для них проводилась консультация «Зачем читать книги?», во время которой специалист Сахалинской областной детской библиотеки рассказала о роли книги и семейного чтения в формировании личности ребёнка.

Любители творческих занятий во время Библиовечера смогли посетить мастер-классы «Академия творчества “Своими руками”» и «Оригами – это просто». Дети, мамы и папы учились делать закладки и различные поделки из бумаги.

Праздник завершился запуском воздушных шаров и громким криком «Ура!».

Библиовечер получился весёлым и интересным благодаря специалистам Сахалинской областной детской библиотеки и аниматорам студии детских праздников «Чадостров» (ООО «Презентайм»).

Калиновская И. М., гл. библиотекарь СахОДБ,
тел. 23-27-90

Иногда библиотекарям бывает сложно выбрать жанр своего будущего материала.

Во-первых, прежде чем писать текст, необходимо определить **ЦЕЛЬ**, то есть ответить на вопрос «ЗАЧЕМ?». Например, заинтересовать читателей, пригласить (а значит и заинтересовать) журналистов, предложить сотрудничать, поделиться опытом работы, раскрыть фонд, что-либо посоветовать, рассказать жителям о мероприятии, обратить внимание на какой-либо вопрос, решить проблему, получить помощь и др.

С целью связана **ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ (ДЛЯ КОГО?)**: все читатели библиотеки, все жители города или села, дети разных возрастов (как читатели, так и не читатели), дети, обучающиеся в общеобразовательных школах или же художественных, музыкальных, школах искусств, родители, воспитатели, учителя, библиотекари, специалисты и руководители различных организаций и учреждений и т.д. Ответы на вопросы ЗАЧЕМ? и ДЛЯ КОГО? будут диктовать структуру и стилистику текста.

Во-вторых, после обозначения цели и целевой аудитории определяются **ПРЕДМЕТ, ТЕМА и ПРОБЛЕМА**. Предмет – это кто или что будет стоять в центре главной мысли. Предметом могут быть человек, событие, явление и др. Тема – это главное, о чём будет говориться в тексте, что положено в его основу. В теме отражается предмет. Проблема же – это мыслительная задача, которая должна быть решена в тексте, она связана со всем остальным.

В соответствии с целью, целевой аудиторией, предметом, темой и проблемой текста определяем вид и жанр текста, соответственно и стиль изложения.

Пример: в библиотеке организован детский конкурс и необходимо привлечь к участию в нём не только детей – читателей библиотеки, но и детей школьного возраста, которые ещё не записаны в библиотеку.

Текст № 1

1. Цель текста: официально информировать директоров и учителей школ о проведении конкурса.
2. Целевая аудитория текста: руководитель отдела (департамента, управления) образования, если нужно охватить много школ, или директора школ, если СОШ немного или в населённом пункте нет отдела образования.

3. Предмет текста: детский конкурс.
4. Тема текста: проведение конкурса библиотекой и приглашение к сотрудничеству в виде распространения информации о конкурсе среди директоров и учителей школ.
5. Проблема/мыслительная задача: раскрыть тему и заинтересовать целевую аудиторию текста – руководителей, учителей.
6. Жанр: *официальное информационное письмо (служебное, деловое)*.

Текст № 2

1. Цель текста: привлечь детей к участию в конкурсе.
2. Целевая аудитория текста: дети определённого школьного возраста.
3. Предмет текста: детский конкурс.
4. Тема текста: проведение конкурса библиотекой и приглашение к участию в нём.
5. Проблема/мыслительная задача: заинтересовать детей.
6. Жанр: *объявление (для детей и родителей)*.

Выбранный жанр определяет стиль излагаемого текста: служебное, деловое письмо – официально-деловой стиль, объявление или пресс-релиз – публицистический стиль.

ПРИМЕРЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

I. Новостная информация

«ЖИВОЕ СЛОВО» И «МАЛЕНЬКИЙ ЧИТАЙКА»

**Сразу два проекта Сахалинской областной детской библиотеки
вошли в культурно-образовательный атлас
«100 проектов про чтение – 2017. Литературный флагман России».**

Сборник издан в крупнейшем издательстве страны «РИПОЛ классик» при поддержке Российского книжного союза в рамках программы VI Санкт-Петербургского международного культурного форума.

В сборнике представлены проекты, ориентированные на приобщение подрастающего поколения к чтению. Основными критериями отбора были такие параметры, как актуальность, оригинальность, реалистичность. Материалы отражают

направления развития национальной культуры чтения в сферах отечественного образования и библиотечного дела.

За право включения в атлас боролись проекты, представленные из 84 регионов России.

Сахалинская областная детская библиотека представила на конкурсный отбор проекты «Студия развития речи “Живое слово”» и «Зал семейного чтения “Маленький Читайка”». Оба проекта прошли отбор и были включены в атлас «100 проектов про чтение – 2017».

Зал семейного чтения и студия развития речи успешно работают в Сахалинской областной детской библиотеке уже не первый год.

Деятельность проекта «Зал семейного чтения “Маленький Читайка”» направлена на возрождение традиций семейного чтения, на укрепление и развитие взаимоотношений в молодых семьях, имеющих детей дошкольного возраста. В уютном зале семейного чтения каждое воскресенье для детей дошкольного возраста и их родителей проходят чтения вслух высокохудожественной детской литературы с обсуждением прочитанного, с игровыми, познавательными занятиями. Одновременно молодые родители обучаются методике семейного чтения, получают информационно-педагогическую поддержку.

Основные цели деятельности второго проекта «Студия развития речи “Живое слово”» – повышение уровня развития речи детей 10-11 лет, расширение словарного запаса, формирование у них потребности правильно говорить и писать, развитие навыков устной и письменной речи, публичных выступлений. Но самая главная цель – привлечение внимания детей к проблеме развития речи. С момента открытия студии прошло уже три цикла занятий.

С 1 февраля 2018 года студия развития речи вновь приглашает ребят 10-11 лет на занятия, направленные на развитие речи. В течение цикла занятий студийцы рассмотрят темы, касающиеся значения и употребления слов, построения словосочетаний и предложений, правил написания текстов. Дополнительную информацию можно найти на сайте библиотеки <http://sakhodb.ru/> Телефон для справок: 23-27-90.

Калиновская Ирина Михайловна, гл. библиотекарь СахОДБ,
тел. 23-27-90

II. Официальное письмо



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Сахалинская областная детская библиотека»
693013, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 241
Телефон 8 (4242) 23-27-98, факс 8 (4242) 23-27-98
E-mail: odb@sakhalin.ru

28 августа 2018 г. № 295

Начальнику Департамента образования
администрации г. Южно-Сахалинска
А. Н. Киктевой

Уважаемая Анастасия Николаевна!

Государственное бюджетное учреждение культуры «Сахалинская областная детская библиотека» в рамках Десятилетия детства в Российской Федерации (2018–2027), объявленного Указом Президента РФ № 240 от 29.05.2017, с 01 августа по 30 ноября 2018 года проводит **Межрегиональный конкурс плакатов «Время читать!»**.

Конкурс направлен на поддержку детского чтения как важнейшего элемента культуры среди детей и подростков, формирование у детей культуры чтения, на популяризацию книги и детского чтения с помощью средства визуальной культуры – плаката, а также на развитие и поддержку творческих способностей детей и подростков.

Партнёрами конкурса являются все заинтересованные организации: библиотеки, обслуживающие детей, образовательные организации Сахалинской области и других субъектов Дальневосточного федерального округа.

На конкурс принимаются плакаты, придуманные и выполненные детьми 9–14 лет, проживающими на территории Дальневосточного федерального округа.

Номинации конкурса:

- «Да здравствует книга!» – плакаты, посвящённые книге как носителю памяти человечества, надёжному источнику информации и культурной форме досуга;
- «Чтение – семейная ценность» – плакаты, пропагандирующие семейное чтение книг как опыта общения поколений, как лучшее средство приобщения детей к книге и чтению;
- «Читай! Познавай! Действуй!» – плакаты, раскрывающие возможности чтения для развития личности человека, призывающие взять в руки книгу и читать.

Для участия в конкурсе принимаются до трёх плакатов от одного участника, выполненные в любых техниках (рисунок, компьютерный рисунок, коллаж, фотоколлаж или др.). Конкурсные работы могут быть предоставлены в электронном виде или на бумажном носителе (на выбор).

Работы на конкурс принимаются до 09 ноября 2018 года включительно.

Итоги будут объявлены **30 ноября 2018 года** по каждой номинации и возрастным группам: 9–10 лет, 11–12 лет, 13–14 лет.

Конкурсные работы направляются в библиотеки по месту жительства или в Сахалинскую областную детскую библиотеку:

- по электронной почте: sakhmetod@yandex.ru с пометкой в теме письма – «Время читать!»,
- или по адресу: 693013, г. Южно-Сахалинск, пр. Мира, 241, Сахалинская областная детская библиотека.

Надеемся, что юные жители Сахалинской области присоединятся к конкурсу. Просим Вас распространить информацию о Межрегиональном конкурсе плакатов «Время читать!» среди общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования города Южно-Сахалинска.

Приложение: 1. Положение о межрегиональном конкурсе плакатов «Время читать!»,
2. Объявление

С уважением,
директор библиотеки

Т. И. Новикова

СОДЕРЖАНИЕ ТЕКСТА: ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

1. При составлении любого текста необходимо помнить, что его композиция должна быть стройной и завершённой. В любом тексте должны быть обязательные композиционные элементы: **вступление, основная часть, заключение**. Содержание распределяется в соответствии с выбранным жанром.
2. Содержание любого информационного текста должно строиться по законам логики. Излагать материал необходимо последовательно, соблюдая причинно-следственные связи.
Из двух следующих инструкций³ вторая в сравнении с первой логично структурирована, в связи с чем понятна.

Карась, сова, жираф,
бегемот, щука, ворона,
заяц, налим, соловей, лиса,
карп, утка
Запомните как можно
больше существ из списка.

**Запомните как можно больше
существ из списка.**

Рыбы:

карась, налим, щука, карп

Птицы:

сова, ворона, соловей, утка

Животные:

жираф, бегемот, заяц, лиса

3. Текст читателям должен быть понятен. Необходимо писать просто, ясно и доступно. Усложнение текста – ошибка.
4. В самом начале материала необходимо дать главную мысль. Далее нужно подкреплять аргументами.
5. После написания материала лучше будет отложить его и вернуться к нему чуть позже. Наверняка, что-то захочется исправить, дописать. Чтобы объективно взглянуть на работу, необходимо дистанцироваться от неё.
6. Факты должны быть достоверными, цитаты проверенными и правильно оформленными.

³ Карепина С. Конструктор делового письма : практ. пособие по эффективной бизнес-переписке / С. Карепина. – М., 2015. – С. 16.

7. Всегда проверяйте орфографическую, пунктуационную, грамматическую, стилистическую, речевую грамотность вашего текста.

Ричард Лэнгэм, профессор из Калифорнийского Университета, разработал «Метод работника скорой помощи»⁴. Он состоит из двух этапов, которые помогут откорректировать тексты и избежать некоторых ошибок:

- *Шаг первый:* найдите проблемы в каждом предложении. Подчеркните союзы и союзные слова. Соотнесите действие с исполнителем (и обратите внимание на правильность формы слов). Вычеркните слова, которые никак не влияют на смысл предложения.
- *Шаг второй:* поработайте над теми проблемами, которые вы нашли. Перепишите или вообще удалите обороты, которые мешают восприятию текста (как показывает практика, во многих случаях можно обойтись без деепричастного оборота). Удалите излишние объяснения, максимально упростите синтаксические конструкции.

Качественный текст отличается соответствующей манерой изложения мысли, разнообразием лексики, отсутствием ошибок (лексических, грамматических, речевых, орфографических и пунктуационных).

ГРАММАТИЧЕСКИЕ, РЕЧЕВЫЕ, ЛОГИЧЕСКИЕ ОШИБКИ

Распространённые грамматические ошибки

Вид ошибки	Пример	Правильный вариант
Нарушение согласования	Я благодарен людям, воспитавших в себе «талант доброты». Наташа Ростова была творческим человеком , серьёзно занимающейся пением.	Я благодарен людям, (каким?) воспитавшим в себе «талант доброты». Наташа Ростова была творческим человеком , (каким?) серьёзно занимающимся пением.

⁴ URL: <https://semantica.in/blog/kak-pisat-khorosho-10-sovetov-kotorye-aktualny-vo-vse-vremena.html>

Нарушение управления	Автор в романе противопоставил дружбу к предательству. Все люди должны стараться помогать (кому?) и понимать (кого?) друг друга. Примером настоящего патриотизма автор приводит русских солдат.	Автор в романе противопоставил дружбу (чему?) предательству. Все люди должны стараться понимать друг друга и во всём помогать. Автор приводит в пример настоящих патриотов – русских солдат.
Нарушение связи между подлежащим и сказуемым	Все, кто совершают подвиги, следуют зову сердца. Обсуждение повести показало, как глубоко тронуло души детей судьба героя. Множество людей столпились на площади.	Все, кто совершает подвиги, следуют зову сердца. Обсуждение повести показало, как глубоко тронула души детей судьба героя. Множество людей столпилось на площади.
Ошибки в построении предложения однородными членами	<i>Ошибки в употреблении союзов при однородных членах</i> Автор не только осуждает жестокость, а также призывает нас делать добро. Художница рисует не только карандашом, тушью, пером, красками, но и занимается глиняной, деревянной игрушкой, декоративной деревянной скульптурой.	<i>Ошибки в употреблении союзов при однородных членах</i> Автор не только осуждает жестокость, но и призывает нас делать добро. Художница не только рисует карандашом, тушью, пером, красками, но и занимается глиняной, деревянной игрушкой, декоративной деревянной скульптурой.

		<i>Ошибки в формах однородных членов</i> Любой человек имеет право быть принятым, выслушанным и получить помощь.	<i>Ошибки в формах однородных членов</i> Любой человек имеет право на понимание и получение помощи.
Ошибки построения предложения причастным оборотом	в с	Поставленная проблема автором очень актуальна.	Проблема, поставленная автором, очень актуальна. <i>или</i> Поставленная автором проблема очень актуальна.
Ошибки построения предложения деепричастным оборотом	в с	Прочитав текст, он меня очень удивил. Рассуждая о проблеме предательства, вспоминается герой романа В. Г. Распутина «Живи и помни» Андрей Гуськов.	Прочитав текст, я очень удивился. Рассуждая о проблеме предательства, вспоминаешь героя романа В. Г. Распутина «Живи и помни» Андрей Гуськов.
Ошибки построения сложного предложения	в	Текст принадлежит перу Лихачёва, в котором поднимается важная проблема.	В тексте Лихачёва поднимается важная проблема.
Нарушение видовременной соотнесённости глагольных форм.		Все участники легко справлялись с заданием и быстро собирали слова, а также проверили свои знания. Читателям предлагалось стать участниками программы, заполнить буклет, принимать активное участие в жизни библиотеки.	Все участники легко справлялись с заданием и быстро собирали слова, а также проверяли свои знания. Читателям предлагалось стать участниками программы, заполнить буклет, принять активное участие в жизни библиотеки.

Распространённые речевые ошибки

Вид ошибки	Пример	Правильный вариант
Употребление слова в несвойственном ему значении	Если мы обратимся к творчеству Л. Н. Толстого, то там можно найти происки патриотизма. Праздник продлился на улице возле библиотеки.	Если мы обратимся к творчеству Л. Н. Толстого, то там можно найти примеры патриотизма. Праздник продолжился на улице возле библиотеки.
Употребление слов иной стилевой окраски, неуместное употребление эмоционально-окрашенных, просторечных слов.	Не следует слишком зацикливаться (<i>разг.</i>) на своих проблемах. В. Астафьев то и дело прибегает к употреблению метафор и олицетворений.	Не следует слишком концентрироваться на своих проблемах. В. Астафьев часто использует метафоры и олицетворения.
Нарушение лексической сочетаемости	Книги занимают очень важную роль в жизни человека. Книги играют очень важное значение .	Книги играют очень важную роль в жизни человека (<i>или занимают важное место</i>). Книги имеют очень важное значение .
Употребление лишних слов, в том числе плеоназм.	На выставке представлены яркие, красочные книги. В мае месяце начал работать клуб для мам и малышей. Главная суть рассказа – нравственное становление подростка.	На выставке представлены яркие (<i>или красочные</i>) книги. В мае начал работать клуб для мам и малышей. Суть рассказа – нравственное становление подростка.
Употребление рядом или близко	Писатель мастерски описывает своего героя.	Автор мастерски описывает своего героя.

однокоренных слов (тавтология)	В своём рассказе автор рассказывает о событиях войны.	<i>или</i> Писатель изображает своего героя... В своём рассказе автор повествует о событиях войны. <i>или</i> В своём произведении автор рассказывает о событиях войны.
---------------------------------------	--	---

Логические ошибки

Вид ошибки	Пример
Подмена понятий	Автор поднимает проблему патриотизма. Эта тема очень важна в наше время (тема и проблема – это не одно и то же!)
Нарушение причинно-следственных отношений	Но вскоре пришла весна, так как морозы прекратились.
Нарушение логики развёртывания мысли	Я согласен с автором: действительно, книга скоро изживёт себя. Но, пока книг издаётся всё больше и больше, они ещё долго будут радовать читателей. Для акции были отобраны книги из числа тех, которые были собраны для акции.
Нарушение логической связи между фразами, словами	Дети познакомятся с уникальными памятниками истории и культуры: величайшими музеями и библиотеками мира. Для них будет подготовлена электронная презентация. Не спеша прошмыгнула через причал и скрылась за дверью крыса. Ни один человек про это не знал, только двое знали.
Отсутствие связи между высказываниями	Автора возмущает человеческая жестокость. И действительно, сейчас многие родители уже не читают детям книги. Им легче включить мультики по телевизору.

Во избежание многих ошибок рекомендуется найти основу предложения (подлежащее и сказуемое), затем с помощью вопросов установить смысловые связи между основой и второстепенными членами предложения и между самими второстепенными членами. Слово, к которому задаётся смысловой вопрос, должно логично ответить на этот вопрос и стоять в соответствующей грамматической форме.

Например:

Все люди должны стараться помогать (кому?) и понимать (кого?) друг друга.

В этом предложении ошибка: слово «помогать» должно иметь зависимое слово, стоящее в дательном падеже.

Также необходимо внимательно относиться к выбору слов с точки зрения лексической сочетаемости.

Например:

победу одержали, поражение потерпели; роль играют, значение имеют.

Правописание слов и расстановку знаков препинания необходимо сверять со справочниками по русскому языку. Например, «Справочник по правописанию и литературной правке»⁵ Д. Э. Розенталя содержит не только основные орфографические и пунктуационные правила, но и разбор трудных случаев, в том числе и рекомендации по литературной правке.

⁵ Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке / под ред. И. Б. Голуб. – 8-е изд., испр. и доп. – М. : Айрис-пресс, 2003. – 368 с.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Алтухова Г. А. Основы культуры речи библиотекаря : учеб. пособие / Г. А. Алтухова. – Москва : Литера, 2008. – 168 с.

2. ГОСТ Р 7.0.97–2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. – Введ. 2018-07-01 // СПС КонсультантПлюс.

3. ГОСТ Р 7.0.8–2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Взамен ГОСТ Р 51141-98 ; введ. 2013-10-17 // СПС КонсультантПлюс.

4. Дергилева Ж. И. ЕГЭ. Русский язык. Теория и практика успешного написания сочинения-рассуждения : [учеб. пособие] / Ж. И. Дергилева. – Москва : Интеллект-Центр, 2017. – 96 с.

5. Карепина С. Конструктор делового письма : практ. пособие по эффективной бизнес-переписке / С. Карепина. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2015. – С. 16.

6. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста / А. Э. Мильчин. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – Москва : Логос. – 524 с.

7. Розенталь Д. Э. Справочник по правописанию и литературной правке / под ред. И. Б. Голуб. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва : Айрис-пресс, 2003. – 368 с.

8. Седых Т. Технология массового мероприятия / Т. Седых, Г. Максимова // Библиотека в школе. – 2007. – 16–31 марта (№ 6). – С. 23–27. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lib.1september.ru/article.php?ID=200700613>

9. Сенина Н. А. Русский язык : Сочинение на ЕГЭ : курс интенсивной подготовки : учебно-метод. пособие / Н. А. Сенина, А. Г. Нарушевич. – Изд. 6-е, перераб. и доп. – Ростов-на-Дону, 2014. – 246 с. – (Готовимся к ЕГЭ).

10. Технология составления методических пособий : консультация / ГБУК «Сахалин. обл. дет. б-ка» ; сост. И. М. Калиновская. – Южно-Сахалинск, 2016. – 23 с.

11. Шлейнер Э. Как писать хорошо : 10 советов, которые актуальны во все времена (перевод) [Электронный ресурс] / Э. Шлейнер // Semantica : блог. – 2018. – 22 янв. – Режим доступа: <https://semantica.in/blog/kak-pisat-khorosho-10-sovetov-kotorye-aktualny-vo-vse-vremena.html>