

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ
ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
ПУБЛІЧНА БІБЛІОТЕКА імені ЛЕСІ УКРАЇНКИ
ДЛЯ ДОРΟΣЛИХ м. КИЄВА
Науково-методичний відділ

Для підвищення кваліфікації
бібліотечних працівників

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

«ЛІТЕРАТУРНИЙ ЗАХІД У БІБЛІОТЕЦІ: ЯК ЗАБЕЗПЕЧИТИ ЗМІСТОВНІСТЬ, ЯКІСТЬ ТА УНИКНУТИ «ЛІТЕРАТУРНОГО ГАСТРОЛЕРА»

(Узгоджені з Положенням про Кураторську групу публічних заходів. Версія 2)

Київ, 2026

Вступ

Публічна бібліотека сьогодні є не лише місцем зберігання та видачі документів, а відкритим культурно-комунікаційним простором, у якому відбувається зустріч книги, автора і читача. Літературні вечори, презентації книжок, творчі зустрічі, дискусії, читацькі клуби та інші форми літературної комунікації посідають важливе місце в діяльності сучасної бібліотеки.

Особливого значення літературні заходи набувають в умовах повномасштабної війни, коли бібліотека виконує не лише інформаційну та культурно-просвітницьку, а й комунікаційну, соціальну та психологічно підтримувальну функції. Саме тому якість публічної програми бібліотеки, її змістовність та відповідність потребам громади є важливими показниками професійної роботи.

Разом із тим збільшення кількості авторських зустрічей може породжувати певні ризики. Одним із них є практика, коли окремі автори систематично пропонують свої виступи різним бібліотекам, використовуючи приблизно однаковий сценарій, презентаційні матеріали та формат спілкування. У таких випадках бібліотека ризикує перетворитися з організатора культурної події на майданчик для самопрезентації.

Для позначення такого явища у рекомендаціях використовується умовний термін «**літературний гастролер**». Він не характеризує професійний рівень чи особистість автора і не має використовуватися як негативний ярлик. Йдеться виключно про певну модель організації літературних заходів, за якої авторська присутність починає домінувати над читацькою потребою та програмними завданнями бібліотеки.

Метою цих рекомендацій є формування професійного підходу до планування, відбору та проведення літературних заходів, підвищення їхньої змістовності, урізноманітнення форматів і запобігання механічному дублюванню однакових авторських зустрічей.

1. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ТА ТЕРМІНИ

Літературний захід – організована бібліотекою культурно-просвітницька або комунікаційна подія, спрямована на популяризацію книги, читання, літератури та авторської творчості.

Авторська зустріч – форма безпосередньої комунікації письменника, поета, перекладача чи іншого діяча літератури з користувачами бібліотеки.

Презентація книги – захід, спрямований на представлення нового або актуального видання, його тематики, особливостей створення та читацької цінності.

Літературна дискусія – форма публічного обговорення літературного твору, творчості автора або актуальної літературної проблематики із залученням аудиторії.

Літературний проєкт – комплекс взаємопов'язаних заходів, об'єднаних спільною темою, метою, аудиторією та концепцією.

Цільова аудиторія – визначена група користувачів, для якої організовується конкретний захід.

Авторська самопрезентація – представлення автором власної творчості, книжок, професійної діяльності або творчого шляху.

«Літературний гастролер» – умовне професійно-методичне визначення автора, який систематично пропонує бібліотекам однотипні заходи, часто без адаптації змісту до потреб конкретної аудиторії. Термін не є оцінкою автора і не повинен використовуватися в публічних комунікаціях із ним.

Повторний захід – захід за участю автора, який уже проводив подію в цій бібліотеці або бібліотечній мережі.

Кураторська група публічних заходів – постійно діючий колегіальний експертний орган Бібліотеки, який здійснює фахову оцінку, відбір і координацію публічних заходів, зокрема авторських зустрічей, згідно з Положенням про Кураторську групу публічних заходів Бібліотеки.

2. ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ЛІТЕРАТУРНИХ ЗАХОДІВ

Спочатку читач – потім автор

Плануючи літературний захід, бібліотека має насамперед визначити:

- потреби та інтереси користувачів;
- актуальність теми;
- цільову аудиторію;
- програмні завдання бібліотеки;
- очікуваний результат

Критерії відбору авторів

Під час вибору автора рекомендується враховувати критерії, узгоджені з підставами оцінювання, визначеними Положенням про Кураторську групу публічних заходів:

- відповідність місії Бібліотеки;
- суспільну й культурну значущість теми;
- актуальність та унікальність теми;
- достовірність матеріалів та фаховість учасника;
- різноманітність жанрів і форматів;
- читацьку зацікавленість;
- відповідність бібліотечному середовищу та етичним нормам.

Алгоритм підготовки заходу:

1. визначити мету та аудиторію заходу;
2. проаналізувати пропозицію автора;
3. оцінити актуальність і новизну теми;
4. перевірити попередній досвід співпраці з автором;
5. за потреби адаптувати формат заходу до потреб бібліотеки;
6. узгодити з автором тему, структуру та формат події;
7. подати заявку на розгляд Кураторської групи публічних заходів у порядку, визначеному Положенням про Кураторську групу (виключно через офіційну електронну форму на сайті Бібліотеки);
8. після проведення заходу оцінити результати та читацький ефект.

Як забезпечити різноманітність

Доцільно поєднувати різні формати:

- презентації книг;
- літературні дискусії;
- читацькі клуби;
- публічні інтерв'ю;
- творчі лабораторії;
- майстер-класи;
- літературні дебати;
- зустрічі з перекладачами, ілюстраторами та іншими учасниками книжкового процесу.

Принцип повторного запрошення автора

Повторна зустріч є доцільною лише за наявності нового змісту (вихід нової книги; поява актуальної теми; участь автора в новому проєкті; наявність читацького запиту; пропозиція нового формату роботи тощо). Це узгоджується з підставою «повторюваність», визначеною Положенням про Кураторську групу публічних заходів: захід, який без оновлення змісту, формату чи складу учасників уже проводився на майданчиках Києва протягом останніх 12 місяців, підлягає відмові.

3. ОЦІНЮВАННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ

Після заходу рекомендується оцінити:

Кількісні показники:

- кількість учасників;
- кількість нових користувачів;
- кількість виданих книжок автора;
- інформаційне охоплення.

Якісні показники:

- активність аудиторії;
- якість обговорення;
- читацький інтерес;
- відгуки учасників;
- виникнення нових читацьких запитів.

4. ЯК РОЗПІЗНАТИ РИЗИК «ЛІТЕРАТУРНОГО ГАСТРОЛЕРА»

Сам факт численних виступів автора не є підставою для відмови. Оцінювати необхідно **модель співпраці**.

Ознаками ризику можуть бути:

- ❖ автор регулярно сам пропонує однаковий захід;
- ❖ використовується один і той самий сценарій;
- ❖ презентаційні матеріали не адаптуються до аудиторії;
- ❖ головний акцент робиться на продажі книжок;
- ❖ захід фактично є рекламною кампанією автора;
- ❖ немає чіткої теми, крім «зустрічі з письменником»;
- ❖ автор не пропонує інтерактивної взаємодії;
- ❖ зміст не пов'язаний із діяльністю бібліотеки;
- ❖ повторна зустріч не має нового змістовного приводу;
- ❖ бібліотека не має інформації про читацький інтерес до запропонованої події.

Ці ознаки є методичним орієнтиром для попередньої оцінки пропозиції відділом бібліотеки; остаточне рішення щодо заходу ухвалює Кураторська група публічних заходів відповідно до критеріїв і підстав для відмови, визначених пунктами 5.1–5.3 Положення про Кураторську групу публічних заходів.

4.1. Рекомендована форма коректної відмови автору

У випадку, коли запропонований захід не відповідає програмі бібліотеки, можна використовувати нейтральну професійну комунікацію. Формулювання відмови доцільно узгоджувати з підставами, визначеними в п. 5.2 Положення про Кураторську групу публічних заходів (застарілість інформаційного приводу, повторюваність протягом останніх 12 місяців, пряма монетизація, невідповідність можливостям Бібліотеки), щоб відповідь була фахово обґрунтованою й не суперечила офіційному рішенням Групи.

Формули ввічливої відмови:

- *«Дякуємо за пропозицію та інтерес до нашої бібліотеки. На цей період програма літературних заходів уже сформована, тому ми не можемо включити запропоновану зустріч до найближчого плану. Водночас будемо раді розглянути майбутні пропозиції, особливо ті, що передбачатимуть новий формат або актуальну для наших читачів тему».*

- *«Ми співпрацюємо з авторами, чиї книжки мають рекомендації від професійних об'єднань або видавництв. Радимо подати коротку інформацію про видання на розгляд Кураторської групи публічних заходів Бібліотеки».*

- *«Наразі бібліотека працює за тематичним планом, тому пропозиції, що не відповідають напрямам року, ми не можемо включити».*

- *«Для організації презентацій потрібен офіційний лист-звернення від видавництва або культурної інституції, що супроводжує автора».*

Такий підхід дозволяє зберегти партнерські відносини, не створюючи для бібліотеки зобов'язання проводити кожну запропоновану автором подію.

Чим шкідливі псевдолітературні тури :

- знецінюють професійну репутацію бібліотеки – створюють враження, що виступ може провести будь-хто;

- формують у читачів низький культурний стандарт, коли будь-який текст оголошується «літературою»;

- витісняють справжніх авторів і критиків, які працюють на якість, а не на самопросування;

- виснажують персонал – емоційно і репутаційно, бо бібліотекар мусить бути чемним, навіть коли бачить відверту халтуру;

- можуть перетворюватися на комерційні «гастролі», що підміняють культурну місію бібліотеки.

4.2. Механізм розгляду пропозицій для виступів у бібліотеці

Основний механізм відбору та розгляду заявок на проведення публічних заходів, зокрема авторських зустрічей, уже затверджено наказом директора Бібліотеки – Положенням про Кураторську групу публічних заходів (версія 2). Нижче наведено, як цей механізм застосовується на практиці та які додаткові методичні кроки доцільно вживати відділам.

- Заявки на проведення заходу подаються виключно через офіційну електронну форму на сайті Бібліотеки. Звернення в соціальних мережах чи на особисті пошти працівників до розгляду не приймаються (п. 6.1 Положення). Доцільно розмістити короткий орієнтир для авторів, наприклад: «Бібліотека приймає пропозиції для літературних подій через офіційну електронну форму.

Для розгляду подається: коротке резюме автора; інформація про видання (ISBN, видавництво, рік, редактор); супровідний лист від культурної інституції або рекомендація».

- Фахову оцінку, відбір і координацію заявок здійснює Кураторська група публічних заходів – постійно діючий орган у складі 3 осіб: Голова Групи (директор або заступник директора), внутрішній учасник (представник профільного відділу, змінний, з щорічною ротацією) та зовнішній експерт (незалежний фахівець у сфері культури, змінний, з щорічною ротацією). Розгляд заявок здійснюється постійно в електронному форматі, строк розгляду – до 7 робочих днів, рішення оформлюється письмовим протоколом (розділи 3 і 6 Положення).

- Розробити й підтримувати публічний календар подій, щоб демонструвати, що бібліотека працює за чітким планом, а не приймає «спонтанних гастролерів».

- Розвивати партнерство з професійними організаціями – НСПУ, ПЕН Україна, Українським інститутом книги, видавництвами, – що дозволяє формувати авторські вечори переважно з перевіреними авторами й підтверджує критерій професійної репутації автора (п. 5.1 Положення).

- Використовувати внутрішній чек-лист попередньої оцінки пропозицій відділом (видавництво, рецензії, тематика, якість комунікації) як підготовчий крок перед поданням заявки до Кураторської групи він не замінює її рішення, а полегшує підготовку матеріалів. Раз на рік доцільно проводити внутрішній огляд «Бібліотечний літературний рейтинг», у межах якого бібліотекарі узагальнюють, які автори справді дають аудиторії цінність.

5. ПРАКТИЧНІ ПРАВИЛА ДЛЯ БІБЛІОТЕКИ:

1. Якість важливіша за кількість заходів.
2. Бібліотека має право адаптувати формат події.
3. Кожне повторне запрошення повинно мати новий зміст.
4. Читач є головним учасником літературного заходу.
5. Необхідно забезпечувати тематичне та жанрове різноманіття.
6. Продаж книжок не може бути головною метою заходу.
7. Кожна подія має доповнюватися бібліотечними активностями: виставками, рекомендаційними списками, обговореннями тощо.

ВИСНОВОК

Літературний захід має бути не формальною зустріччю, а якісним культурним продуктом, що сприяє розвитку читацьких інтересів і залученню користувачів до бібліотеки.

Головним критерієм успішності є не кількість проведених подій, а їхній результат для читача. Запобігання явищу умовного «літературного гастролера» не означає обмеження доступу письменників до бібліотек чи скорочення кількості авторських зустрічей. Йдеться про професійну селекцію, змістовне планування та орієнтацію на потреби читача.

Важливо пам'ятати: автор може бути цікавим, популярним і затребуваним, але не кожна його пропозиція є потрібною саме цій бібліотеці саме зараз.

Професійність бібліотеки проявляється не лише в умінні організувати зустріч, а й у здатності визначити, яка саме зустріч, у якому форматі, для якої аудиторії та з якою метою буде справді потрібною.

Літературна подія має завершуватися не оплесками та фотографією для соціальних мереж, а новим читацьким інтересом, діалогом, книгою в руках користувача та бажанням повернутися до бібліотеки.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЛІТЕРАТУРНОГО ЗАХОДУ

Для внутрішньої попередньої оцінки відділом бібліотеки можна застосовувати 10-бальну систему (не замінює рішення Кураторської групи публічних заходів):

Критерій	0–2 бали
Відповідність читацьким потребам	0–2
Актуальність теми	0–2
Новизна формату	0–2
Відповідність профілю бібліотеки	0–2
Залучення аудиторії	0–2
Читацький потенціал	0–2
Якість комунікації автора	0–2
Можливість подальшого розвитку теми	0–2
Відповідність програмним завданням	0–2
Організаційна доцільність	0–2

16–20 балів – високий потенціал заходу.

11–15 балів – захід доцільний за умови доопрацювання формату.

6–10 балів – потребує суттєвого перегляду.

0–5 балів – доцільність проведення слід поставити під сумнів.

Ця система є рекомендаційною і може адаптуватися бібліотекою; заявка з високим внутрішнім балом усе одно проходить розгляд Кураторської групи публічних заходів у загальному порядку.

ЗРАЗОК «КАРТИ АВТОРА»

(попередній матеріал для підготовки заявки до Кураторської групи публічних заходів)

1. ПІБ: _____
2. Літературний напрям / жанр: _____
3. Основні видання: _____
4. Запропонована тема заходу: _____
5. Формат:
 - ☐ презентація
 - ☐ творча зустріч
 - ☐ дискусія
 - ☐ інтерв'ю
 - ☐ майстер-клас
 - ☐ інше _____
6. Цільова аудиторія: _____
7. Основна цінність заходу для читача: _____
8. Чи проводив автор заходи в бібліотеці/бібліотечній мережі протягом останніх 12 місяців (критерій «повторюваність», п. 5.2 Положення)?
 - ☐ ні
 - ☐ так
- Якщо так – дата: _____ Тема: _____
- Формат: _____ Кількість учасників: _____
9. Чим новий захід відрізнятиметься від попереднього: _____
10. Технічні потреби: _____
11. Можливість продажу/розповсюдження книжок: _____
12. Очікуваний результат: _____
13. Попередня рекомендація відділу:
 - ☐ подати заявку до Кураторської групи
 - ☐ подати після доопрацювання
 - ☐ запропонувати інший формат
 - ☐ відкласти
 - ☐ не подавати