

Реализации досуговой функции во многом способствуют различные клубы, кружки, любительские объединения и пр., действующие при библиотеках.

Клуб

Клуб – это действующее при библиотеке добровольное объединение читателей на основе общности интересов.

Наряду с понятием «клуб» также используются понятия «клуб по интересам», «любительское объединение», «читательское объединение», «творческое объединение». «Объединение» по смыслу означает тот же клуб, но с более сложной организацией и функциональной структурой. Добавление слов «любительский» или «по интересам» свидетельствует о том, что в основе лежат интерес человека к чему-либо.

Признаками клуба являются: стабильный состав участников, наличие совместной деятельности на основе общего интереса, свободный выбор занятий, оформленность группы, регулярность встреч и др.

Цель клуба – развивать интересы, не связанные с книгой, постепенно превращая их в читательские интересы.

Функции клубной работы:

- коммуникативная (общение участников между собой);
- самообразовательная (используются познавательные элементы);
- рекреационная (участники отдыхают от повседневных забот, для них это становится привычным средством проведения свободного времени);
- гедонистическая (получение эстетического наслаждения посредством прослушивания музыки, поэзии, встреч с интересными людьми).

Классификация клубов:

- клубы для детей и подростков (позволяют повысить мотивацию к читательской деятельности ребёнка, поддерживают и развивают традиции сотворческого, свободного общения, способствуют социализации);
- семейные клубы (объединяют представителей разных поколений, способствуют духовному единению семьи, улучшению взаимопонимания);
- молодёжные клубы (предоставляют молодёжи возможность поспорить, самоутвердиться, повысить свой социальный статус и продемонстрировать свои творческие способности);
- клубы для пожилых людей, инвалидов (способствуют социализации, т.к. дают возможность познавательно провести время, познакомиться с интересными людьми, принять участие в конкурсах, узнать что-то новое, вместе подумать о решении злободневных жизненных проблем);
- женские клубы общения (в такие клубы собираются женщины любого возраста и рассматривают проблемы, связанные с домоводством, рукоделием, кулинарией, самодеятельным творчеством и т.д.).

Название клуба должно быть лаконичным и, в то же время, броским, раскрывающим его деятельность (например, «Меломан», «КомпАс: компьютерный ас», «Диалог», «Кинолюбово», «Берендей», «Шах и Мат», «Книгочей», «Вдохновение», «Семейный очаг», «Встреча» и др.)

Оптимальное **количество членов клуба** - 8-12 человек. Данное количество помогает поддерживать работоспособность в клубе.

Организатором (руководителем) клуба обычно является библиотекарь, а председателем клуба избирается самый активный член клуба, входящий в **совет** самоуправления клуба, избранный на общем собрании.

Документация клуба:

- **Положение (Устав) клуба** (наименование, кем и для кого организован, цель и задачи, направление и содержание работы, права и обязанности членов клуба, периодичность встреч, порядок работы клуба и т.д.).
- **План работы (программа) на год** (представляет собой тематический план встреч, их название, содержание, форму проведения). Необходимо планировать 8-9 встреч в год. Программа выносится на обсуждение на собрании клуба и после утверждения принимается к исполнению.
- **Дневник клуба** – основной документ, отражающий работу клуба. В нём учитывается дата, тема, форма занятий, количество присутствующих, выступления на занятиях, использованная литература.
- **Список участников клуба** (ежегодно актуализируется).
- **Папка-накопитель клубных мероприятий** (сценарии мероприятий, проведённых встреч).

Кружок

Кружок – это любительское объединение, основная цель которого: повышение уровня знаний читателя в определённой области, развитие его творческих способностей и ускорение личностного роста.

Кружки имеют более простую структуру и функции. Они могут быть организованы для всех возрастных групп, включая дошкольников. В кружке обычно руководителем является библиотекарь.

Документация кружка:

- список участников
- план работы на год
- Тетрадь учёта занятий

Нужно помнить, что организация творческих кружков часто требуют финансовых затрат от библиотеки на расходные материалы.

Особо следует обратить внимание на раскрытие и *рекламу* творческих работ кружковцев. Выставки работ украсят интерьер библиотеки, привлекут внимание других читателей к этому виду работы. Дополнением к работам на стендах, стеллажах станут книги, иллюстрации, диски и пр.

СОВЕТЫ библиотекарю

- ▶ Грамотно планируйте работу клубов и кружков, учитывайте интересы и пожелания их участников.
- ▶ При планировании работы в клубе чётко придерживайтесь его тематической направленности.
- ▶ Деятельность клуба и кружка должна обязательно отражаться в годовом плане и годовом информационном отчёте библиотеки.
- ▶ Каждое занятие учитывается как одно отдельное мероприятие.
- ▶ На занятиях важно сочетание тематической и развлекательной части программы.
- ▶ Более удобно составлять не список участников клуба, а картотеку. На карточке, кроме имени и фамилии, указывается домашний адрес, контактный телефон.
- ▶ Все документацию по клубу (кружку) лучше хранить в отдельной папке по годам.
- ▶ Деятельность клуба (кружка) должна быть видимой для любого посетителя библиотеки. Для этого в библиотеке должен быть оформлен информационный уголок, в котором отражается деятельность клуба кружка. Это способствует привлечению новых участников.
- ▶ Структура Устава клуба:
 - 1 Общие положения
 2. Цели и задачи, содержание работы
 3. Организация работы объединения
 4. Руководство клубом
 5. Формы работы клуба
 6. Прекращение деятельности клубаУстав должен быть подписан руководителем клубного формирования

в копилку библиотечного специалиста



ЧИТАТЕЛЬСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ В БИБЛИОТЕКЕ

памятка библиотекарю