

**Бюджетное учреждение культуры
«Библиотечно-музейный центр» города Радужный
Методико-библиографический отдел**

Клубы по интересам

Методические рекомендации

Радужный, 2013



Клубы по интересам : методические рекомендации / Бюджетное учреждение культуры «Библиотечно-музейный центр», методико-библиографический отдел ; сост.: Ж.Н.Шмыга. – Радужный, 2013. - 11 с.

В методических рекомендациях рассмотрены виды клубов по интересам, этапы их создания, организационная структура.



В последние годы много говорят и пишут о том, какой должна быть современная библиотека. Практика показывает, что взгляд на библиотеку только как на информационный центр узок и однобок. На самом деле ее возможности гораздо шире. Все чаще библиотеки становятся центрами общественной и культурной жизни населения города, успешно содействуя продвижению книги и распространению чтения. В связи с этим значительно возрастает роль досуговой функции. Реализации этой функции во многом способствуют клубы и кружки при библиотеках, которые вновь активно входят в практику работы библиотек.

Организационная структура клуба по интересам

Клуб – это добровольное объединение людей на основе единства интересов к определенным проблемам: общественным, техническим, литературным, музыкальным и т.д. Клуб – это место общения, обмена мнениями, что способствует совершенствованию и развитию разносторонних знаний в различных сферах деятельности, становлению личности. В основе различных клубов лежит интерес человека к чему-то, его увлеченность, призвание, заложенный в нем творческий потенциал.

Специфика работы библиотечного клуба – прямой выход на книгу на чтение. По тематике клубы могут быть самыми разнообразными. Практика показывает, что в последние годы интерес у читателей вызывают следующие творческие объединения:

-**естественнонаучные** (экологические, краеведческие, любителей астрономии, путешествий, цветоводов, собаководов и т.д.)

-**технические** (автолюбители, изобретатели и т.д.);

-**художественной и эстетической направленности** (любители литературы, поэзии, музыки, кино);

-**социально-возрастные** (клубы ветеранов, подростковые, молодежные, женские, семейные и т.д.);



-национальные (татарские, украинские, чувашские и т.д.)

Одна из причин успешности и популярности клуба – правильный выбор его тематической направленности. Для этого надо сначала определиться, для какой категории читателей вы хотите создать клуб, затем с помощью наблюдений, индивидуальных бесед выяснить интересы этой группы читателей и в соответствии с выявленными интересами определяется профиль клуба. Только после этого можно приступать к организационным мероприятиям.

Организационная структура клуба по интересам состоит из нескольких компонентов: руководитель, совет (актив) клуба, члены клуба, объект воздействия (участники клубных мероприятий).

Руководитель – он же организатор, а нередко и специалист. Его задача не только пополнять собственные знания, но и содействовать познавательной активности членов клуба.

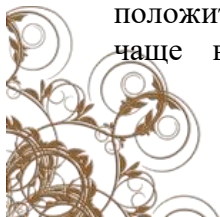
Совет (актив) – основной орган клубного самоуправления. Он принимает решения и организует их исполнение. Каждый член совета ведет определенный участок деятельности клуба или выполняет конкретные задания по организации и проведению мероприятий.

Члены клуба – его основное, наиболее активное ядро (15-20 человек). Именно оно участвует в разработке и осуществлении мероприятий, устанавливает контакты с различными организациями.

Объект воздействия: зрители, слушатели – участники мероприятий. Их запросы лежат в основе всей деятельности клуба.

Этапы создания клубов по интересам

Первый этап — принятие решения о создании клуба. Инициатива может исходить как от читателей, так и от библиотекарей. Читательская инициатива, конечно, весьма положительна и желательна, однако, как показывает практика, чаще всего инициатором создания клубов по интересам



являются работники библиотек. При этом прослеживается интересное явление. Библиотекари организуют клуб, исходя из своих интересов. Если библиотекарь любит стихи, он создает клуб любителей поэзии, если увлекается музыкой — клуб поклонников музыки, хорошая хозяйка организует клуб «Хозяюшка» и т. д. Это одна из положительных сторон профессии библиотекаря, поскольку кроме профессиональных интересов на рабочем месте можно реализовать свои увлечения, хобби. Недаром говорят, что для получения хорошего результата к делу надо приложить душу. В том, что библиотекарь с душой отдается своему делу, — важный залог успешной работы. Его неравнодушие, личная заинтересованность, несомненно, передадутся читателям, он будет заражать их своим энтузиазмом. Творческий библиотекарь сумеет организовать деятельность клуба так, чтобы он стал интересным, желанным местом проведения свободного времени для читателей.

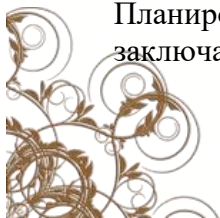
Второй этап — организация творческих контактов, установление связей с учреждениями, которые могут быть полезны в деятельности клуба.

Третий этап — выявление и привлечение читателей к деятельности клуба. Необходимо собрать как можно больше пожеланий читателей, изучить их интересы, чтобы в наибольшей мере соответствовать их ожиданиям.

Четвертый этап — разработка символики и атрибутики. С современных позиций ее можно и нужно рассматривать как часть рекламы. Можно разработать эмблему клуба, его девиз, значок, даже гимн. Зачастую здесь присутствуют элементы юмора, при оформлении используются знакомые символы. Многие библиотеки объявляют конкурсы с призами за лучший проект. Психологи считают, что наличие символики, атрибутики позволяет чувствовать себя членом какого-то сообщества, способствует сплочению группы.

Пятый этап — выбор органов самоуправления — председателя, членов совета, актива.

Шестой этап — планирование работы клуба. Планирование является реализацией маркетингового подхода, заключающегося в продвижении услуг на рынок, то есть к



читателям, пользователям. Как известно, планы бывают долгосрочные (годовые, перспективные) и оперативные (месячные, квартальные).

Седьмой этап — разработка основных форм заседаний клубов. Вся видимая часть деятельности клубов — его заседания. Как показала практика, наиболее плодотворна деятельность тех клубов, заседания которых разнообразны, не похожи друг на друга. Они могут проходить в форме различных массовых мероприятий, традиционных и новых, активных и т. д. Это литературные вечера, литературно-музыкальные вечера, которые в современных условиях часто проводятся по образцу салонов, гостиных. Дискуссия, диспут также могут заинтересовать читателей. Можно организовать вечер вопросов и ответов, конкурсы, соревнования и т. д. Достаточно распространенной формой становятся встречи с интересными людьми. Приглашенные на заседание клуба становятся желанными гостями, что обеспечивает плодотворное общение.

Восьмой этап — пропаганда литературы, стимулирование читательской и познавательной деятельности. Это обязательное условие функционирования библиотечных клубов по интересам — то, что определяет его специфику.

Клуб по интересам должен иметь свою документацию:

-Устав (положение). Основополагающие документы клуба. Устав может начинаться с эпитафия, который может быть лозунгом и девизом. Положение утверждается руководителем организации, учреждения, на базе которых он создан. В этих документах прописаны все основные стороны организации и деятельности клуба: наименование, кем организован, где и для кого; цели и задачи; права и обязанности членов; построение клуба и органы самоуправления; структура клуба.

-План работы. Важным документом клуба является план работы, где указывают наименования мероприятий, срок исполнения, ответственное лицо,

Сроки проведения	Форма и наименование мероприятия	Ответственный
------------------	----------------------------------	---------------



Январь		
--------	--	--

- Список членов клуба. Примерная форма ведения списка членов клуба:

ФИО	Год рождения	Место учебы	Место работы	Дом. адрес, телефон	Ответственный за _____

- Дневник мероприятий клуба – документ учета всего, что проводится клубом: заседания, встречи, экскурсии, выставки и т.д. Примерная схема ведения дневника:

Дата проведения встречи (мероприятия)	Форма и название мероприятия	Краткое описание мероприятия	Количество присутствующих, характер аудитории	Краткий анализ (положительные стороны и недостатки)

- Фотоматериалы проведенных встреч – заседаний.
- Сценарии проведенных встреч.
- Статьи из газет о проведенных встречах.

Паспорт клуба по интересам (примерная схема)

Название клуба:

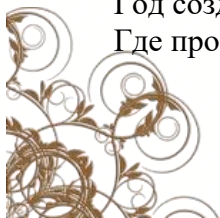
Адрес: _____

Номер телефона базового учреждения _____

На базе, какого учреждения создан _____

Год создания _____

Где проводятся заседания _____



Характер объединения _____

Цели объединения _____

Традиции: _____

Регулярность занятий, дни встреч, (не менее одного раза
месяц): _____

Количество участников: _____

СОВЕТЫ:

-Прежде всего, грамотно планируйте работу клубов и кружков, учитывайте интересы и пожелания их членов;

-Намечая направления клубной работы, составляйте перспективный план на 3 – 5 лет, но вначале спланируйте работу на 1 год;

-Годовой план работы клуба представляет собой тематический план занятий, их названия, содержание, форма проведения и домашнее задание;

- Деятельность клуба обязательно отражается в годовом плане и годовом текстовом отчете библиотеки;

-Библиотекарь обязательно ведет дневник занятий, в котором записывает план каждого занятия, литературу для подготовки и проведения, анализирует проведенное мероприятие;

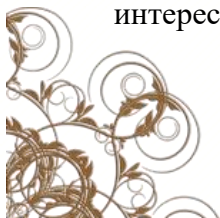
- Все документацию лучше хранить в отдельной папке;

-Атрибутика, традиции клуба могут быть представлены необычно, а фоторепортажи о проводимых занятиях – весело, с шутливыми комментариями;

-Можно выпускать клубную газету, оформлять специальные выпуски стенгазет к знаменательным и памятным датам, стенды – фотоотчеты об интересных событиях и мероприятиях клуба;

-Кроме того, альбомы, стенгазеты, стенды являются хорошей рекламой клуба и привлекают в него новых членов.

-При планировании работы в клубе четко придерживаются его тематической направленности, что также является одной из характерных особенностей клубов по интересам.



Желаем Вам успеха в создании любительского клубного объединения!

Приложение

Типовое положение о работе женского клуба «Берегиня» (пример)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для членов женского клуба «Берегиня» с целью обеспечения эффективной работы и организации деятельности участников клуба.
- 1.2. Организатор клуба - библиотека филиал № 3 БУК «Библиотечно-музейный центр» города Радужный.
- 1.3. Деятельность клуба осуществляется в соответствии с основными задачами организации культурной и досуговой деятельности библиотеки.
- 1.4. Клуб является формой массовой работы библиотеки с женщинами города Радужный.
- 1.5. Работа клуба «Берегиня» определяется планом работы клуба.

2. Цели клуба

- 2.1. Объединение единомышленниц в группу по интересам для удовлетворения потребностей в межличностном общении, воспроизведении духовных ценностей, воспитание здорового образа жизни приобщении к книге и чтению.
- 2.2. Популяризация информационных ресурсов библиотеки.

3. Основные задачи

- 3.1. Изучение интересов и запросов участников клуба с целью их удовлетворения через систему информационно-массовых мероприятий.
- 3.2. Организация системы информирования о новинках литературы, периодических изданиях.
- 3.3. Создание условий для общения по интересам и проведения досуга.
- 3.4. Участие членов клуба в организации и проведении информационно-массовых мероприятий библиотеки.

4. Формы работы



4.1.Использовать самые разнообразные формы творческой деятельности (вечера-встречи, диспуты, презентации, литературные чтения, видео и аудиоматериалы, виртуальные книжные выставки, беседы, обзоры и т. д.)

4.2.Организация конкурсов среди членов клуба.

4.3.Использовать в работе консультации и профессиональные знания членов клуба о прочитанной литературе, в целях продвижения книги и чтения.

5. Права и обязанности членов клуба

5.1 Членами клуба «Берегиня» могут стать все желающие независимо от образования, национальности, вероисповедания.

5.2.В женский клуб могут вступить женщины в возрасте от 18 лет и старше.

5.3. Вступление в клуб добровольное, по собственному желанию.

5.4. Члены клуба имеют право:

- принимать активное участие в его работе;
- получать полную информацию о документном фонде библиотеки;
- вносить предложения, участвовать в планировании работы клуба;

5.5. Члены клуба обязаны:

- активно участвовать в деятельности клуба;
- способствовать повышению авторитета клуба и библиотеки;
- помогать в организации творческих мероприятий.

6. Сроки и место проведения встреч членов клуба

6.1. Женский клуб «Берегиня» проводит свои встречи один раз ежемесячно в заранее договоренное с членами клуба время.

6.2. Основное место встречи членов клуба – библиотека-филиал № 3.

7. Руководство клубом

7.1. Общее руководство деятельностью клуба осуществляет заведующий библиотекой филиалом № 3.



Список литературы о клубной деятельности

1. Абатурова, О.А. Мы и поэты, и актеры / О.А. Абатурова // Библиотека. – 2004.- № 3. –С. 13-16
О деятельности клуба для пожилых «Горница».
2. Большакова, С.М. Возраст – разный, цели – одни: клубы, объединения / С.М. Большакова // Библиотека. - 2004. - №8. – С. 22-23.
3. Вавилова, Екатерина «Цветов красую сердце взято в плен» / Е. Вавилова // Библиотека. – 2009. - № 5. – С. 56-59.
В статье рассказывается о работе клуба «Флора» при центральной районной библиотеке.
4. Гиренко, М. Войди в мир профессиональных знаний / М. Гиренко // Мир библиографии. – 2006. - № 6. – С.26.
Работа клуба юных библиографов.
5. Кожемякина Н.В. Чем живёшь семья? / Н.В. Кожемякина // Библиотека. – 2004. - № 12. – С.23-25.
О работе клуба «Семейное кафе».
6. Олзоева, Г.К. Клубы по интересам / Г.К. Олзоева // Г.К. Олзоева Массовая работа библиотек. Учебно - методическое пособие. – М.: ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2006. – С.70-78.
7. Сафронова, З.М. Как избавиться от одиночества: Опыт работы клуба «Сударушка» / З.М. Сафронова // Библиотека. – 2008. - № 9. – С.6-7.
8. Филина, Марина Браво, поэзия! / М. Филина // Библиотека. -2009. - № 5. – С.72-77.
В статье рассказывается о работе литературно-читательского объединения «Творчество», способствующего развитию поэтического творчества горожан.



