

Курская областная научная библиотека им. Н.Н. Асеева
Научно-методический отдел



*Методика организации работы
общедоступных библиотек
в сфере культурно-досуговой деятельности
(МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ)*

Курск 2015



*Методика организации работы
общедоступных библиотек
в сфере культурно-досуговой деятельности
(МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ)*

ББК 78.349.6

М 54

Составитель: Е.О. Хмелевская,

гл. библиотекарь научно-методического отдела Курской ОНБ им. Н.Н. Асеева

Редактор: Е.И. Аболмасова,

зам. директора по научной работе Курской ОНБ им. Н.Н. Асеева

Методика организации работы общедоступных библиотек в сфере культурно-досуговой деятельности [Текст] : метод. рек. / Курск. обл. науч. б-ка им. Н. Н. Асеева, Науч.-метод. отдел ; [сост. Е. О. Хмелевская]. – Курск, 2015. – 79 с. : ил., табл.

Одним из основных направлений работы в общедоступных библиотеках является социально-культурная деятельность, в числе составляющих которой ведущее место занимает культурно-досуговая, развлекательная функция. Именно, любительские объединения, кружки и клубы по интересам создают в библиотеках такую обстановку, где можно легко и свободно общаться, где люди реализуют себя, открывают свои способности и таланты, находят друзей и соратников.

В библиотеках Курской области функционируют самые разнообразные читательские объединения и клубы по интересам. Интерес к досуговым центрам непрерывно растет и становится всё более популярным, особенно в сельской местности.

Пособие предназначено для библиотекарей, занимающихся организацией культурно-досуговой деятельности в условиях общедоступных библиотеки.

ВВЕДЕНИЕ

В провинции библиотека традиционно продолжает выполнять функции досугового и культурного центра. Особое значение эта сторона деятельности библиотек приобрела в последние годы, когда во многих населенных пунктах наметилась тенденция к закрытию сельских клубов, и они перестали быть для жителей центрами культуры и отдыха. Поэтому библиотека в силу своих особенностей – открытости, доступности и бесплатности – взяла на себя функции организации досуга населения, открывая свои помещения различным любительским объединениям, кружкам и клубам и по интересам.

Жизнеспособность таких объединений определяется ни какой-то особой темой или задачей, а главным образом царящей в них атмосферой. Клубы по интересам – это непринуждённое, свободное общение, и оно оказывается очень полезно для людей, где они, получая информацию о новых книгах, журналах, обмениваются опытом, помогают советом другим, а главное находят единомышленников и друзей.

В Курской области на протяжении многих лет успешно функционируют более семисот любительских объединений по интересам, которые дифференцируются по возрастным и социальным категориям. В практике библиотек они занимают одно из ведущих мест и имеют хорошие перспективы для своего дальнейшего развития.

В пособии рассматриваются актуальные вопросы и современные методики функционирования публичных библиотек как центров досуга. В приложениях содержатся методические рекомендации по составлению регламентирующих документов, практические занятия и советы, по организации библиотечной работы любительских объединений по интересам. Предлагаемые материалы будут интересны библиотекарям-практикам и всем, кто занимается организацией клубов и кружков по интересам, созданных на базе публичных библиотек.

ОСНОВНЫЕ ПЕРИОДЫ РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПУБЛИЧНЫХ БИБЛИОТЕК

Библиотеки и клубы – учреждения массовой культуры, схожие по целям и задачам, их история развития тесно связана с историей развития российского общества. Первая библиотека на Руси была основана в 1037 г. Ярославом Мудрым при Софийском соборе. До XVII в. библиотеки существовали преимущественно при монастырях, где собирались, переписывались и хранились религиозные книги. Только в петровскую эпоху появились библиотеки с фондами светской и научной литературы, но они были малодоступны для массового читателя.

1 марта 1770 г. в Петербурге для высших слоев общества был открыт первый официальный клуб, получивший название «Английское собрание».

Девизом «Английского собрания» стало «Согласие и веселье». В клубе, в непринужденной обстановке представители известных аристократических фамилий, купеческих династий, обменивались новостями, обсуждали важные экономические и политические вопросы. Впоследствии он стал популярен в литературных кругах. Членами «Английского собрания» были знаменитые русские поэты, писатели, актеры, художники: В.А.Жуковский, Н.М.Карамзин, И.А.Крылов, А.С.Пушкин и др.

В конце XVIII - середине XIX вв. в Петербурге и Москве, в губернских и уездных городах было организовано много разных клубов, деятельность которых строилась либо по национальному принципу землячеств, например, «Немецкий клуб», другие же носили развлекательный характер – дворянские, благотворительные, купеческие и офицерские собрания.

В Сибири первые народные клубы появились в конце 20-х гг. XX века. Главной проблемой населения Сибири в этот период была культурная отсталость и высокий уровень неграмотности. В 1926 г. в сибирском регионе грамотными были 18,8% женщин и 43,3% мужчин. Рабочие клубы и избы-читальни стали центрами ликвидации неграмотности и культурно-просветительской работы. Наиболее важной формой работы клубов были кружки. Женщин привлекали главным образом такие кружки как художественные, кройки и шитья, мужчин – физкультурные, общественно-политические, военные. В рабочих клубах и деревенских избах-читальнях создавались уголки работниц и крестьянок, проводились выставки, рассказывающие о положении женщин в стране и за рубежом, громкие чтения книг, тематические вечера, организовывались лекции и экскурсии. При клубах были детские комнаты, где женщины могли оставить своих детей на время мероприятий.

Клубы при библиотеках получают распространение в 20-е годы XX века.

В резолюции 1-го Съезда библиотечных работников РСФСР (1-7 июля 1924 года) подчеркивалось, что массовая работа библиотек «должна быть рассчитана на впечатление формой, воздействие влиянием на зрение, слух, на любознательность людей, используя театральные клубные массовые действия». В массовых библиотеках страны открываются клубы самых различных направлений. Зачастую библиотека и клуб, особенно в сельской местности, находятся под одной крышей.

Мощным импульсом для дальнейшего развития клубов при библиотеках стало принятие «Положения о любительском объединении, клубе по интересам» (июль 1986 года). В официальном документе были определены основные направления содержательной деятельности клубов.

На основе данного признака были выделены:

- объединения общественно-политической направленности (клубы политической информации, политклубы, клубы избирателей, клубы международников, клубы философов и др.);
- объединения интернационалистической, патриотической и военно-патриотической направленности;
- объединения производственной и научно-технической направленности (клубы деловых встреч, клубы экономистов, новаторов, рационализаторов и изобретателей, клубы технического творчества – радиолюбителей, технического моделирования, картинга и др.);
- объединения естественно-научной направленности (любителей астрономии, садоводов, цветоводов, аквариумистов, собаководов, любителей кошек и др.);
- объединения морально-этической направленности (дискуссионные клубы);
- объединения эстетической направленности (любителей музыки, театра, кино, литературы, песни, изобразительного искусства, танца, фотоискусства, декоративно-прикладного искусства и т. п.);
- физкультурно-оздоровительной направленности.

В «Положении о любительском объединении, клубе по интересам» были изложены основные принципы формирования клубных объединений, освещены вопросы организационно-методического характера. Так, регламентирующей документацией клуба были названы: положение (устав), план работы, дневник мероприятий, список участников. В уставе общим собранием членов клуба утверждаются все основные стороны организации и деятельности:

- 1) наименование клуба, кем организован, где и для кого;
- 2) цели и задачи клуба;
- 3) права и обязанности членов клуба;

4) построение клуба и органы самоуправления;

5) атрибуты клуба (девиз, эмблема, гимн).

В 1970-1980-е годы в массовых библиотеках получили распространение клубы различной содержательной направленности: общественно-политические, военно-патриотические, литературно-художественные, дискуссионные, краеведческие. Одни из них открывались официально «сверху», другие – «снизу»: исключительно по инициативе читателей. В те годы государство и партия, опираясь на библиотеку как на идеологическое учреждение, уделяли большое внимание созданию общественно-политических клубов для молодежи в стенах библиотек.

На заседаниях проводились: политинформации, обзоры новинок общественно-политической литературы, устные журналы, встречи с интересными людьми, публицистами – авторами книг для молодежи, редакциями молодежных изданий; устраивались политбои, политтурниры, диспуты и др.

В некоторых библиотеках были открыты «клубы политической книги», на заседаниях которых обсуждались новости политики, публицистика, литературные новинки по избранной тематике, устраивались тематические и читательские конференции.

В 1986-1987 годах, уже на волне перестройки, «снизу» создаются различные читательские объединения: «Клуб любителей журнала «Огонек», «Клуб читателей газеты «Московские новости», «Клуб читателей газеты «Аргументы и факты» и др. Аудитория данных объединений носит смешанный, гетерогенный характер. На встречах читатели обсуждали текущие политические события, публицистические статьи С. Андреева, Ю. Афанасьева, А. Гельмана, И. Клямкина, В. Коротича, Р. Медведева, А. Нуйкина, А. Стреляного, Д. Травина, Ю. Черниченко, Н. Шмелева, Е. Яковлева и др.

Военно-патриотические клубы («Юный патриот», «Комсомолец», «Юный моряк», «Поиск», «Пламя», «Родник», «Подвиг», «Мужество», «Прометей»), организовывались в основном для молодежи. Заседания в них проходили в виде встреч с ветеранами-фронтовиками, уроков мужества, военных игр, конкурсов исполнителей военно-патриотических песен и т. д. Многие военно-патриотические клубы были нацелены на поисково-исследовательскую работу.

В 1970-1980-е годы при библиотеках пользовались популярностью клубы литературно-художественного направления («Вдохновение», «Лирика», «Гармония», «Литературные беседы», «Встреча», «Собеседник», «Зеленая лампа», «Палитра», «В мире прекрасного», «Свеча» и др.). Основной целью литературно-художественных клубов являлось развитие художественного

вкуса их членов по принципу «Развлекая, просвещать и привлекать к активной творческой деятельности» – в области литературы, музыки, кино, изобразительного искусства, театра, художественной самодеятельности и народного творчества и т. д. Организация литературно-художественных клубов при библиотеках вносила существенные изменения в комплектование фондов. Так, в массовых библиотеках, где были открыты литературно-музыкальные гостиные, салоны или литературно-художественные клубы, зачастую создавались отделы (сектора) искусствоведческой, нотномызыкальной литературы, фонотеки, видеотеки и т. п. Наличие большого массива документов по профилю клуба, в свою очередь, становилось определенным стимулом для привлечения новых членов. В рамках литературно-художественных клубов также было организовано добровольное взаимодействие фондов личных библиотек участников. Работу литературно-художественные клубы осуществляли в тесной координации с другими творческими организациями, музыкальными училищами, художественными школами. Доброй традицией ЛИТО (литературно-творческих объединений) явилось обсуждение на заседаниях клуба еще не опубликованных произведений. Доброй традицией ЛИТО (литературно-творческих объединений) явилось обсуждение на заседаниях клуба еще не опубликованных произведений.

90-е годы XX века стали для России временем больших перемен и тяжелых испытаний. Особенно тяжело экономические преобразования отразились на развитии науки и культуры. Многие массовые культурные учреждения были закрыты из-за отсутствия материальных средств на их содержание. В этот же период стали появляться общественные клубы или «клубы по интересам», не имеющие штатных работников и бюджетных ассигнований и функционирующие на членские взносы. Зачастую они носили развлекательный характер и служили для проведения досуга состоятельных людей.

Коренные общественно-политические, экономические и культурные изменения, произошедшие в жизни нашей страны на рубеже веков, наложили глубокий отпечаток и на деятельность клубов при библиотеках.

В современных социально-экономических условиях функциональная деятельность библиотек, становится многоаспектной, динамичной и разнообразной благодаря новым, инновационным направлениям и формам работы по удовлетворению потребностей пользователей библиотек обслуживаемого региона. В наши дни библиотеки страны успешно разрабатывают и внедряют досуговые программы, ориентированные на читателей разных поколений, по содержательному наполнению наиболее востребованными в наше время являются клубы по интересам:

- краеведческие;
- исторические;
- литературно-художественные;
- фольклорные;
- садово-цветоводческие;
- экологические;
- физкультурно-оздоровительные;
- театральные.

Театр в библиотеке существовал еще с конца XIX века, но в наши дни кроме традиционного драматического театра открыты и другие – кукольные, пальчиковые, театр книги, театр теней и пр.

Последнее десятилетие отмечено развитием социально–культурной деятельности библиотек, создание на базе библиотек информационных центров в области права, экологии, языкознания, становление библиотек в качестве региональных центров культуры, информации и досуга. Работа этих центров обычно отличается высоким методическим уровнем, когда используются инновационные разработки в области педагогики и психологии, внедряются в практику авторские программы личностного роста и развития творческих способностей читателей.

КЛАССИФИКАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ЛЮБИТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ПО РАЗЛИЧНЫМ ПРИЗНАКАМ

Любительские объединения и клубы по интересам, организованные на базе библиотек – это незыблемые ценности духовной жизни народа, наследие общественной и культурной жизни государства российского.

Главная задача клубов по интересам – пропаганда литературы и руководство чтением, привлечение населения к активному пользованию услугами библиотеки. Пользователи объединяются в клубы по различным интересам и увлечениям, однако ведущим всегда остается интерес к книге. Книга в клубе по интересам служит источником разнообразной информации по всем направлениям человеческой деятельности, является средством удовлетворения самых общих культурных запросов, средством общения людей.

Деятельность клуба позволяет библиотеке привить читателям вкус к чтению, к самообразованию. С учетом этого строят свою работу с клубами по интересам массовые библиотеки. Члены клуба при правильной постановке дела становятся лидерами чтения в своем кругу и верными помощниками библиотеки во всей ее работе.

Создавая при библиотеке клуб по интересам, важно знать, какими признаками должны обладать эти объединения.

Прежде всего, следует отметить:

- добровольный характер деятельности в свободное от основного занятия время;
- наличие интереса к определенному виду деятельности;
- слияние личного и общественно значимого интереса;
- включение каждого участника в процесс деятельности;
- игровой характер занятий;
- развитая форма самоуправления;
- относительно стабильный состав группы при ее организационном оформлении.

Эти признаки характеризуют все существующие объединения.

Видов объединений много: по направлениям деятельности, целевой установке, возрастным особенностям. Деятельность клубов по интересам включает в себя все направления работы по организации обслуживания читателей.

По направлениям деятельности можно выделить следующие любительские объединения:

Общественно-политические объединения (патриотического и военно-патриотического воспитания, по изучению правовых знаний и т.п.).

Такого рода клубы способствуют привлечению внимания читателей к литературе военной тематики, создают дополнительные возможности для формирования у молодежи патриотического мировоззрения, любви к Родине, социальной активности. Молодежные общественно-политические клубы проводят встречи с ветеранами, создают поисковые отряды, организуют оформление летописей военных лет.

Производственно-технические объединения (технического творчества, компьютерной техники и т.п.).

Члены клуба – увлеченные моделированием и конструированием различной техники пользователи библиотеки.

Естественнонаучные объединения (любители астрономии, физики, географии, космонавтики, путешествий, следопытов, краеведов, цветоводов, аквариумистов и т.п.).

Их члены становятся пропагандистами Закона об охране окружающей среды, добывают уникальный материал по истории своего края, организуют выставки, музеи, создают летописи.

Коллекционно-собираательные клубы (филателистов, фонофонистов, филокартистов, нумизматов и т.п.).

Эти объединения формируют художественный вкус, воспитывают

понимание произведений искусства, помогают выработать собственное отношение к ним, повышают общую культуру.

Физкультурно-оздоровительные объединения (любителей шахмат, шашек, истории спорта, олимпийского движения).

Это особый вид объединений. В них не встретишь будущих олимпийских звезд, не увидишь изнурительных тренировок. Главное, что находят члены клуба – сложность занятий, нестандартные ситуации, в которых есть доля поиска и борьбы, самоопределение и самоутверждение.

Художественные объединения (Любителей театра, кино, балета, живописи, поэзии).

Деятельность всех клубов по интересам направлена, прежде всего, на то, чтобы расширить горизонты познания, найти интересных собеседников, пообщаться непринужденно, полезно провести время.

Чрезвычайно важна роль лидера в любительском объединении. Лучшие любительские объединения имеют, как правило, создателя и руководителя – центр притяжения для всех остальных членов клуба. Он организует и сплачивает их вокруг себя. Лидер должен обладать страстной увлеченностью любимым делом, обширными знаниями, способностью увлечь, высоким моральным авторитетом, организаторскими способностями, умением четко поставить конкретную задачу и представить ход ее решения, правильно распределить роль каждого члена клуба. Лидер должен обладать качествами, обеспечивающими успешное руководство творческой, исследовательской работой коллектива, и непременно – обладать тактом при общении с остальными членами клуба.

Если формируется группа, то в ней появляется и лидер – можно выделить лидеров-организаторов, которые быстро и четко распределяют задания, принимают решения, осуществляют контроль; лидеров-инициаторов, которые выдвигают предложения, увлекают собственным примером; лидеров-эрудитов – мозговые центры группы; эмоциональные лидеры, которые поддерживают мажор в группе и влияют на общее настроение своей жизнедеятельностью, оптимизмом, обладают чувством юмора.

Как правило, на первом этапе в коллективе один лидер – организатор. Позднее, по мере развития объединения появляется несколько неформальных лидеров: лидер – генератор идей, эмоциональный лидер, ситуативный лидер.

Лидер и руководитель – понятия не тождественные. Руководитель назначается официально, а лидер выдвигается спонтанно. Он не обладает системой санкций, используя которые он мог бы воздействовать на членов коллектива. У него одна санкция – его личный авторитет. Этим определяется позиция лидера в клубном любительском объединении.

Большую роль в жизни клубного объединения играет совет. В него входят наиболее авторитетные члены клуба, мнение которых значимо для других. Совет, как правило, избирается общим собранием на год.

Главная цель всех коллективов, функционирующих в сфере досуга, и в частности любительских объединений, - «трудное сделать привычным, привычное – легким и легкое – прекрасным». В этой формуле сосредоточен весь смысл творческого процесса. Но течение творческого процесса зависит от целого ряда факторов психологического характера. Прежде всего – от общего настроения коллектива.

Нормальным тоном коллектива А.С. Макаренко считал только мажорный тон. В качестве основных признаков тона он выдвигал следующее:

- а) внутреннее спокойствие, бодрость, готовность к действию, чувство собственного достоинства у каждого члена коллектива;
- б) единство коллектива; никто не должен чувствовать своего обособления или незащищенности;
- в) разумная и полезная активность всех членов коллектива;
- г) сдержанность в движении, слове, критике.

Любительские объединения, кружки и клубы по интересам организованные при библиотеках с учётом читательских потребностей всех категорий пользователей повышают статус библиотеки в обществе, она приобретает «собственное лицо», становится более заметной среди прочих учреждений культуры – «библиотечный клуб» – как центр неформального общения. Не преувеличивая роли библиотек, можно сказать, что многие библиотечные мероприятия, проводимые на базах клубов, способствуют удовлетворению потребности в самоактуализации (реализации своих целей, способностей, развития личности). Поэтому велика роль кружков, клубов по интересам, любительских объединений, особенно тех, деятельность которых несет в себе элементы самостоятельного творчества. Основная цель их создания (клубов и кружков по интересам) – выявление творческих способностей и речевой культуры у членов клуба, содействие в повышении эстетической грамотности, информационно–познавательной направленности, воспитание бережного отношения к своей малой родине, природе родного края, формирование экологической культуры, знакомство с творчеством известных поэтов, миром поэзии и пр.

Массовая работа или разные формы библиотечной деятельности сегодня выполняют более значимую, нежели годы назад, роль. Несмотря на общественную нестабильность, в культурно – массовой сфере деятельности библиотек наблюдается активность. Обновляются, модифицируются традиционные формы, заимствуются формы, используемые в других учреждениях, идет поиск и обоснование новых. Особая роль библиотечных

клубов заключается в организации интеллектуального общения, в предоставлении возможности эмоционального раскрепощения, психологической разгрузки.

Для молодых читателей клубы по интересам полезны тем, что создают условия для самовыражения и самоутверждения. Помогая организации досуга, эти клубы являются важной частью массовой работы, позволяют библиотеке руководить чтением, учитывая групповые и индивидуальные запросы читателей.

В настоящее время клубов по интересам, где умело сочетаются организационная и содержательная структуры, где учитываются все интересы, знания, навыки участников объединения организовано очень мало, поэтому постоянно совершенствуются диалоговые формы библиотечной работы, так как кружки, игротеки и клубы по интересам имеют большое значение в наши дни, когда время требует перемен в работе библиотек, внедрения инноваций и новшеств.

Для определения роли клуба по интересам, в библиотеке его организующей, прежде всего необходимо провести анкетирование, это покажет, насколько актуальна данная проблема на сегодняшний день и нужна ли читателям потребность в общении, которая не реализуется в домашних условиях. Далее, результаты анкетирования анализируются и делаются выводы по организации клуба или кружка. На базах публичных библиотек создаются самые разнообразные любительские объединения по интересам. Наиболее распространены и хорошо себя зарекомендовали следующие объединения:

- клуб выходного дня
- клуб любителей литературы;
- клуб-агитколлектив;
- клуб-кафе;
- клуб-кружок;
- клуб друзей игры;
- клуб «стоп – кадр».

Клуб выходного дня.

Клуб действует по следующему принципу: на каждый выходной день составляется рабочая группа из активистов – членов клуба, которая отвечает за подготовку вечеров, проходящих в библиотеке. Между группами возникает дух соперничества, группы стремятся как можно лучше подготовить тематическую часть вечера.

На заседаниях клуба проводятся викторины, подготовленные членами клуба, проходят различные конкурсы (День шашек, «Мисс рукодельница», и т.д.). Члены клуба помогают в оформлении проводящихся в библиотеке

мероприятий.

Клуб любителей театра и поэзии.

Цель организации подобного клуба – коллективность творческого поиска. Члены клуба готовят мини – спектакли, организуют их показ для населения, зрителей. Совет клуба организует и проводит вечера, театрализованные представления, просмотр спектаклей. Клуб может проводить и большую методическую работу, помогая школам в подборе репертуара и составлении сценариев новогодних программ, тематических вечеров, посвященных праздничным датам.

Клуб – агитколлектив.

Члены клуба готовят лекции на различные темы, затем выступают с подготовленными докладами перед аудиторией: школьниками, рабочими разных специальностей. Члены клуба не только проводят совместные вечера отдыха, но и организуют спортивные праздники, готовят агит – программы, выпускают стенгазеты.

Клуб – кафе.

Замысел клуба таков: члены клуба посещают вечера, на которых наряду с играми, танцами и развлечениями в каждой из программ проводится остроактуальная, всех интересующая тематическая часть эстетически развивающей программы. Отличительная часть клуба – кафе от других клубов – в заключительной части мероприятия проводится чаепитие с членами клуба.

Клуб – кружок.

Цель организации клуба – кружка – приобщение ребят к миру искусства, воспитание не потребительского, а творческого отношения к нему. Члены клуба на заседаниях знакомятся с литературным, изобразительным и музыкальным творчеством современных авторов, художников, музыкантов, обсуждают прочитанное, делятся впечатлениями от увиденных фильмов и телепередач. Пишут творческие сочинения и анализируют их. Кроме того, в клубе – кружке ребята занимаются различного вида рукоделием: вышивают, плетут макраме, шьют мягкую игрушку – мастерят поделки, соответствующие теме проведенного мероприятия. Все поделки используются для оформления мероприятий, проходящих в библиотеке.

Клуб друзей игры.

Члены клуба ищут старые и новые детские игры. Собираение, изучение и в особенности возрождение лучших народных игр наиболее эффективно при условии, если работа ведется с помощью детского игрового коллектива, вживую исследующего правила различных игр. Но только играми клуб друзей игры не ограничивается. Основная цель клуба – научить думать,

искать. Поэтому члены клуба проводят литературоведческие исследования, выясняют, как представлены игры в произведениях русских, советских, современных писателей, в зарубежной литературе. Кроме того, на базе клуба можно организовать музей игры и игрушки, дающий представления об известных народных промыслах игрушки, о фабриках игрушек и игрового инвентаря. В музее один из разделов можно посвятить ребячьим самоделкам: корабликам из коры, оригами и т.д. Материалы музея модно использовать для выставок, во время экскурсий, на уроках, классных часах.

Клуб «Стоп – кадр».

Члены клуба – любители фотографии. «Клубовцев» можно привлечь к работе на благо библиотеки – оформление помещения фотографиями. Организация фото – выставок членов клуба, конкурс фото – материалов на заданные темы, например: «Читатель. Книга. Библиотека». На заседаниях клуба его члены могут изучать историю кино и фотографии. Постоянные компоненты встреч – викторины, фотозагадки, выставки – «фотофакты».

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЛЮБИТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, КЛУБА (КРУЖКА) ПО ИНТЕРЕСАМ (консультация 1)

Все чаще библиотеки становятся центрами общественной и культурной жизни населения города и села, 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. На сегодняшний день клуб по интересам – это сердцевина массовой работы, признанный и уважаемый лидер среди культурно–досуговых форм библиотечной деятельности.

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. **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 приступить 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 (8-10 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.

ИТАК, Клуб читателей, созданный на базе любой публичной библиотеки, выполняет, в основном две задачи — систематическое обсуждение новой литературы участниками клуба на своих заседаниях и активное участие в массовой работе библиотеки, где члены клуба одновременно участники и организаторы. Деятельность Клуба читателей направляется советом клуба под руководством библиотекаря или специалиста данной отрасли. Зачастую принимается также устав, определяющий права и обязанности членов клуба».

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ КЛУБА ПО ИНТЕРЕСАМ

Администрация библиотеки, организующая любительское объединение должна иметь:

- Паспорт клуба;
- Устав (положение) о клубе;
- Программу и планы работы клуба;
- Список членов совета клуба;
- Список членов клуба;
- Журнал учета работы;
- Проект сметы доходов и расходов, если клуб имеет доходы: членские взносы, проведение платных массовых мероприятий;

Паспорт – это краткая характеристика созданного на базе библиотеки клуба, включающая в себя данные о его руководителе;

Устав (Положение) отражает всю жизнедеятельность клуба (кружка) от цели организации до имеющейся атрибутики; Устав (может начинаться с эпитафии, который может быть лозунгом и девизом), Положение утверждаются руководителем организации, учреждения, на базе которых он создан. В этих документах прописаны все основные стороны организации и деятельности клуба: наименование, кем создан, где и для кого; цели и задачи; права и обязанности членов; построение клуба и органы самоуправления; структура клуба.

Наименование Клуба – выражает его направленность, характер деятельности, например (патриотический, литературный, профориентации, природоведческий, краеведческий, правовой и др.), Затем следует название: (Истоки», «Молодой избиратель», «Кружевница», «Юный кулинар» и пр.).

Цели и задачи вытекают из характера клуба. Членство в клубе ничем не ограничено, состав его подвижен. Наряду с постоянным ядром здесь необходимо привлекать новых посетителей и как раз они станут главным объектом воздействия.

Атрибуты клуба – это девиз, гимн, эмблема. Они выражают сущность клуба, его цели, служат маяком.

План работы (в него входят вопросы создания и укрепления материальной базы, установление связей и контактов с другими организациями и пр.);

Программа (её нельзя путать с планом работы, составление программы может быть одним из пунктов этого плана (программа клуба по интересам – это, как правило, цикл мероприятий, составленный с учетом направленности клуба));

Список участников (включает в себя краткую информацию о его членах: ФИО, год рождения, образование, места учебы, работы, домашний адрес, постоянное поручение);

Абонемент – составляется на один год, в нем перечислены программные

мероприятия клуба, указывается место и время их проведения (абонемент не обязателен, но он помогает библиотеке в рекламе работы клуба, в привлечении новых членов и потенциальных читателей);

Дневник в хронологическом порядке учитывает все подготовленные и проведенные клубом мероприятия (дата проведения, краткое описание мероприятия, число и состав аудитории, краткий анализ (положительные стороны и недостатки), примечание);

Сценарии массовых мероприятий (хранятся в отдельной папке, в печатном виде, в хронологическом порядке).

Проект сметы доходов и расходов, (доходы – имеются в виду членские взносы и проведение платных массовых мероприятий – если клуб это имеет, то обязательно прописывает в уставе (положении));

При планировании работы в клубе четко придерживаются его тематической направленности, что также является одной из характерных особенностей клубов по интересам. Количество членов клуба по интересам может быть различным, **оптимальный вариант 10 человек**.

Данное количество помогает поддерживать работоспособность в клубе.

ЧЕМ ОТЛИЧАЕТСЯ КЛУБ ОТ КРУЖКА ПО ИНТЕРЕСАМ:

- В отличие от клубов по интересам или любительских объединений, где руководство осуществляется органом самоуправления – будь то совет, бюро, правление, президиум, избранный общим собранием всех клуба, – кружки имеют более простую структуру и функции.
- Главное отличие этих двух форм в том, что в клубе, почти все делают члены клуба, а библиотекарь выполняет роль помощника – консультанта. В кружке же, всю основную работу выполняет библиотекарь. Он составляет план работы на год, разрабатывает сценарии занятий, ведет документацию. Члены кружка выполняют домашнее задание и оказывают посильную помощь в проведении занятий. Кружки могут быть организованы для всех возрастных групп, включая младших школьников, численность членов до **5-9 человек**.
- В публичных библиотеках, желательно создавать кружки: по ремонту книг, по освоению компьютерной техники и овладению компьютерной грамотностью, художественному творчеству детей (лепке, рисунку, шитью костюмов для кукольных театров, изготовление декораций и т.д.). Как правило, данные кружки работают без уплаты членских взносов их участников и не являются платными в своей основе.
- В отличие от кружка, у клуба может быть несколько схожих направлений деятельности. Например, это могут быть туризм, ориентирование и краеведение или технический клуб, с разными направлениями технического творчества. В клубе организованном на базе сельской библиотеке направлений может быть ещё больше. Силами

клуба можно проводить спортивные соревнования на ближайшей площадке, организовывать праздники села, приуроченные к различным юбилейным и традиционным датам, создать изостудию, мастерские и др.

- Администрация библиотеки также должна иметь следующие основополагающие документы:
 1. Паспорт кружка по интересам;
 2. Положение;
 3. Планы работы кружка;
 4. Расписание занятий;
 5. Список участников;
 6. Журнал учета работы кружка.
- Основные цели организации кружка в библиотеках: повышение уровня знаний читателя в определенной области, развитие его творческих способностей и ускорение личностного роста. Кружки создаются по инициативе библиотек в тех случаях, когда нет постоянного активного «ядра» читателей для организации клубной работы. Кружок – это хорошая проба сил для молодого, начинающего библиотекаря. Иногда библиотека только организует работу кружка, которым руководит педагог или профессионал в какой-либо области деятельности. Занятия кружков регулируются программой, рассчитанной, как правило, на год, поэтому состав участников периодически меняется. В наши дни в публичных библиотеках страны открыто множество кружков разного содержательного наполнения для всех возрастных групп пользователей. Так, под крышей библиотеки успешно работают:
 - 1) кружки ремесел и рукоделия («Умелые руки», «Волшебный лоскуток», «Золотая игла»), по вязанию, вышиванию, бисероплетению, гончарному делу, оригами, изготовлению поделок из природных материалов;
 - 2) кружки мягкой («Мягкая игрушка»), глиняной игрушки («Послушная глина»;
 - 3) краеведческие кружки;
 - 4) драмкружки;
 - 5) изокружки («Волшебная кисточка», «Шелковая ниточка»);
 - 6) кружки по кулинарии;
 - 7) танцевальные кружки.
- Порой именно библиотека становится центром сохранения традиций местных народных промыслов – лепки фигурок из соленого теста или вязания пуховых платков, выделки глиняных игрушек или изделий из кожи.

- Особо надо выделить деятельность кружков, связанных с продвижением книги, библиотеки, чтения. В библиотеках организованы кружки переплетного дела («Друзья книги», «Книжкаина больница»), библиотечного дела («Юный библиотекарь», «Менеджер библиотеки»), кружки по культуре чтения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЛЮБИТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ПО ИНТЕРЕСАМ:

- 1) Прежде всего учитывайте интересы и пожелания их членов;
- 2) Намечая направления клубной деятельности составляйте перспективный план на 3 – 5 лет, но в начале спланируйте работу на 1 год;
- 3) Годовой план работы клуба по интересам представляет собой тематический план занятий, их названия, содержание, форма проведения и домашнее задание;
- 4) Деятельность клуба обязательно отражается в годовом плане и годовом текстовом отчете библиотеки;
- 5) Библиотекарь обязательно ведет дневник занятий, в котором записывает план каждого занятия, литературу для подготовки и проведения, анализирует проведенное мероприятие. Более удобно составлять не список участников клуба, а картотеку. На карточке, кроме имени и фамилии, указывается домашний адрес, телефон (если это ребенок - № школы, класс), место работы и т.д.
- 6) Все документацию лучше хранить в отдельных папках;
- 7) Библиотекарь обязан помогать летописцу – вести летопись клуба, обычно это альбом, на обложке которого написано название клуба по интересам. Содержание альбома зависит от того, насколько творчески, нешаблонно вы отнеслись к оформлению;
- 8) На сайте библиотеки следует создать и постоянно вести свою Web-страницу – электронное досье клуба по интересам, организованного на её базе;
- 9) Атрибутика, традиции клуба по интересам могут быть представлены необычно, а фоторепортажи проводимых занятий – весело, с шутливыми комментариями;
- 10) Можно выпускать клубную газету, оформлять специальные выпуски стенгазет к знаменательным и памятным датам, стенды – фотоотчеты об интересных событиях и клубных мероприятиях;
Кроме того, альбомы, стенгазеты, стенды, информация на сайте являются хорошей рекламой клуба по интересам и привлекают в него новых членов.

МАСТЕР–КЛАСС – ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ НА БАЗЕ БИБЛИОТЕЧНЫХ ЛЮБИТЕЛЬСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ПО ИНТЕРЕСАМ

(консультация 2)

Сейчас, когда все в обществе довольно разобщены **Мастер-класс** проводимый на базе библиотечного любительского объединения по интересам, крайне важен и нужен жителям сел, поселков и небольших городов. В библиотечных читательских сообществах проводятся различные тематические мастер-классы призванные объединить и заинтересовать подрастающее поколение в выборе правильного пути, научить работать сообща, уметь радоваться своим и чужим победам, уважать опыт старшего поколения.

Так, например, **«Мастер-класс на праздник»**, изготавливающий разнообразные украшения на праздник, стремится объединять людей в едином порыве сделать что-либо прекрасное. Ценно то, что в условиях мастер-класса изготовление украшений своими руками, выполняют все желающие от детей до взрослых. Такое совместное времяпрепровождения сближает людей, они становятся друзьями. Одновременно учатся друг у друга. **«Мастер класс на праздник»** выставляет на всеобщее обозрение то, что дети и взрослые изготовили сами. Каждый может судить об уровне мастерства.

Или, **«Мастер-класс по изготовлению открыток»** предназначен специально для того, чтобы научить всех желающих делать уникальные сувенирные открытки своими руками, рассказать об огромном количестве существующих приёмов создания открыток, технологиях их изготовления. Кардмейдинг - изготовление открыток своими руками. Именно так переводится этот пришедший к нам западный термин. Организаторы мастер-класса научат тому, как просто и быстро изготовить оригинальные открытки своими руками к любому празднику или торжеству, сделать их яркими, красочными, необычными, уникальными, такими, которые всегда будет приятно получить одариваемому. Открытка, изготовленная самостоятельно может представлять собой различные элементы творчества: это и небольшая картина маленького художника, обрамленная поздравлением, и разрисованное всеми цветами радуги панно, и великолепная мозаика, бумажная, из мелкого битого стекла елочных игрушек, разноцветных гладких стеклышек, различных круп или природного материала. Открытка может быть изготовлена даже в виде оригами. Изготовленные оригинальные открытки своими руками тем, пожалуй, и отличаются от привычных нам отпечатанных в типографии, что сам процесс их изготовления втягивает в себя душу и все внимание его создателя.

Ознакомиться с огромным количеством всевозможных стилей росписи, а также с ещё большим числом сочетаний этих самых стилей помогает **«Мастер-класс по росписи»** фарфора, баночек, бутылочек, декоративных свечей, мини горшков, роспись драгоценностей, магнитов, камней, глиняных горшков, тыквы, пуговиц и многих других вещей. Мастер не только расскажем об основных техниках работы с различными красками, но и постарается раскрыть смысл того или иного вида искусства росписи, его основное назначение.

Чаще всего на базе любительских объединений по интересам проводятся **«Кулинарные Мастер-классы с игровыми элементами»** где рассматриваются все тонкости и секреты приготовления интересных семейных блюд, включая выпечку, десерты, домашнее вино, приготовление коктейлей и пр. Предполагаемая длительность таких мастер-классов от 30 до 2-х часов, с дальнейшей дегустацией и продолжающимся праздничным чаепитием. Каждый урок кулинарии представляет собой мастер-класс от профессионального мастера (повара, домохозяйки, кулинара-любителя и пр.). На каждом уроке готовится по несколько блюд (5-6). Каждый участник своими руками будет готовить блюда под присмотром опытного мастера. Такие кулинарные уроки направлены на непрофессионалов: для начинающих любителей готовить, молодых домохозяек, работающих пенсионеров, маленьких кулинаров и пр. Любой процесс творчества учит терпению. Занятия детей таким делом, как приготовление блюд, сладостей и напитков – это процесс увлекательный и положительный, особенно когда в качестве конечного результата должно получиться нечто очень вкусное. Всякая пища должна готовиться с любовью, так пусть же дети проявляют интерес к приготовлению пищи с детства. Пусть их игра переходит в хорошее интересное «хобби». От этого выиграют в жизненном процессе сами дети и окружающее их общество. Для всех желающих предоставляются индивидуальные кулинарные консультации по приготовлению блюд русской, итальянской и французской кухни. Безусловно, в Интернете есть куча рецептов, рецептов с пошаговыми фото и видео рецептов. Но не всегда по ним можно готовить и получать ожидаемый результат.

ИТАК,

- **Мастер-класс** – одна из самых современных, эффективных форм обучения и получения новых знаний, является разовой формой работы, сочетающей в себе одновременно теорию и практику. Это креативная, высокоинформативная, деятельностная обучающая форма объединяющая неравнодушных единомышленников;
- Идея мастер-класса заимствована из практики музыкантов и художников и состоит в том, что признанный мастер (преподаватель,

библиотекарь и пр.) демонстрирует свои уникальные приемы работы широкому кругу слушателей.

- Мастер-класс – это показательное занятие признанного мастера. Участники мастер-класса повышают свою квалификацию, приобретают новые знания и часто открывают для себя что-то новое, неизвестное.
- Основные преимущества мастер-класса – это уникальное сочетание индивидуальной работы с возможностью приобретения и закрепления практических знаний и навыков, развитие гибкости мышления.
- Целью проведения мастер-класса на базе любительских объединений является демонстрация достижений специалиста как подлинного мастера в своей области. Мастерство – это всегда высокий профессионализм, большой и разнообразный опыт.

Методика проведения мастер-классов заключается в следующем:

- 1) Принцип мастер-класса: «Я знаю, как это сделать, и я научу вас».
- 2) На мастер-классе всегда предоставляется возможность попрактиковаться под чутким и благожелательным контролем мастера, который внимательно выслушает и ответит на его вопросы.
- 3) Непрерывный контакт, индивидуальный подход к каждому слушателю – вот что отличает мастер-класс от всех остальных форм и методов обучения.
- 4) Мастер-класс сродни семинару: и там и здесь специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике новую технологию или метод. Но, в отличие от семинара, который может продолжаться несколько дней, мастер-класс – это всегда однодневное мероприятие.
- 5) Мастер-классы могут отличаться по предмету предлагаемой деятельности, например:
 - Обзор актуальных проблем и технологий.
 - Различные аспекты и приемы использования технологий.
 - Авторские методы применения технологий на практике.
 - Тонкости, нюансы и недокументированные возможности при использовании технологии в конкретных задачах.

В ходе мастер-класса участники:

- изучают разработки по теме мастер-класса;
- участвуют в обсуждении полученных результатов;
- задают вопросы, получают консультации;
- предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы,

- разработки;
- высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

Мастер-класс по формуле «Как? Для кого? Чему научат?»

1. **Как?** На мастер-классе никогда не будет лекции, доклада, разве что их отдельные элементы. Вместо этого – масса практических примеров, рекомендаций, технических приемов работы. А самое главное, такое мероприятие не должно быть скучным, должно заинтересовать, «зацепить» слушателя.
2. **Для кого?** Мастер-классы будут особенно полезны для тех, кто хочет разработать свою концепцию, иметь собственную авторскую программу, освоить оригинальную технологию, методику, прием да и просто повысить свое профессиональное мастерство.
3. **Чему научат?** Мастер-класс не является ни семинаром, ни тренингом, его время и возможности ограничены. Зато здесь можно сделать несколько иных вещей, не укладывающихся в формат традиционных способов передачи профессионального опыта.

На мастер-классе наверняка будут:

- описание общего алгоритма работы;
- разбор одной или нескольких конкретных работ с рассказом о том, как можно использовать подобные разборы в своей работе;
- обратная связь для участников: можно принести на мастер-класс свою работу и получить по ней развернутый комментарий;
- рассказ о том, как создать портфолио и как эффективнее им пользоваться;
- ответы мастера на интересующие слушателей вопросы.

Условия проведения мастер-класса

Время проведения мастер-класса разнится от случая к случаю. Обычно он занимает от нескольких часов до целого дня, в зависимости от количества участников, помещения, оборудования, даже климата и времени суток.

Необходимо организовать:

1. удобное для проведения занятий помещение;
2. технические средства: компьютер, проектор, экран, колонки, микрофон, магнитофон, видеоманитофон и т. д.;
3. канцелярские принадлежности(ватман, маркеры и т.д.);
4. воду, чай, кофе для использования в перерыве.

ИТАК, выводы

I. ХАРАКТЕРНЫЕ ЧЕРТЫ И СТРУКТУРА МАСТЕР–КЛАССА

Мастер-класс – это:

- форма обучения для людей любого пола или возраста (объединенных в группы по определенной актуальной теме), знания, умения, навыки при которой приобретаются или совершенствуются через деятельностный подход путем самоорганизации и активизации творческого потенциала каждого участника;
- наглядная демонстрация достижений профессионала с целью передачи знаний и опыта слушателям для возможного дальнейшего использования;
- одна из форм учебного занятия, на котором мастер, вовлекая в творческую совместную деятельность каждого участника, обучает его мастерству общения, творческого мышления, самостоятельной организации обучения, деятельностного освоения нового;
- это «изюминка», которую нужно представить творчески, чтобы было актуально и интересно;
- одна из форм познания посредством активной деятельности участников, решающих индивидуально и совместно поставленную перед ними задачу; признаком данной формы является использование максимального потенциала каждого при создании творческого продукта и взаимодействии всех;
- другими словами – это «кухня», на которой «шеф-повар» учит поварят очень «простым» рецептам, которые позволяют общаться, активно взаимодействовать и творчески совершенствоваться, чтобы достичь высот мастерства.

II. ХАРАКТЕРНЫЕ ОСОБЕННОСТИ МАСТЕР–КЛАССА:

- Передача и обмен опытом;
- Деятельностный подход (Активная деятельность участников);
- Глубокое сочетание теории и практики;
- Смена деятельности;
- Наглядность;
- Образность;
- Постигание через соучастие (тесное взаимодействие с участвующими);
- Получение немедленного результата (удовлетворение от полученных результатов);
- Проводит яркая личность;
- Нет назидательности;

- Вызывает желание сделать, как мастер;
- Сделать лучше;
- Простота;
- Доступность;
- Творчество;
- Инициативность;
- Мозговой штурм;
- Исполнение различных ролей;
- Креативная, высокоинформативная, деятельностная обучающая форма, объединяющая неравнодушных людей;
- Возможность получить «толчок» к творческой деятельности;
- Рефлексивная деятельность.

III. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР–КЛАССА

I. Подготовительный этап

1. Разрабатывается план проведения мастер-класса;
2. Приглашаются желающие (чл. клуба, читатели) для участия в мастер-классе;
3. В читальном зале оформляется стол для показательной работы;
4. Подготавливается аппаратура для презентации;
5. Оформление презентации на рабочем столе мастера.

II. Основной этап

1. Этапы, задачи этапа;
2. Время;
3. Деятельность мастера;
4. Деятельность участников.

III. Аналитический этап

1. Самооценка проведения мероприятия.
2. Выводы (положительные, отрицательные)

ПРИЛОЖЕНИЯ



Приложение 1

ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЮБИТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ В ОБЩЕДОСТУПНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ АНКЕТИРОВАНИЯ:

ФИО _____

Возраст _____

Пол

☐ мужской; ☐ женский.

1. Как давно вы посещаете данный клуб?

☐ менее 2-х лет; ☐ от 2-х до 5 лет; ☐ более 5-ти.

2. Почему вы посещаете именно это объединение?

☐ для проведения свободного времени

☐ общение с друзьями

☐ узнать что-то новое для себя

3. Как вы считаете, созданы ли условия в данном клубе для раскрытия вашего творческого потенциала?

☐ ДА ☐ НЕТ ☐ НЕ СОВСЕМ

4. Нашли вы единомышленников, новых друзей придя в данный клуб?

☐ ДА ☐ НЕТ

5. Устраивает ли вас его название?

☐ ДА ☐ НЕТ

6. Желаете ли предложить что-нибудь свое?

7. На какие мероприятия проводимые библиотекой вы ходите с удовольствием?

☐ интеллектуальные игры

☐ встречи по отдельным темам и проблемам

☐ музыкальные мероприятия

8. Есть ли предложения для более интересной работы клуба?

☐ компьютеризация библиотеки

☐ оснащение библиотечным оборудованием

☐ комплектование современной литературой и периодикой

☐ _____

9. Узнали ли вы новое для себя за время посещения клуба?

☐ ДА ☐ НЕТ

10. С кем вы пришли в клуб в первый раз?

☐ сам ☐ пригласил библиотекарь

☐ с другом

11. Как часто проходят заседания в клубах?

- ☐ 2 раза в месяц
- ☐ 1 раз в месяц
- ☐ реже 1 раза в месяц

12. Среди какой аудитории читателей клубы пользуются популярностью?

- ☐ школьники 1-5 классов
- ☐ школьники 6-11 классов
- ☐ от 20 до 35 лет
- ☐ от 35 до 50 лет
- ☐ от 55 до 70 и более лет

13. Какие клубы у вас организованы в данной библиотеке и как они называются?

1.

2.

14. Какие формы работы используются в данных клубах?

- ☐ информационно-познавательные часы;
- ☐ беседа-путеводитель;
- ☐ творческие игры;
- ☐ посиделки за круглым столом;
- ☐ вечера – тематические, литературные, литературно–музыкальные,
- ☐ вечера–встречи, пр.;
- ☐ читательские конференции;
- ☐ бенефис читателя;
- ☐ диспуты;
- ☐ устные журналы;
- ☐ конкурсы;
- ☐ викторины;
- ☐ другое:

Далее анализируются результаты анкетирования и делаются следующие выводы: например, участники клубов посещают объединения, чтобы найти единомышленников, пообщаться с друзьями, раскрыть свои творческие потенциалы, с удовольствием принимают участие в интеллектуальных играх и встречах по определённым темам и проблемам и др.

Приложение 2

РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛЮБИТЕЛЬСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА:

- Дата проведения;
- Краткое описание проведенного мероприятия (где проведено, кем, основные и наиболее удачные моменты);
- Количество присутствующих, характер аудитории;
- Краткий анализ (положительные стороны и недостатки);
- Примечание

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

В число необходимых клубных документов входит так же список членов клуба, график посещений членов, сценарии массовых мероприятий.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ВЕДЕНИЯ СПИСКА ЧЛЕНОВ КЛУБА:

- Ф.И.О. Год рождения;
- Образование;
- Место учебы;
- Место работы;
- Домашний адрес;
- Ответственный за ----- (постоянное поручение).

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

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

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ПАСПОРТА КЛУБА ПО ИНТЕРЕСАМ

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБ, «ЦБС»

1. Название клуба: _____
2. Адрес: _____
3. Номер телефона базового учреждения _____
4. На базе, какого учреждения организован _____
5. Год организации _____
6. Где проводятся заседания _____
7. Цели объединения _____
8. Традиции _____
9. Регулярность занятий, дни встреч: _____
10. Количество участников: _____

Дата заполнения:

ДАННЫЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ КЛУБА

Фамилия, имя, отчество: _____

Год рождения: _____

Место основной работы: _____

Занимаемая должность: _____

Стаж работы в данном клубе: _____

Образование: _____

Основные формы работы клуба: _____

Подпись руководителя клуба: _____

Дата заполнения:

УСТАВ КЛУБА (НАЗВАНИЕ) (ЭПИГРАФ)

1. Цели клуба
2. Задачи клуба
3. Права и обязанности членов клуба;
4. Управление клубом;
5. Атрибутика клуба.

ПЛАН РАБОТЫ

Сроки проведения	Форма и наименование мероприятия	Ответственный
Январь		

**ПРИМЕРНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ, УСТАВЫ, СЦЕНАРИИ, ПЛАНЫ
РАБОТЫ**

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛЮБИТЕЛЬСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПО ИНТЕРЕСАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Любительским объединением, клубом (далее именуется «объединение») по интересам является организационная форма общественной самодеятельности населения, создаваемая на основе добровольности, общих творческих интересов и индивидуального членства участников с целью удовлетворения многообразных духовных запросов и интересов людей в сфере свободного времени.

1.2 Объединения могут быть двух типов:

- Объединения, осуществляющие свою деятельность за счет имеющихся на эти цели средств организации–учредителя;
- Объединения, осуществляющие свою деятельность по принципу частичной самокупаемости с использованием средств участников объединения, а также за счет имеющихся на эти цели средств организации–учредителя.

1.3. Объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются по решению организации–учредителя. Вся деятельность в объединении осуществляется в свободное от работы (учебы) время.

1.4 Объединения:

- способствуют организации содержательного досуга людей, развитию их социальной активности, новаторских идей и поисков, утверждению здорового образа жизни;
- участвуют в пропаганде достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства, научно–технических знаний, а т. же (в зависимости от вида любительской деятельности);
- прививают участникам навыки самоуправления, приобщают их к общественной деятельности, самообразованию, исследовательской работе, содействуют формированию у них высоких моральных качеств и эстетических вкусов, развивают организаторские и творческие способности, участвуют в культурно–массовой работе проводимой организациями–учредителями.

1.5. Деятельность объединений может осуществляться по следующим основным видам: познавательная, учебная, поисково–исследовательская, досуговая, художественно–творческая, спортивно–оздоровительная.

1.6. По направлениям деятельности объединения могут быть:

- Правовые и правоохранные, военно–патриотического воспитания, интернациональной дружбы, толерантности и т.д.;
- Производственно–технические (технического творчества, рационализаторов, изобретателей, моделирования, компьютерной грамотности и пр.);
- естественнонаучные (любителей астрономии, океанологии,

- путешествий, садоводов, цветоводов, собаководов и т.п.);
- художественные (любителей музыки, театра, литературы, кино, фотоискусства и т.п.);
- физкультурно–оздоровительные (клубы закаливания, любителей бега, туризма и т.п.);
- коллекционно–собираательские (филателистов, филофонистов, нумизматов и т.п.);
- клубы ветеранов войны и труда, подростков, молодежи, женщин, трезвости, молодых специалистов, творческой интеллигенции, семейного отдыха, домоводства и др.

1.7. Объединения проводят учебные занятия, репетиции, тренировки, походы, обсуждения своей деятельности, организуют творческие отчеты, участвуют в подготовке и проведении выставок, тематических вечеров, устных журналов, вечеров вопросов и ответов, викторин, собирают коллекции и осуществляют коллекционный обмен, используют другие формы общественно–полезной любительской деятельности и проведения культурного досуга.

1.8. Члены объединения имеют право: избирать и быть избранным в руководящие и ревизионные органы объединения, принимать участие во всех видах его деятельности, пользоваться в установленном порядке имуществом объединения.

1.9. Члены объединения обязаны активно участвовать в его работе, соблюдать правила внутреннего распорядка, утвержденного организацией–учредителем, а при условии индивидуального платного членства своевременно уплачивать членские взносы. Объединения и их члены могут поощряться в порядке, установленном для поощрения коллективов и участников самодеятельного творчества.

2. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОБЪЕДИНЕНИЙ

2.1. Общее руководство и контроль за деятельностью объединения осуществляет организация–учредитель. Она создает необходимые условия для занятий и проведения массовых мероприятий объединения, утверждает смету доходов и расходов, если в этом имеется необходимость.

2.2. Органом коллективного управления объединением является общее собрание участников. Оно избирает Совет, рассматривает планы работы, проект сметы расходов и доходов объединения, заслушивает отчеты Совета, определяет размер и порядок уплаты индивидуальных членских взносов.

2.3. Совет избирает председателя (руководителя) Совета объединения, его заместителей, которые осуществляют практическое руководство его деятельностью составляют планы организационно–творческой и учебно–воспитательной работы, вносят их в организацию–учредитель для согласования, обеспечивают выполнение этих планов, участие членов объединения в культурно–массовых мероприятиях организации учредителя; содействуют созданию в объединении творческой атмосферы и высокой требовательности, обеспечению порядка при проведении мероприятий объединения.

2.4. Ответственность за содержание деятельности и финансовую работу несут организация–учредитель и председатель совета (руководитель) объединения.

2.5. Научно–методическое руководство творческую и организационную помощь объединениям осуществляет учредитель (библиотека);

3. МАТЕРИАЛЬНАЯ И ФИНАНСОВАЯ БАЗА ОБЪЕДИНЕНИЙ

3.1. Помещение для работы объединений представляется организацией–учредителем, которая обеспечивает их необходимым инвентарем и материалами в установленном порядке. Объединения, осуществляющие свою деятельность по принципу полной или частичной самоокупаемости, могут приобретать необходимые для их деятельности товары за счет средств, получаемых любительскими объединениями от взносов их участников, доходов от деятельности объединений, а также средств организаций–учредителей.

3.2. В качестве базы деятельности объединений могут использоваться помещения учреждений культуры, спортивных сооружений, учебных заведений, жилищно–эксплуатационных, общественных, и других организаций. При этом объединения несут ответственность за сохранность предоставленных в его пользование материальных ценностей, соблюдение установленного организацией–учредителем порядка и режима работы.

3.3. Средства объединения образуются за счет:

- Индивидуальных членских взносов;
- Доходов от платных мероприятий, проводимых объединением;
- Поступлений за выполненные объединением услуги, работы;
- Прочих поступлений, а также за счет имеющихся на эти цели средств организации–учредителя;
- Платные мероприятия могут проводиться объединением в соответствии с утвержденной сметой в порядке, установленном для организации–учредителя;
- Размер и порядок уплаты членских взносов определяется общим собранием участников объединения и утверждается организацией–учредителем;
- Средства объединения поступают на текущий счет организации–учредителя и учитываются отдельно; в объединениях, находящихся на самостоятельном балансе, средства поступают на текущий счет объединения;
- Финансирование объединений, созданных при бюджетных учреждениях, производится со счетов специальных средств этих учреждений и с расчетных, (текущих) счетов, если организацией–учредителем являются другие предприятия и организации.

3.4. Объединение, как правило, возглавляет руководитель организации (председатель совета) объединения на общественных началах.

3.5. Для подготовки и проведения мероприятий могут приглашаться деятели культуры и искусства, консультанты, лекторы по различным отраслям знаний, художники и другие специалисты.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОМ КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ _____
(название)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Содержание работы клуба определяет мир интересов учащихся разного возраста.
2. Клуб действует на базе библиотеки (название, год организации).
3. Заседания клуба проводятся, НАПРИМЕР один раз в месяц.
4. Клуб возглавляет заведующая библиотекой (ФИО).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Помогать на занятиях клуба больше узнать о значении справочной литературы.
2. Формировать у детей умение ориентироваться в большом количестве информации, извлекать из неё главное.
3. Развивать у читателей критическое и творческое мышление.
4. Вести пропаганду библиотечно-библиографических знаний.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. На библиотечных уроках развивать навыки работы со справочной литературой.
2. Формировать творческие и интеллектуальные способности, культуру речи через чтение книг.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБЕ МОЛОДЫХ ИЗБИРАТЕЛЕЙ _____
(название)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Клуб избирателей «название» (далее именуется – Клуб) организуется например, на базе _____ модельной сельской библиотеки _____ района Курской области и является центром правовой подготовки молодых участников избирательного процесса.

1.2. Основные цели:

- активация деятельности библиотеки по повышению гражданско-правовой культуры молодежи;
- повышение избирательной активности молодежи;
- формирование информационной среды, помогающей молодым избирателям сделать осознанный выбор.

1.3. Основные задачи Клуба:

- через тесное сотрудничество с территориальной избирательной комиссией планировать работу Клуба с учетом интересов молодых избирателей от 18 – 30 лет;
- в целях обеспечения более эффективной деятельности Клуба тесно сотрудничать с руководителями учебных заведений, комитета по делам молодежи;
- привлекать к работе Клуба местные отделения политических партий;
- предавать широкой гласности через СМИ информацию о деятельности Клуба;
- Клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, настоящим Положением.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛУБА

Клуб создается по собственной инициативе и работает под руководством Территориальной избирательной комиссии.

2.1. Создание совета Клуба, куда могут входить:

- представители Территориальной избирательной комиссии;
- представители политических партий;
- преподаватели;
- специалисты сельских администраций;
- работники учреждений культуры.

2.2. Клуб не является юридическим лицом, не обладает правом ведения финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Руководитель клуба:

- отчитывается за деятельность клуба перед Территориальной избирательной комиссией.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА КЛУБА

3.1. Клуб организует свою работу на базе ----- модельной сельской

библиотеки.

3.2. Руководит работой Клуба зав. библиотекой Ф.И.О.

3.3. Деятельность Клуба финансируется _____ модельной сельской библиотекой.

3.4. Численный состав Клуба не ограничен.

3.5. Расписание работы Клуба составляется с учетом мнения членов Клуба.

4. ПРОГРАММА РАБОТЫ КЛУБА

Программа работы Клуба составляется её руководителем с учетом следующих требований:

- изучение основных принципов избирательного права;
- изучение Конституции РФ;
- изучение Федеральных законов о выборах;
- изучение технологий избирательных действий и процедур;
- информирование избирателей.

5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ КЛУБА

Методическое обеспечение работы Клуба осуществляет Территориальная избирательная комиссия, _____ модельная сельская библиотека:

- методические материалы;
- тексты законов;
- нормативные документы;
- статистические, аналитические и информационные материалы.

6. ФОРМЫ РАБОТЫ КЛУБА

1. Информационные часы.
2. Политчасы.
3. Заседания круглых столов.
4. Организация выставок, информационных стендов.
5. Деловые игры.
6. Лекции.
7. Диспуты.
8. Дебаты.
9. Викторины.
10. Встречи с действующими депутатами, кандидатами в депутаты и на выборные должности, работниками прокуратуры, полиции.
11. Вечера вопросов и ответов.
12. Ролевые игры, примерные названия («Мы выбираем», «Выборы главы сельского совета», «Выборы Президента РФ» и т.д.).
13. Игры-КВН.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ КЛУБА

7.1. Конкурс на лучшую организацию работы Клуба.

7.2. День молодого избирателя на районном уровне, например «Мы – молодежная сила».

УСТАВ КЛУБА ЛЮБИТЕЛЕЙ ФАНТАСТИКИ _____
(название)

Девиз, например «Сделай выбор и ты изменишь мир!», «Бороться, искать, найти и не сдаваться», «Через тернии к звездам...» и пр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Клуб любителей фантастики «название» (в дальнейшем – КЛФ «сокращенное название по буквам») организован (дата создания: число, месяц, год), например на базе _____ МБ, ЦБ и любой другой библиотеки _____ района (города, села, поселения) Курской области где и проходят его заседания.

1.2. КЛФ «» является добровольным общественным объединением по интересам.

1.3. КЛФ «» объединяет людей, любящих фантастику и активно участвующих в популяризации ее прогрессивных идей, а также идей, связанных с современной наукой, в том числе ее гуманитарными направлениями, и техникой.

1.4. Возрастных ограничений КЛФ «» не имеет.

1.5. КЛФ «» действует в масштабе (указать наименование города (района, села) или другие уровни.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛФ «сокращенное название по буквам»

2.1. КЛФ «» основан с целью:

- изучения и популяризации творчества отечественных и зарубежных писателей-фантастов, художников и композиторов, работающих в жанре фантастики, а также фантастического искусства вообще;
- пропаганды прогрессивных идей фантастики, в частности, её научного направления (SF);
- международного обмена информацией;
- развития фендома (движения любителей фантастики) в городе (районе);
- привлечения внимания и поддержания интереса к новейшим достижениям во всех отраслях науки и техники; самым неожиданным и революционным теориям, претендующим на объяснение секретов мироздания и человека; учениям, переданным человечеству из глубин Космоса или с других планов бытия, а также оживления памяти древних знаний;
- самосовершенствования посредством практического применения полученных знаний на пути духовной эволюции.

2.2. КЛФ «» ставит себе следующие задачи:

- объединить людей, заинтересованных в его работе;
- способствовать выявлению и развитию творческих наклонностей молодежи, как в литературе и искусстве, так и в разных областях науки;
- установление и развитие контактов с аналогичными клубами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛФ «сокращенное название по буквам»

- 3.1. Работа КЛФ «» осуществляется согласно заранее разработанному и утвержденному общим собранием плану с возможными изменениями.
- 3.2. План общей работы КЛФ «» составляется на 9-10 заседаний, план крупных мероприятий – на год.
- 3.3. Заседания КЛФ «» проводятся еженедельно по воскресеньям в течение всего года, кроме летних месяцев (июнь, июль, август).
- 3.4. Приветствуется неформальное общение фенов (любителей фантастики) вне клуба.

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ РАБОТЫ КЛФ «сокращенное название по буквам»

- 4.1. На заседаниях КЛФ «» используются следующие виды выступлений:
1. Лекция
 2. Диспут
- 4.2. Темой выступления-лекции могут быть:
- творчество какого-либо писателя, художника или композитора-фантаста, а также ученого, философа и т.д.;
 - новейшие достижения науки и техники;
 - тайны мироздания и человека;
 - фантастоведение;
 - обзоры литературы и периодики по различным темам.
- 4.3. Темы диспутов – те же. Отличие – в количестве выступающих (практически все присутствующие на заседании).
- 4.4. Помимо заседаний, КЛФ «» проводит:
- книжные выставки, просмотры литературы к юбилейным датам и по определенным темам;
 - выставки творчества членов клуба, творческие вечера в рамках КЛФ «».
- 4.5. КЛФ «_____» выпускает и распространяет, например, («название» - самиздатовскую газету), «название» и альманах, в электронном и печатном виде, и регулярно обновляет свою Web-страницу.

5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ СТРОЕНИЕ КЛФ «сокращенное название по буквам»

- 5.1. Высшим органом правления является собрание актива КЛФ «».
- 5.2. КЛФ «» осуществляет свою деятельность под руководством президента, двух вице-президентов и актива.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЧЛЕНЫ КЛФ «сокращенное название по буквам»

- 6.1. Каждый из вновь пришедших на заседание КЛФ «» становится потенциальным членом клуба.
- 6.2. Лицо, проявившее интерес к деятельности КЛФ «» и разделяющее его Устав, принимается в клуб автоматически.

7. ОФИЦАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ КЛФ «сокращенное название по буквам»

- 7.1. Официальными документами КЛФ «» являются:
1. Настоящий Устав, имеющийся не менее чем в четырех экземплярах: у

президента клуба, у вице-президентов клуба, у руководства _____ библиотеки;

2. План работы КЛФ «»;

3. Дневник работы КЛФ «» (в нем хроникально фиксируются данные о каждом заседании КЛФ «», в т.ч. названия тем и фамилии выступающих, а также другие мероприятия, проводимые КЛФ «»);

4. Членский билет КЛФ « » (на усмотрение актива клуба и руководства библиотеки).

7.2. Все эти четыре документа должны быть заверены подписями президента и вице-президентов КЛФ « _____ ». Только в этом случае эти документы получают официальный статус.

Данный Устав утвержден активом КЛФ « _____ » в составе трех человек. (ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБЕ МОЛОДЫХ БИБЛИОТЕКАРЕЙ _____
(название)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Клуб молодых библиотекарей _____ района является профессиональным объединением, в который входят молодые специалисты в возрасте до 40 лет независимо от их образования и занимаемой должности.
2. Клуб молодых библиотекарей является добровольным объединением, работа которого строится с учетом интеллектуальных и творческих способностей молодых библиотекарей, а также их желаний и потребностей.
3. Клуб молодых библиотекарей согласует свою деятельность с координирующим советом при МКУК «Межпоселенческая библиотека» _____ района Курской области.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ

Формирование кадрового потенциала библиотек района, способного активно и творчески организовывать работу, внедрять инновации, участвовать в управленческих процессах библиотек.

ЗАДАЧИ РАБОТЫ

1. Выявление и реализация творческих способностей молодых библиотекарей;
2. Содействие профессиональному росту молодых специалистов;
3. Освоение информационно-библиотечного пространства и популяризация библиотечной деятельности;
4. Содействие формированию кадровой политики в области библиотечного дела в районе и отдельных библиотек, направленной на всестороннюю поддержку молодых специалистов отрасли;
5. Организация обмена опытом.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

1. Изучение кадрового состава и профессиональных намерений молодых специалистов;
2. Сбор и распространение информации о фондах, программах и конкурсах оказывающих грантовую поддержку творческих инициатив библиотек;
3. Активное участие в библиотечных мероприятиях различного уровня; инициирование проведения мероприятий, нацеленных на адаптацию, закрепление и профессиональный рост молодых библиотекарей;
4. Организация обсуждения и методическая поддержка творческих инициатив молодых специалистов;

5. Издание информационных и методических материалов в помощь адаптации и повышению профессионального уровня молодых специалистов.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

1. Состав Клуба молодых библиотекарей «название» (Креативные, Неповторимые, Интеллектуальные, Грациозные, Активные) – это МЫ» формируется из молодых специалистов библиотек района;
2. Заседания Клуба проходят не реже одного раза в квартал по заочной системе по плану мероприятий клуба;
3. Общее (итоговое и плановое) заседание Клуба проводится один раз в год с обязательным участием всех молодых библиотекарей МКУК «Межпоселенческая библиотека» _____ района Курской области;
4. Организует и координирует работу Клуба его председатель и секретарь, избираемые на общем заседании на срок до 3 лет.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЬЮТЕРНОМ КЛУБЕ ЛЮБИТЕЛЕЙ
ИНФОРМАТИКИ _____**
(название)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Клуб Любителей Информатики, сокращенно «название» (далее Клуб) – объединение единомышленников, организованное на базе ----- библиотеки ----- района Курской области направленное на обеспечение доступа всех желающих к информационным ресурсам библиотеки и ответственное за организацию массовых мероприятий с использованием ИК–технологий.

2. ЗАДАЧИ КЛУБА

- 2.1. Повышение информационной культуры участников объединения;
- 2.2. Контроль и отслеживание информации, загруженной из ресурсов Интернет, в том числе предотвращение загрузки запрещенной информации;
- 2.3. Помощь в организации библиотечных мероприятий, связанных с ИКТ (информационно-коммуникативные технологии);
- 2.4. Проведение информационных уроков и обучающих семинаров.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КЛУБА

- 3.1. Деятельность Клуба организуется на основе планирования, осуществляемого в соответствии с планом мероприятий проводимых в библиотеке, а также графиком дежурства членов Клуба;
- 3.2. План работы Клуба и график дежурства разрабатывается и утверждается общим собранием членов Клуба;
- 3.3. Общее собрание членов Клуба проводится не реже 1 раза в месяц;
- 3.4. Работа Клуба может быть прекращена на основании п.7 настоящего Положения;
- 3.5. Библиотека обеспечивает членам Клуба доступ ко всем компьютерам для проверки информации, хранящейся в компьютере.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КЛУБА

- 4.1. Члены Клуба обязаны соблюдать Конституцию, законодательные акты Российской Федерации, законодательные акты Курской области, законодательные акты местного самоуправления и локальные нормативные акты;
- 4.2. Члены Клуба обязаны соблюдать технику безопасности и правила работы на компьютерах, а так же правила пользования точкой доступа;
- 4.3. Члены Клуба имеют право доступа к сети Интернет и дневнику регистрации читателей библиотеки;

- 4.4. Члены Клуба имеют право на административный доступ к компьютерам;
- 4.5. Члены Клуба имеют право бесплатного пользования копировально-множительной техникой для нужд Клуба;
- 4.6. Члены Клуба имеют право на поощрение.

5. УПРАВЛЕНИЕ КЛУБОМ

- 5.1. Высшим органом управления Клуба является собрание его членов;
- 5.2. На общем собрании решаются вопросы принятия и исключения из Клуба, принятия, изменения и дополнения Положения, разрабатывается план работы Клуба; распределяются права и обязанности на мероприятия с участием Клуба;
- 5.3. Общее собрание является состоявшимся, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа членов Клуба;
- 5.4. Во время между собраниями руководство Клуба осуществляет Совет Клуба, состоящий из координатора (председателя Совета) и руководителей библиотеки.

6. ПРИНЯТИЕ И ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ КЛУБА

- 6.1. Членом Клуба может стать любой – от учащегося до пенсионера;
- 6.2. Для вступления в Клуб желающий должен ознакомиться с Положением Клуба и сдать в Совет Клуба следующие документы:
 - Заявление
 - Анкета
- 6.3. После принятия и рассмотрения документов Совет Клуба назначает дату собеседования для желающих вступить в Клуб;
- 6.4. После принятия и рассмотрения документов Совет Клуба выносит решение принятия в Клуб или аргументированном отказе;
- 6.5. Каждый принятый в Клуб получает бейдж и данные о нем заносятся в списки на официальном сайте Клуба;
- 6.6. Каждый желающий может выйти из членов Клуба на основании заявления;
- 6.7. В любое время Совет Клуба может принять решение об исключении из него;
- 6.8. Решение об исключении может быть принято только в присутствии кандидата на исключение. В случае игнорирования приглашений на Совет и неявки в течение 2 раз решение об исключении может быть вынесено в отсутствие кандидата на исключение.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБА

- 7.1. Клуб может быть расформирован в случаях:
 - Малого количества участников Клуба;
 - Неэффективности работы клуба;
 - Смены персонала (временное прекращение деятельности).

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБЕ МОЛОДОЙ СЕМЬИ _____ (название)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Клуб молодой семьи (далее Клуб) создается с целью повышения престижа и роли семьи в обществе, оказания помощи молодым семьям в сохранении и укреплении семейных ценностей, создания условий для повышения и реализации духовного, социально-психологического, творческого потенциала молодых семей, объединения молодых семей для взаимной поддержки.
2. Клуб осуществляет свою деятельность в соответствии с планом мероприятий по реализации молодежной политики на территории, например (городского поселения п. Юбилейный ----- района Курской области) и настоящим Положением.
3. Учредителем Клуба является, например (МУК «ЦБС» МО «Железнодорожск» Библиотека Семейного чтения г. Железнодорожска Курской области).
4. Деятельность Клуба осуществляется на базе, например МУК «ЦБС» МО «Железнодорожск» Библиотека Семейного чтения г. Железнодорожска Курской области основывается на принципах добровольности, гуманности, равноправия, коллегиальности и гласности.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КЛУБА

1. Цели клуба:
 - повышение роли молодой семьи в демографических процессах российского общества, поддержка материнства, отцовства и детства;
 - пропаганда среди молодежи семейного образа жизни, воспитания через семью у подрастающего поколения культурных и нравственных ценностей, чувства гражданственности и патриотизма;
 - утверждение в обществе статуса социально благополучной молодой семьи;
 - обмен жизненным опытом между молодыми семьями, оказание необходимой информационной поддержки в их жизнедеятельности;
 - поддержка творческой инициативы молодых людей, вступивших или готовящихся к вступлению в брак;
 - поддержка создания и функционирования общественных объединений и организаций, целью которых являются достижение благополучия в семье, успешная семейная социализация, повышение эффективности функций, выполняемых семьей;
 - организация досуга и творческого самовыражения молодых семей;
 - сохранение и укрепление здоровья в семье.
2. Для достижения поставленных целей и задач Клуб организует и проводит:

- беседы и консультации с юристами, врачами, психологами и другими специалистами по вопросам жизнедеятельности молодой семьи и развития личности;
- обучающие семинары, тренинги, клубные встречи;
- досуговые мероприятия, конкурсы, акции и т.п.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБА

1. Заседания Клуба проводятся 1-2 раза в месяц, за исключением периода летних отпусков.
2. Руководство Клубом осуществляет Совет Клуба, избранный на общем собрании постоянных членов Клуба, во главе с председателем Клуба.
3. Совет Клуба планирует работу Клуба, организует мероприятия, осуществляет иную деятельность, не противоречащую настоящему Положению.
4. Организационные собрания Совета Клуба проводятся по необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения Совета Клуба принимаются простым большинством голосов всех членов Совета Клуба.
5. Совет Клуба избирается и переизбирается большинством голосов всех членов Клуба. Решение о перевыборах принимает Совет Клуба. Перевыборы также могут быть назначены по инициативе членов Клуба, если за перевыборы проголосовало более двух третей членов Клуба.
6. На заседаниях Клуба, а также на заседаниях Совета Клуба недопустимо употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии.

4. ЧЛЕНСТВО В КЛУБЕ

1. Членами Клуба могут быть молодые семьи (возраст одного из супругов не старше 30 лет), имеющие или не имеющие детей, проживающие в данной местности (например, в г. Железногорске Курской области).
2. Члены Клуба имеют право:
 - участвовать в проводимых мероприятиях;
 - избирать и быть избранным в Совет Клуба;
 - вносить предложения, проекты, заявления и получать ответы по существу вопроса;
 - получать информацию о работе Совета Клуба.
3. Члены Клуба обязаны:
 - соблюдать Положение о Клубе;
 - уважать права и законные интересы других членов Клуба.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБЕ

1. Предложения по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение рассматриваются, утверждаются или отклоняются на организационном собрании Совета Клуба при согласовании с учредителем Клуба. Право голоса имеют только члены Совета Клуба.
2. Учредитель Клуба в лице директора, например (МУК «ЦБС» МО «Железнодорожск» Библиотека Семейного чтения г. Железнодорожска Курской области) имеет право на внесение изменений в настоящее Положение без согласования с Советом Клуба.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБА.

Деятельность Клуба прекращается по решению Совета Клуба при согласовании с директором (зав. библиотекой), например (МУК «ЦБС» МО «Железнодорожск» Библиотека Семейного чтения г. Железнодорожска Курской области).

ПОЛОЖЕНИЕ О ИСТОРИКО–КРАЕВЕДЧЕСКОМ КЛУБЕ _____
(название)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Историко–краеведческий клуб «название» – это добровольное объединение учащихся 5 – 11 классов и представителей педагогического коллектива, организованное на базе модельной библиотеки (название библиотеки), предназначенное для общения и совместной деятельности во внеурочное время с целью всестороннего воспитания личности (краеведческого, исторического, литературоведческого и т.д.), развития творческой деятельности и общественной активности.

2. Деятельность клуба регламентируется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом РФ «Об общественных объединениях»;
- Уставом (положением) библиотеки.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЦЕЛЬ – ФОРМИРОВАНИЕ У ПОДРОСТКОВ ГРАЖДАНСТВЕННОСТИ, ПРЕДАННОСТИ И ЛЮБВИ К СВОЕМУ ОТЕЧЕСТВУ, К СВОЕЙ МАЛОЙ РОДИНЕ.

ЗАДАЧИ:

формирование устойчивой мотивации к изучению города, своего края, самообразованию на основе использования разнообразных форм и методов деятельности библиотеки;

1. развитие и углубление знаний об истории и культуре родного края;
2. вовлечение подростков в социально-значимую деятельность, развитие у школьников общественной активности;
3. развитие самоуправления, инициативы, творчества учащихся в коллективе клуба;
4. сотрудничество с Городским (районным, поселковым, сельским) дворцом творчества юных, учреждениями дополнительного образования и культуры района, города, села и др.

ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КЛУБА:

- участие в историко-краеведческих районных, городских играх, конкурсах, программах, конференциях, чтениях;
- организация и участие в социально-значимых акциях;
- шефство над историческими памятниками и воинскими захоронениями района, города (поселка, села) и области;
- проведение интеллектуальных игр, радиопередач в библиотеке, школе и др.;
- выпуск медиапродукции.

3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Деятельность клуба основывается на принципах добровольности, равноправия, самоуправления.
2. Клуб имеет право:
 - распространять информацию о своей деятельности в средствах массовой информации;
 - проводить на базе библиотеки (название) лекции, уроки мужества, собрания.
3. Активные участники, победители городских и районных конкурсов, игр награждаются по итогам года экскурсионными путевками, дипломами и грамотами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

1. Членом клуба может быть любой учащийся 5 – 11-х классов, педагог школы, принимающий активное участие в деятельности клуба, работник или читатель библиотеки.
2. Члены объединения имеют право:
 - выражать и отстаивать свои интересы;
 - выступать с инициативой, вносить предложения в совместную программу деятельности;
 - избирать и быть избранными в совет объединения.
3. Члены клуба обязаны:
 - проявлять активность, творческий подход и ответственное отношение к порученному делу;
 - участвовать в различных районных и городских программах гражданского и патриотического воспитания подрастающего поколения, таких как, например («Юные патриоты Земли Курской», «Наследники соловьиного края», комплексной программе движения «Юные за возрождение Курска», познавательных-игровых программах дома народного (детского) творчества и пр.);
 - регулярно посещать заседания клуба и участвовать в его делах;
 - заботиться об авторитете своего клуба.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КЛУБА

1. Комплектование клуба строится на принципах добровольности, выборности и равного представительства учащихся 5 – 11 классов. Членом клуба сможет стать любой учащийся 5 – 11 классов, работник или читатель библиотеки. Члены клуба могут одновременно состоять в других организациях, объединениях, советах, клубах.
2. Клуб работает по следующим направлениям деятельности:
 - участие в районных историко-краеведческих играх и конкурсах;
 - участие в городских историко-краеведческих играх и конкурсах;
 - научно-исследовательская работа;

- организационно-массовые мероприятия;
 - шефская работа;
 - издательская деятельность.
3. Во главе клуба стоит председатель, который избирается из учащихся в начале каждого года на первом заседании клуба.
- Командир отвечает:
- за подготовку и проведение общих сборов и заседаний;
 - обеспечивает реализацию плана деятельности объединения.
4. Заседания клуба проходят не реже одного раза в две недели (месяц).
5. На заседаниях клуба:
- планируется работа на год;
 - отчитываются о своей деятельности подразделения;
 - подводятся итоги конкурсов, смотров, соревнований и в целом деятельности клуба;
 - принимаются решения по важным вопросам клуба.
6. Для расширения кругозора членов клуба, сплочения коллектива организовывать посещение музеев, театров, выставок, выезды в город, пригороды, если объединение расположено в городской библиотеке и пр.

6. СИМВОЛЫ И АТРИБУТЫ

1. **Эмблема клуба.** Например, (Кожлянская игрушка – символ древнего промысла жителей поселка, на территории которого расположена библиотека).
2. **Флаг клуба.** Например, (Белое полотнище (140 см * 85 см), на котором изображена (вышита) эмблема клуба).
3. **Девиз клуба.** Например, («Сохраняй и развивай народные промыслы и традиции своего края»).

7. ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

1. Участники краеведческого объединения достигнут общекультурного уровня образования по истории и культуре своего края.
2. Усовершенствуется работа по краеведению среди подрастающего поколения в библиотечной практике.
3. Появятся новые горизонты в выборе профессии.
4. Повысится самооценка членов объединения.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНТЕРНЕТ–КЛУБЕ _____
(название)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Интерне–Клуб «_____», организованный на базе, например модельной центральной библиотеки _____ района Курской области (в дальнейшем – Клуб) является самоуправляемой секцией, сформированной с целью повышения общего интеллектуального уровня его членов, совершенствования проведения досуга, сплочения коллектива на почве интеллектуального творчества.

1. ЦЕЛЬ ИНТЕРНЕТ–КЛУБА «_____»

- 1.1. Организация единого открытого информационного пространства;
- 1.2. Повышение информационно-компьютерной компетентности.

2. ЗАДАЧИ ИНТЕРНЕТ–КЛУБА «_____»

- 2.1. Популяризация и активное использование информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) и интернет–ресурсов в процессе деятельности клуба;
- 2.2. Расширение кругозора и эрудиции членов клуба; повышение их мотивации к процессу обучения;
- 2.3. Формирование ключевых компетентностей: организационных, коммуникативных, исследовательских, социальных и общей информационной культуры;
- 2.4. Организация обмена навыками и умениями в области использования информационных технологий;
- 2.5. Апробация новых форм учебной деятельности и оценивания;
- 2.6. Увеличение возможностей участвующих в профессиональной сфере;
- 2.7. Улучшение репутации библиотеки (_____) в сфере предоставляемых пользователям образовательных услуг;
- 2.8. Повышение привлекательности библиотеки (_____) для школьников, родителей, инвесторов и др.;
- 2.9. Пропаганда ИКТ технологий как одного из видов здорового досуга подростков и молодежи;
- 2.10. Использование интернет–технологий для разработки творческих проектов;
- 2.11. Дистанционное образование для учителей, учащихся и всех желающих;
- 2.12. Участие в существующих интернет–проектах, конкурсах, викторинах и др.;
- 2.13. Разработка интерактивных учебных пособий по различным предметам, с помощью заинтересованных педагогов и учащихся, а т. же всех желающих.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНТЕРНЕТ–КЛУБА «_____»

- 3.1. Информационное обеспечение школьников, педагогов и всех желающих;
- 3.2. Проведение мероприятий по повышению уровня знаний и ИКТ - подготовки школьников, педагогов и прочих пользователей;
- 3.3. Пополнение коллекции ЦОР: разработка методических материалов по подготовке, организации и проведению библиотечных часов, уроков, конкурсов, деловых, литературоведческих и интеллектуальных игр;
- 3.4. Организация участия всех желающих в районных, городских конкурсах, интеллектуальных турнирах и пр.;
- 3.5. Формирование информационного образовательного пространства посредством создания сайта или (своей Web-страницы на библиотечном сайте).

4. СТРУКТУРА ИНТЕРНЕТ–КЛУБА «_____»

- 4.1. Куратором Клуба может быть преподаватель школы, ученик старших классов, привлеченный специалист, работник или заведующий библиотекой;
- 4.2. Клуб формируется на основе добровольного членства;
- 4.3. Членом клуба может стать на добровольной основе любой пользователь библиотеки: школьник, выпускник-студент, преподаватель, агроном, домохозяйка, пенсионер и пр. который разделяет цели и задачи деятельности клуба;
- 4.4. Президент Клуба выбирается на собрании Клуба сроком на один год из числа членов Клуба простым большинством голосов;
- 4.5. Общее собрание участников:
 - определяет направления развития деятельности Клуба;
 - принимает решения о проведении мероприятий под эгидой Клуба.

5. ПРАВА ИНТЕРНЕТ–КЛУБА «_____»

Интернет–клуб «_____» вправе:

- 5.1. Организовывать и проводить учебно-методические семинары и конференции для всех желающих;
- 5.2. Проводить сетевые конкурсы мультимедийных учебно-методических материалов;
- 5.3. Проводить экспертизу и апробацию электронных мультимедийных учебных и др. материалов

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИНТЕРНЕТ–КЛУБА «_____»

Интернет–клуб несет ответственность в случае:

- 6.1. Правонарушений, совершенных в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Причинения материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 12

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОМ КОНКУРСЕ– ФЕСТИВАЛЕ

«КОЖЛЯНСКАЯ ИГРУШКА. ИЗ ПРОШЛОГО ЧЕРЕЗ НАСТОЯЩЕЕ В БУДУЩЕЕ»

Цель: Пропаганда и развитие народных промыслов на примере Кожлянской игрушки.

Задачи:

1. Выявление творческих талантов среди населения _____ района.
2. Создание благоприятной среды для творческого общения.
3. Сохранение и развитие народных традиций в изготовлении Кожлянской игрушки.

Номинации:

1. Творческая мастерская «Кожлянская игрушка» (основная номинация):
 - Традиционное направление;
 - Новаторские идеи (приемы, авторские задумки, материал (белая глина).
2. Творческая мастерская «Рисунок на тему: Кожлянская игрушка»:
 - Живопись;
 - Графика.
3. Творческая мастерская «Литературная»:
 - Проза;
 - Поэзия;
 - Сценарий праздника.
4. Творческая мастерская «Исследовательская работа»:
 - О мастерах, биографическая картотека мастеров народных промыслов по лепке кожлянской, суджанской игрушек, дроняевской, рыльской посуды и др.;
 - Об игрушечном промысле;
 - Особенности Кожлянской игрушки (возможен сравнительный анализ и т.д.).
5. Творческая мастерская «Фотография»: автор. исполнение.
6. Творческая мастерская «Фольклор»:
 - Частушки;
 - Тематическая обрядовая песня;
 - Современная песня.
7. Творческая мастерская «Экскурсионный маршрут» (стендовая защита или презентация):
 - По району;
 - По краеведческому музею.
8. Творческая мастерская «Народный промысел деревушки Кожля Курчатовского района Курской губернии» (авторские работы

конкурсантов, потомственных мастеров, обмен опытом)

Участники:

Участниками считаются все авторы в возрасте от 5 лет и старше, сделавшие заявку и приславшие свои работы в адрес Оргкомитета согласно условиям участия в конкурсе.

Возрастные группы:

- 5-7 лет;
- 7-14 лет;
- 15-28 лет;
- и старше...

Условия участия:

- Участник представляет заявку по номинации и по Положению (сроки указаны в положении). Заявки принимаются только в письменном виде;
- Работы должны соответствовать тематике конкурса и иметь название;
- **Название работы, адрес, телефон и ФИО автора указываются печатными буквами на обратной стороне каждой работы. Количество работ не ограничено;**
- Приложением может являться компьютерная презентация работы;
- **Работы предоставляются в Оргкомитет согласно Порядку проведения конкурса;**
- Организаторы имеют право использовать работы, принятые на конкурс, в издательских и иных полиграфических материалах с целью пропаганды «Кожлянской игрушки».

Критерии оценок жюри:

- Соответствие общей теме: «Кожлянская игрушка. Из прошлого через настоящее в будущее»;
- Вклад в сохранение традиций народных промыслов;
- Новаторство, творческий подход в использовании материала и технологических решений;
- Оригинальность и актуальность идеи, дизайн;
- Качество исполнения представленных работ;
- Самостоятельность в изготовлении изделия;
- Достоверность представленного в работе теоретического материала (отсылка на источник информации или, если приведенные данные не опубликованы, указание на место, время автора записи, сведения об исполнителе, хранителе секретов изготовления Кожлянской игрушки, рассказчике, архивный номер).

Порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится в _____ районе (городе) в ДК (адрес);

Заявки на участие принимаются, например (с **1 марта 2016 г. по 1 июля 2016г.** в методико–библиографическом отделе центральной (межпоселенческой) библиотеки, по факсу: (номер), по эл. почте: (адрес).

Примерное проведение конкурсных программ – например (**сентябрь-октябрь 2016 г.): 22 сентября 2016 г. в 17⁰⁰ – защита работ (работы в письменном виде сдать при подаче заявки)**)

➤ Творческая мастерская «Исследовательская работа»

➤ Творческая мастерская «Экскурсионный маршрут»

29 сентября 2016 г. – выставка (заявка подается по Положению; оформление выставки в ДК 28 сентября 2016 г. с 15⁰⁰)

➤ Творческая мастерская «Рисунок на тему: Кожлянская игрушка»

➤ Творческая мастерская «Народный промысел деревушки Кожля Курчатовского района Курской губернии»

➤ Творческая мастерская «Фотография»

13 октября 2016 г. в 17⁰⁰ – защита работ

(работы в письменном виде сдать при подаче заявки)

➤ Творческая мастерская «Литературная»

➤ Творческая мастерская «Фольклор»

20 октября 2016 г. – выставка (заявка подается по Положению; оформление выставки в ДК 19 октября 2016 г. с 15⁰⁰)

➤ Творческая мастерская «Кожлянская игрушка»

Научно-практическая конференция с итоговой выставкой работ и награждением состоится (число, месяц, время)

Работы на конкурс принимаются по адресу:

Адрес центральной (межпоселенческой) библиотеки;

Методико-библиографический отдел – заведующий (ФИО), номер телефона;

Отдел организационно-методической работы и досуговой деятельности ДК – заведующий (ФИО), номер телефона.

Награждение:

Победители в каждой номинации награждаются (дипломами лауреата, грамотами, ценными подарками и пр.) на научно-практической конференции.

Организаторы конкурса:

➤ Отдел культуры _____ района Курской области;

➤ Администрация МО «_____ муниципальный район (город)»

Курской области ;

➤ «_____ Межпоселенческая или Центральная библиотека;

➤ «_____ ДК (другое),

➤ «_____ районный (городской) краеведческий музей.

Оргкомитет оставляет за собой право на введение дополнительных номинаций и уточнений в настоящее Положение.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ РАЙОННОЙ АКЦИИ «ЖИВИ КНИГА»

1. Цели и задачи акции.

Акция проводится с целью широкого вовлечения населения в работу по воспитанию у порастающего поколения бережного отношения к художественной, научно-популярной, справочной и учебной литературы, уважения к труду людей, создающих книги, ответственности за правильное и бережное отношение к их использованию книг, находящихся в книжных фондах библиотек района, улучшения качества их комплектования.

Во время проведения акции сельским библиотекам необходимо:

- привлекать библиотечный актив, общественные организации и др.;
- организовать работу кружков “Юный переплётчик”, «Друзья книги», «Книжкина больница» и др.;
- проводить тематические беседы, лекции, викторины, конкурсы, обзоры литературы, организовать творческие встречи с местными журналистами;
- практиковать проведение массовых мероприятий «Откуда пришла книга?», «Как и кто создал справочную литературу?», «Сколько стоят государственные учебники?» и др.

Ход акции рекомендуем освещать в средствах массовой информации на всех уровнях.

2. Организация и проведение акции.

2.1. В акции принимают участие все общеобразовательные учреждения находящиеся на территории района (поселения, села).

2.2. Акция проводится в два этапа:

- 1 этап – в библиотечных учреждениях – с 15 ноября 2016 года по 30 апреля 2016 года;
- 2 этап – районный – с 1 апреля по 30 мая;

2.3 Руководство библиотечным этапом акции:

- общее руководство осуществляет оргкомитет, состав которого утверждается начальником ОК;
- в состав оргкомитета входят представители администрации, библиотекари, преподаватели школы, члены библиотечного актива;
- непосредственное руководство возлагается на директора МБ (ЦБ);
- оргкомитет разрабатывает программу проведения акции, осуществляет контроль за её выполнением.

3. Материалы, предоставляемые на районный этап акции:

- 1) План мероприятий
- 2) Акты:
 - о приёме в библиотеку документов в дар (со списком книг);
 - на списание и замену утраченных документов (со списком книг).
- 3) Отчёты о работе сельских библиотек об акциях: «Подари библиотеке книгу», «Подари книге новую жизнь», «Старшекласники –

библиотеке!» и др.

4) Собственные разработки библиотечных уроков.

5) Сценарий проведения Недели книги.

6) Учётная документация (суммарные книги; инвентарная книга; журнал учёта книг, принятых от пользователей взамен утерянных)

4. Определение победителей

Победителями акции могут стать, сельские библиотеки, кружки, созданные на их базах, библиотечный актив, отдельные читатели, библиотекари.

При подведении итогов акции жюри учитывает:

- создание условий для сохранности основного и подсобного книжных фондов;
- комплектование и формирование основного фонда, справочно-библиографического аппарата, учебных пособий, с целью обеспечения потребности читателей художественной, учебно-методической литературой;
- создание фонда нетрадиционных носителей информации;
- организацию работы кружков юных переплётчиков, друзей книг, «книжкиных больниц»;
- уровень просветительской работы среди подрастающего поколения по формированию культуры чтения, бережного отношения к книге: беседы «История создания книги», «Любите книгу и цените библиотеку», библиотечные уроки «Бережное отношение к книгам. Их сохранность», «Книга в нашей жизни», блиц-турниры «Всё о библиотеке и книге», библиотечные часы «Всем лучшим я обязан книге», «Читай, цени, береги книгу!», массовые мероприятия «Приглашаем в страну Читалию», «Бюро литературных находок», библиотечные игры «Что вы знаете о книге?», «Конкурс внимательных и начитанных» и др., выступления в СМИ;
- обобщение и внедрение передовых инновационных форм работы сельской библиотеки, по сохранению и использованию книги;
- сотрудничество с другими учреждениями культуры.

Индивидуальными победителями считаются читатели, которые в образцовом состоянии содержат и возвращают в библиотеку взятые на время книги, принимают активное участие в ремонте книг и мероприятиях, направленных на бережное отношение к ним.

5. Награждение победителей.

Победители акции награждаются грамотами, отмечаются благодарственными письмами районного отдела культуры.

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
«ПАСХАЛЬНОЕ ЯЙЦО»**

Конкурс проводится в рамках празднования Светлого Христова Воскресения Пасхи, на базе клуба «Рукодельница» или кружка «Юный кулинар» или др.

1. Цели и задачи конкурса:

- сохранение русских православных традиций;
- предоставление возможности для самовыражения;
- воспитание чувства ответственности за порученное дело.

2. Конкурс проводится с 6 по 8 мая 2015 г.

Работы сдаются руководителю клуба (кружка) – ФИО

3. Оценка работ производится по следующим критериям:

- оригинальность творческого замысла – 10 баллов;
- художественное оформление – 10 баллов;
- сохранение православных традиций – 10 баллов.

Жюри конкурса:

Зав. библиотекой – ФИО;

Руководитель – ФИО;

Преподаватель труда – ФИО;

Работник общепита – ФИО;

**ПРИМЕРНОЕ ОПИСАНИЕ РАБОТЫ КРУЖКА
ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД
КРУЖОК «МЕНЕДЖЕР БИБЛИОТЕКИ»**

ЦЕЛЬ

Приобщение детей к чтению литературы различного характера, в расширении их читательских интересов, обучении менеджмента для работы в библиотеке

ЗАДАЧИ

- обучить навыкам библиотечного дела
- привить интерес к работе с книгой
- научить использовать в работе различные виды каталогов и картотек
- приобщить к чтению литературы различного характера

Предназначен для учащихся общеобразовательной школы, с целью привить интерес к библиотечной профессии у подрастающего поколения. Занятия проводятся 1 раз в неделю по 1 часу. При проведении занятий используются такие библиотечные формы, как игра; викторина; семинар; диспут; тематический вечер; консультация; лекция; электронные и стендовые презентации и др.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НА ГОД

№ п/п	Раздел	Тема	Дата (число, месяц, год), ответственный
1.	Вводные занятия	Программа кружка; инструктаж по охране труда; знакомство с библиотекой	Президент клуба
2.	Библиотечное дело. Общие направления работы	Социальная роль библиотеки; Массовое чтение; Руководство чтением и пропаганда книги; Научные и специальные библиотеки; Публичные библиотеки; Детские библиотеки; Библиотечные системы	Зав. библиотекой, Президент клуба, члены клуба
3.	Организация библиотечного дела. Основы	Принципы общедоступности библиотек; Правила пользования библиотеками; Библиотечные советы	Зав. библиотекой, члены клуба

4.	Библиографическая деятельность	Основные виды книгоописания; Библиотечные каталоги; Справочные издания	Зав. библиотекой, члены клуба
5.	Менеджмент	Библиотека и общество; Новые формы в библиотечной работе	Зав. библиотекой, члены клуба

Тема 1. Цели и задачи. Общие сведения о библиотеке. Правила безопасности. Правила библиотеки.

Тема 2. Библиотечное дело. Общие вопросы.

Свободно ориентироваться в библиотеке. Умение выбрать нужную книгу в любом отделе библиотеки. Грамотно заполнить документы библиотеки (читательский формуляр, заявку на книгу).

Практическая работа: изготовление библиотечных указателей, разделителей, библиотечных списков.

Тема 3. Основы организации библиотечного дела

Умение правильно выбрать книгу, как в открытом, так и закрытом доступе. Школьная, районная, городская библиотеки (их сходства и различия). Экскурсии в районные библиотеки.

Практическая работа: найти заказанную книгу в открытом (закрытом) доступе; оформление заявок на книги.

Тема 4. Основы библиографии

Справочные издания, отраслевые энциклопедии, словари, справочники, картотеки. Развитие навыков работы со справочной литературой. Умение ориентироваться в энциклопедиях и справочных изданиях.

Практическая работа: составление тематических картотек; подбор справочного материала (на заказ).

Тема 5. Менеджмент

Библиотека и школа. Консультации и подбор литературы для литературных игр. Проведение литературных игр, викторин.

Практическая работа: проведение литературных игр, викторин

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Члены кружка должны знать:

1. справочные издания, энциклопедии, словари, справочники, картотеки;
2. как найти нужную книгу в любом отделе библиотеки;
3. правила подготовки беседы, открытого мероприятия;
4. последовательность заполнения библиотечных документов.

Члены кружка должны уметь:

1. планировать работу и работать по плану, организовать рабочее место, оценивать качество выполненной работы;
2. реставрировать как массовые, так и раритетные издания;
3. пользоваться всеми видами каталогов и картотек;
4. быстро найти ответ на нужный вопрос.

Формы оценки качества знаний:

1. проведение опросов после окончания темы;

2. самостоятельное изготовление библиотечной продукции;
3. подготовка и проведение бесед и викторин;
4. оформление тематических выставок в читальном зале библиотеки.

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ТЕМАТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование тематического занятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный (ФИО, должность)
1.	«Книжкаина больница» - ремонт книг	Январь	Библиотека	Зав. библиотекой
2.	«Мир книг» - правила общения с книгой. «. Выбор книг в библиотеке. Структура книги»	Февраль	Библиотека	Зав. библиотекой
3.	Проведение недели детской книги: «В стране невыученных уроков» по книге... «Герои любимых книг». «Знакомство с книжными новинками»	Март	Библиотека	Зав. библиотекой
4.	Беседа «Какой я читатель расскажет моя книга»	Апрель	Библиотека	Президент клуба
5.	Вечер–реквием «Боль и память»	Май	Библиотека	Зав. библиотекой, члены клуба
6.	Калейдоскоп интересных фактов «Какие тайны хранят каталоги?»	Сентябрь	Библиотека	Зав. библиотекой
7.	Библиотечно– библиографический плакат «Кто? Где? Когда?» (справочные издания библиотеки)	Октябрь	Библиотека	Зав. библиотекой
8.	Презентация журнала «В мире сказок»	Ноябрь	Библиотека	Зав. библиотекой
9.	Библиографическая игра «Загадки русских слов» (по словарям русского языка)	Декабрь	Библиотека	Зав. библиотекой
10.	«Мы за чаем не скучаем!» праздничные новогодние посиделки	Декабрь	Библиотека	Зав. библиотекой, Президент клуба

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О МАСТЕР–КЛАССЕ

1. Общие положения

- 1.1. Мастер-класс – это одна из форм передачи опыта путем прямого и комментированного показа методов и приемов работы Мастера (проводившего МК) участникам (слушателям);
- 1.2. Мастер-класс проводится по инициативе зав. библиотекой (руководителем клуба, кружка, преподавателем учебного заведения, работником косметического салона, столовой, пекарем и пр.);
- 1.3. Мастер-класс является разовой формой работы;
- 1.4. Проводивший мастер в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2. Задачи Мастер-класса

- 2.1. Повышение профессиональной компетентности обучаемых;
- 2.2. Популяризация инновационных идей, технологий, находок;
- 2.3. Распространение и внедрение инновационного опыта в практическую деятельность.

3. Содержание Мастер-класса

- 3.1. Ведущий-мастер представляет собственную систему работы или ее отдельные элементы.
- 3.2. Ведущий-мастер осуществляет прямой комментированный показ в действии методов и приемов работы через учебное занятие с учителями-учениками.
- 3.4. Практическое обучение использованию практического опыта мастера, раскрывающее логику замысла мастера, систему и технологию его действий осуществляется через моделирование самостоятельной работы слушателей в режиме технологии мастера. Мастер организует самостоятельную работу слушателей, выступает в роли консультанта.
- 3.5. Мастер-класс завершается обсуждением результатов совместной деятельности мастера и участников (слушателей).

4. Документация Мастер-класса.

- 4.1. План проведения Мастер-класса, который разрабатывается мастером.
- 4.2. По итогам Мастер-класса оформляется отчет и рекомендации, которые хранятся в документах клуба (кружка) по интересам созданного на базе библиотеки.

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ
МАСТЕР–КЛАССА «ИСТОРИЯ КОКТЕЙЛЕЙ»**

Цель: Познакомить участников мастер-класса с технологией приготовления коктейлей.

Задачи:

- Расширить знания, кругозор участников в приготовлении коктейлей.
- Дополнить основные знания и умения в приготовлении и оформлении коктейлей к новогоднему празднованию.

Форма проведения: мастер-класс.

Форма обучения: практическая.

Методы проведения:

- информационно-побуждающие;
- словесные;
- проблемные;
- практические.

Материально-техническое оснащение:

- оформленный стол для коктейлей;
- презентация;
- рисунки, шары;
- рабочие столы участвующих;
- инвентарь (блендер, шейкер, стаканы (фужеры), графины, ножницы, перчатки, салфетки, соломинки);
- сырье (ананасовый сок, водка, томатный сок, соус табаско, соль, перец, мороженое, ликёр, апельсиновый сок, молоко, сироп вишнёвый, крем, кокосовая стружка, сахарная пудра, сливки, маслины, сыр, зелень, вишня консервированная, лимон, яблоко, апельсин, киви, виноград, сахар, кондитерская посыпка).

Место проведения: библиотека

Время проведения: 19 декабря 2015 год.

ПРИМЕРНЫЙ СЦЕНАРИЙ ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР–КЛАССА «ИСТОРИЯ КОКТЕЙЛЕЙ»

I. Информационное сообщение «История коктейлей» проводит работник библиотеки, или представитель клуба др., на усмотрение организаторов мастер-класса.

Примерный текст «История коктейлей»

Коктейль – «от английского слова – петушиный хвост» - охлаждённая смесь различных напитков, в состав которых входят от двух до пяти компонентов.

Легенды появления коктейлей.

1. В 15 веке во Франции в провинции Шаранте, смешивая вина с другими алкогольными напитками, готовили напиток, который называли годуэлте.
2. В 1770 году в Америке у одного из владельцев бойцовых петухов пропал лучший петух. Он объявил, что отдаст дочь тому, кто вернет петуха. Судьба красавицы решилась против её воли, и девушка назло отцу перемешала все напитки. Однако гостям понравилась пестрая смесь, которую называли – петушиный хвост.
3. По третьей легенде понятием «коктейль» британские любители скачек называли лошадей со смешанной кровью из-за того, что их хвосты торчали как у петухов.

Смешанный напиток состоит:

- базовый компонент,
- смягчающе-сглаживающий компонент,
- вкусо-ароматические компоненты.

Первым попытался классифицировать коктейли бармен Джерри Томас, в 1960 году он опубликовал работу « Путеводитель Бона Виванта или как смешивать спиртные напитки».

Многие рецептуры смешанных напитков и коктейлей были созданы в США благодаря «сухому закону» с 1919-1933 год.

Коктейль - напиток, содержащий по международным правилам не более 100 мл из не более 5 различных ингредиентов.

Классификация смешанных напитков:

1. По содержанию алкоголя:
 - алкогольные;
 - безалкогольные.
2. По исходному объёму:
 - шот – короткие до 100;
 - мидл – средние 150;
 - лонг – длинные свыше 150 мл;
 - патти дринк – напитки для компании 500 и более.
3. По назначению:

- микс-дринк – употребляют в любое время дня;
- коктейль-аперитив – перед едой для возбуждения аппетита;
- коктейль-диджестив – употребляется после еды.

Методы приготовления

Бармены применяют четыре основных метода приготовления коктейлей:

1. билд – смешанный напиток готовится в посуде для подачи, метод применяется для приготовления всех напитков групп хайбол, коблер, слоистые коктейли, горячие смешанные напитки;
2. стир – смешанный напиток готовят в барном стакане, а затем разливают в посуду подачи;
3. бленд – смешанный напиток готовится при помощи блендера;
4. шейк – смешанный напиток готовят в шейкере.

II. Мастер – заранее приглашается на проведение мастер-класса, это может быть (бармен, работник кафе или др. профессионал в этой сфере деятельности):

1. Приветствует присутствующих, настраивает на предстоящую деятельность;
2. Ставит проблему, цели, форму проведения, регламент, условия проведения;
3. Создает алгоритм работы, показ приемов приготовления различных коктейлей;
4. Предоставляет слово участникам мастер-класса;
5. Сообщает и делает выводы о достижении поставленных целей;
6. Даёт благожелательное напутствие.

III. Главное условия проведения и получения положительного результата – атмосфера благожелательности и взаимопонимания.

**ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ОРГАНИЗАЦИИ
И ПРОВЕДЕНИЯ МАСТЕР-КЛАССОВ**

Мастер-класс № 1

Дата.

Тема: У природы нет плохой погоды.

Цель: Представление времени года (осени) в разных аспектах.

В оформлении читального зала на осенних листах высказывания об осени.

Слайд-презентация об осени.

Цитата: «Осенняя пора – очей очарованье».

А.С. Пушкин.

Ход.

Разминка:

Стихи об осени;

Песни об осени;

Осенние праздники.

Конкурс творческих работ (домашнее задание)

Мини-выступление «За что я люблю осень»;

Рисунки;

Поделки;

Выставки.

Подведение итогов.

Чаепитие. Музыкальное сопровождение.

Мастер-класс № 2

Дата.

Тема: Обучение компьютерной грамотности в деревне всех желающих.

Цель: Человек должен быть компетентным в вопросах информационных технологий.

План.

Создание группы – из всех желающих.

Первое занятие по теме «Знакомство с компьютером».

Ролевое представление компьютера.

Итог – компьютер должен быть ДРУГОМ!

Мастер-класс № 3

Дата.

Тема: Кулинария.

Цель: Создание простых блюд «салатов» по новым технологиям.

Разминка.

Вопрос: «Проголодались? Отгадайте загадки!»

«Сидит дед во сто шуб одет, кто его раздевает, тот слезы проливает» – (Лук)

«Сто одежек и все без застежек» – (Капуста);

«Сидит красна девица в темнице, а коса на улице» – (Морковь);

«К нам приехали с бахчи полосатые мячи» – (Арбуз);

«Без окон, без дверей полна горница людей» – (Огурец).
План.
Ищем аналог в Internet («Смак»; «Кулинарный поединок»).
Выбираем рецепт по теме «Салаты».
Накапливаем материал.
Готовим.
Пробуем.
Создаем свою Web страницу на библиотечном сайте.
Лучшее копируем, тиражируем, печатаем.
Ждем мнения хозяек.
Вывод.
Создание «идеального» салата по:
вкусовым качествам;
цене;
калорийности;
витаминизированности (полезности).
Если большинство согласно с нашим выбором, то мастер-класс удался.

Мастер-класс № 4

Дата.
Тема: Выпечка – приготовление пирога.
Девиз: «Не красна изба углами, а красна пирогами».
Цель: Приготовить вкусный и большой пирог.
Задачи:
Выбрать рецепт
Ингредиенты.
(Провести конкурс).
Технология приготовления.
Исполнители
Изготовление.
План.
Реклама.
Выбор исполнителя.
Приготовление.
Дегустация.
Подведение итогов.
«Давай, дружок, на посошок
За всех за нас, за всех за нас!
Пусть будет всем нам хорошо,
И в добрый час, и в добрый час!»

**«МАСТЕР–КЛАСС ПО КУЛИНАРИИ»
ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН ЗАНЯТИЙ НА ГОД**

Название МК	Цель проведения	Дата	Конечный результат
1.Итальянская кухня «Искусство свертывания салфеток».	1.Познакомиться с историей свёртывания салфеток. 2. Демонстрация вариантов свёртывания салфеток. 3. Отработать умения по различным вариантам свёртыванию салфеток. 4. Контроль, коррекция. 5. Анализ.	Ноябрь 2016	Умения свёртывать салфетки различными способами участниками мастер-класса
2.Французская кухня «Ах, эти эклеры».	1.Знакомство с историей французской кухни. 2. Отработка умений приготовления заварного теста. 3.Показ способов отсаживания заварного теста. 4.Демонстрация способов оформления эклеров. 5.Отработка умений в оформлении эклеров. 6.Дегустация. 7.Контроль, коррекция, анализ.	Декабрь 2016	Умения готовить заварное тесто и изделия из него и способы оформления.
3.Корейская кухня «Острые салатики».	1.Знакомство с историей корейской кухни. 2. Отработка умений по приготовлению салатов корейской кухни. 3.Показ способов заправки и оформления салатов. 4.Отработка умений в оформлении салатов эклеров. 6.Дегустация. 7.Контроль, коррекция, анализ.	Январь-февраль 2017	Умения готовить, заправлять и оформлять салаты корейской кухни участниками мастер-класса.

4.Испанская кухня «Паэлья – вчера, сегодня, завтра».	1.Знакомство с историей испанской кухни. 2. Отработка умений по приготовлению паэльи. 3.Показ способов приготовления паэльи. 4.Отработка умений в оформлении паэльи. 6.Дегустация. 7.Контроль, коррекция, анализ.	Март, апрель 2017	Умения готовить паэлью участниками мастер-класса.
5.Итальянская кухня «Традиции приготовления пиццы».	1.Знакомство с историей приготовления пиццы. 2. Отработка умений по приготовлению пиццы.. 3.Показ способов приготовления пиццы.. 4.Отработка умений в оформлении пиццы. 6.Дегустация. 7.Контроль, коррекция, анализ.	Май 2017	Умения готовить пиццы участниками мастер-класса.



СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. **Бородина, В. А.** Библиотечное обслуживание [Текст] : учеб.-метод. пособие / В. А. Бородина – М. : Либеря, 2004. – 168 с.
2. **Бухаркина, Е.** Отдых должен быть познавательным [Текст] : организация досуга : опыт работы сельской библиотеки / Е. Бухаркина // Библиотека. – 2009. – № 12. – С. 58-62.
3. **Гурьева, Г.** Учим дружбой дорожить [Текст] : нравственное воспитание : опыт работы / Г. Гурьева, А. Кривцова // Библиотека. – 2009. – № 5. – С. 40-42.
4. **Домаренко, Е. В.** Культурно-досуговая деятельность библиотеки [Текст] : науч.-практ. пособие / Е. В. Домаренко – М. : ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2006. – 80 с.
5. **Дунаева, Л.** Родники духовности: традиции и современность [Текст] : культурно-досуговая деятельность : выставки / Л. Дунаева // Библиотека. – 2009. – № 2. – С. 20-23.
6. **Ефремова, Н.** Есть ли перспектива? [Текст] : досуговая деятельность современной библиотеки / Н. Ефремова // Библиотека. – 2002. – № 2. – С. 18-21.
7. **Елисеева, Т.** Стремятся к нам и стар, и млад [Текст] / Т. Елисеева // Библиотека. – 2003. – № 11. – С. 47-49.
8. **Жаркова, Л.С.** Методика организации работы библиотеки в сфере социально-культурной деятельности [Текст] : науч.-практ. пособие / Л. С. Жаркова. – М. : Литера, 2009. – 111 с.
9. **Инькова, Л.** Творческая лаборатория: стоит обратить внимание [Текст] : инновационная форма общения : опыт работы / Л. Инькова // Библиотека. – 2009. – № 7. – С. 62-63.
10. **Кленова, Н. В.** Как провести мастер-класс [Текст] : от теории к практике // Открытый урок : методики, сценарии, примеры. – 2010. - № 3. – С. 13-21.
11. **Козаева, О.** Историю делаем мы [Текст] : патриотическое воспитание, программная деятельность : опыт работы / О. Козаева // Библиотека. – 2009. – № 3. – С. 24-29.
12. **Ловкова, Т. Б.** Библиотека как центр досуга [Текст] : учеб.-метод. пособие / Т. Б. Ловкова. – М. : Либеря-Бибинформ, 2009. – 104 с.
13. **Массовая работа с читателями в ЦБС [Текст] : метод. рек. / Гос. б-ка им. В. И. Ленина ; сост. С. Г. Матлина. – М., 1988. – 72 с.**
14. **Мелентьева, Ю. П.** Сельская библиотека: проблемы развития и перспективы [Текст] : науч.-метод. пособие / Ю. П. Мелентьева. – М. : Либеря, 2003. - 96 с.
15. **Олзоева, Г. К.** Массовая работа библиотек [Текст] : учеб.-метод. пособие / Г. К. Олзоева. – М. : ЛИБЕРЕЯ-БИБИНФОРМ, 2006. – 120 с.
16. **Лосева, М.** Эстетика не излишество, а принцип воздействия [Текст] : формирование художественных вкусов : опыт массовой работы / М. Лосева // Библиотека. – 2009. – № 7. – С. 39-42.
17. **Павлинова, А.** Репертуар массовых мероприятий для читателей региона [Текст] / А. Павлинова // Библиотека. – 2000. – № 10. – С. 52-54.
18. **Седова, С.** «Трудный» — не значит «безнадежный» [Текст] : рекреационная (восстанавливающая) роль библиотеки : организация работы с детьми из «группы риска» / С. Седова // Библиотека. – 2009. – № 12. – С. 23-28.
19. **Смелова, О. И.** Браво, массовая работа! [Текст] : опыт работы / О. И. Смелова // Библиотека. – 2003. – № 2. – С. 16-17.

СОДЕРЖАНИЕ

Вступление	3
Основные периоды развития культурно-досуговой деятельности публичных библиотек	4
Классификация библиотечных любительских объединений, клубов по интересам, кружков по различным признакам	8
«Организационная структура любительского объединения, клуба (кружка) по интересам» консультация №1	14
«Мастер-класс – организация и проведение на базе библиотечных любительских объединений по интересам» консультация №2	21
<u>Приложение 1</u>	
Примерные вопросы для анкетирования	28
<u>Приложение 2</u>	
Регламентирующая документация	30
<u>Приложение 3</u>	
Положение о любительском объединении по интересам	32
<u>Приложение 4</u>	
Примерное положение о детском клубном формировании	35
<u>Приложение 5</u>	
Примерное положение о клубе молодых избирателей	36
<u>Приложение 6</u>	
Примерный устав клуба любителей фантастики	38
<u>Приложение 7</u>	
Примерное положение о клубе молодых библиотекарей	41
<u>Приложение 8</u>	
Примерное положение о компьютерном клубе любителей информации	43
<u>Приложение 9</u>	
Примерное положение о клубе молодой семьи	45
<u>Приложение 10</u>	
Примерное положение о историко-краеведческом клубе	48
<u>Приложение 11</u>	
Примерное положение об интернет-клубе	51
<u>Приложение 12</u>	
Примерное положение о районном конкурсе-фестивале глиняной игрушки	53
<u>Приложение 13</u>	
Примерное положение о проведении районной книжной акции	56
<u>Приложение 14</u>	
Примерное положение о проведении конкурса «Пасхальное яйцо»	58
<u>Приложение 15</u>	
Примерная краткая информация о работе кружка «Менеджер библиотеки»	59
<u>Приложение 16</u>	
Примерное положение о мастер-классе	62
<u>Приложение 17</u>	
Примерное положение о проведении мастер-класса	63
<u>Приложение 18</u>	
Примерный сценарий проведения мастер-класса	64
<u>Приложение 19</u>	
Примерная схема организации и проведения мастер-классов	66
<u>Приложение 20</u>	
«Мастер-класс по кулинарии» Примерный план занятий на год	68
Список используемой литературы	70