

Государственное бюджетное учреждение культуры
Новосибирской области
«Новосибирская областная молодежная библиотека»

Организация молодежных клубов в библиотеке



Новосибирск, 2023

ББК 78.374

О-641

Составитель:	Ильина Я. Ф.
Технический редактор:	Доценко А. В.
Ответственный за выпуск:	Терентьева Т. Н.

О-641 Организация молодежных клубов в библиотеке / ГБУК НСО НОМБ; составитель Я. Ф. Ильина. – Новосибирск: ГБУК НСО НОМБ, 2023.— 34 с.

В издании рассмотрены основные моменты, касающиеся организации работы молодежного клуба в библиотеке: понятие клуба, структура клуба, подводные камни клубной деятельности, механизмы работы с клубами, этапы создания клуба в библиотеке и другие.

В основе предлагаемых решений лежит опыт работы Центра поддержки культурных инициатив молодежи Новосибирской областной молодежной библиотеки. Издание будет полезно библиотекарям и лицам, работающим с молодежью.

ББК 78.374

© Новосибирская областная молодежная библиотека, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Определение понятия «клуб».....	5
Отличия клуба библиотеки от клубов в других учреждениях культуры.....	6
Классификация клубных формирований.....	7
Структура клуба.....	7
Необходимые ресурсы для работы клуба в библиотеке.....	8
Документы, регламентирующие клубную деятельность.....	10
Этапы создания клуба.....	11
Механизмы работы с клубами.....	14
Подводные камни клубной деятельности.....	17
Формы и методы привлечения клубов в библиотеку.....	21
Факторы угасания клубной активности.....	22
Приложение 1.....	24
Приложение 2.....	28
Список литературы.....	33

ВВЕДЕНИЕ

Работа с молодежью – одно из самых сложных направлений деятельности библиотеки, но одновременно и одно из самых интересных. Особенно это касается организации молодежных клубов.

Когда перед библиотекарем, особенно молодым, стоит задача создать в библиотеке клуб, сразу же возникает множество вопросов: как это сделать? с чего начать? что нужно, чтобы клуб функционировал? как искать людей в клуб? как работать с клубом?

В данном издании рассмотрены основные моменты, касающиеся организации работы молодежного клуба в библиотеке: понятие клуба, структура клуба, подводные камни клубной деятельности, механизмы работы с клубами, этапы создания клуба в библиотеке и другие.

В основе предлагаемых решений лежит опыт работы Центра поддержки культурных инициатив молодежи Новосибирской областной молодежной библиотеки.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ «КЛУБ»

Единого понятия, что такое клуб в библиотеке, на данный момент не существует. Во-первых, как в литературе, так и на практике представлено множество вариаций самого названия «клуб». Можно встретить такие формулировки: «клуб», «клубное объединение», «клубное формирование», «клубное образование», «клуб по интересам» и другие. Все они равноценны, и по своей сути обозначают одно и то же. Каждая библиотека выбирает ту формулировку, которая либо больше нравится, либо кажется сотрудникам библиотеки наиболее точной для их учреждения.

Во-вторых, существует множество понятий клуба. Вот лишь некоторые из них, которые встречаются на различных информационных ресурсах:

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.

Клуб – это добровольное объединение читателей, имеющих общие или близкие познавательные, эстетические интересы, основным средством удовлетворения которых служит книга, чтение.

Клуб – это добровольное объединение группы людей на основе единства цели, задач, интересов, объединяющее определенные возрастные и социальные категории читателей или группы людей с устоявшимися интересами.

В Новосибирской областной молодежной библиотеке (*далее – НОМБ*) согласно Положению о клубной деятельности:

Клуб – добровольное неформальное объединение читателей библиотеки, созданное на основе общности интересов с целью удовлетворения культурно-досуговых, интеллектуально-познавательных, социально-коммуникативных потребностей.

ОТЛИЧИЯ КЛУБА БИБЛИОТЕКИ ОТ КЛУБОВ В ДРУГИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ

Каковы отличия клубов библиотеки от клубов в других учреждениях культуры?

1. Включенность клубов в культурно-просветительскую деятельность библиотеки.
2. Продвижение литературы, популяризация чтения, привлечение молодежи к активному пользованию услугами библиотеки.

Чаще всего, в других учреждениях культуры клуб – это некая обособленная единица, когда клуб ведет исключительно сотрудник учреждения, участники клуба только занимаются в нем, выступают по своему профилю на каких-то площадках и на этом все, т.е. участники клуба не включаются в деятельность самого учреждения. В библиотеке же, как правило, члены клубов не только занимаются в клубе, но и проводят различные мероприятия для читателей библиотеки, оформляют выставки, оказывают информационную поддержку библиотеке и многое другое. Как показывает опыт, члены клубов в библиотеке являются самыми активными волонтерами. Таким образом, клубы в библиотеке максимально включены в культурно-просветительскую деятельность учреждения. Следует отметить, что в библиотеке руководителем клуба может быть не только библиотекарь, но и один из участников клуба.

В библиотеках чаще всего, безусловно, создаются различные литературные клубы, нацеленные на продвижение чтения, работу с книгами. Но также во многих библиотеках, в том числе и в НОМБ, существуют клубы, напрямую не связанные с чтением, например танцевальные клубы, шахматные клубы и другие. Тем не менее, данные клубы также проводят различные мастер-классы в рамках мероприятий, направленных на продвижение чтения, выступают на открытиях крупных литературных фестивалей, оформляют выставки книг по тематике своего клуба. Помимо этого, в НОМБ все участники клубов имеют постоянные читательские билеты и пользуются всеми услугами библиотеки.

КЛАССИФИКАЦИЯ КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

Существуют две основные классификации клубов:

1. По социально-возрастным признакам.
2. По направлениям деятельности.

Классификация клубов по социально-возрастным признакам:

- Клубы для ветеранов, инвалидов и людей пожилого возраста.
- Клубы женского общения.
- Молодежные клубы.
- Семейные клубы.
- Клубы для детей и подростков.

Классификация клубов по направлениям деятельности:

- Общественно-политические.
- Военно-патриотические.
- Естественнонаучные.
- Литературно-художественные.
- Нравственно-эстетические.
- Физкультурно-оздоровительные.
- Экологические.
- Краеведческие.

СТРУКТУРА КЛУБА

Структура клуба в различных библиотеках может быть разной. В НОМБ структура клуба состоит из трех равнозначных элементов: руководитель клуба – совет клуба – члены клуба.

Руководитель клуба – это лидер данной группы, он же организатор клуба. Он находит наилучшие средства и методы для достижения целей и задач, стоящих перед клубом, организует и сплочивает других вокруг себя. Руководитель клуба – это человек, у которого «в сердце пылает огонь», инициативный, ответственный, любящий свое дело, обладающий высокими лидерскими и организаторскими качествами.

Руководителем клуба может быть как библиотекарь, так и участник клуба. В НОМБ на данный момент лишь один клуб (клуб настольно-ролевых игр) ведет библиотекарь, все остальные клубы ведут сами ребята.

Руководитель отвечает в целом за работу клуба, за направления деятельности, за планирование, контроль, коммуникации внутри клубного коллектива, за коммуникацию с библиотекарями (если клуб ведет не библиотекарь), за коммуникацию с другими клубами.

Совет клуба – основной орган клубного самоуправления. Он принимает решения и организует их исполнение. Совет выбирается из членов клуба на общем заседании.

Совет – это несколько самых активных членов клуба, которые генерируют идеи, эти идеи продвигают, мотивируют других членов клуба, максимально включаются во все аспекты деятельности клуба. Актив априори не может быть большим. Чаще всего актив клуба насчитывает от 2 до 5 человек.

Члены клуба в данной структуре – это оставшиеся участники клуба. Количество членов может быть различным, все зависит от специфики конкретного клуба.

НЕОБХОДИМЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ РАБОТЫ КЛУБА В БИБЛИОТЕКЕ

Прежде чем организовывать любой клуб в библиотеке, и абсолютно не важно, крупная это библиотека или совсем маленькая сельская библиотека, важно проанализировать, а есть ли у вас ресурсы для организации данного конкретного клуба?

Для того чтобы клуб, который вы организуете в библиотеке, успешно функционировал, необходимо учитывать определенные ресурсы.

- Человеческие ресурсы.
- Помещение.
- Материально-техническая база.
- Время.
- Удобный график работы.

Человеческие ресурсы. Самый важный ресурс. Чтобы организовать любой клуб, необходим как минимум один человек, который будет являться руководителем клуба, будет идейным вдохновителем данного клуба, а также будет отлично знать тему, ставшую причиной организации клуба. Здесь также важно иметь хотя бы еще 2-3 человека, которые готовы активно включаться в работу клуба, продвигать клуб, привлекать в него людей, придумывать идеи и внедрять их на практике.

Помещение. При организации клуба важно учитывать ваше помещение. Есть ли в принципе в библиотеке помещение, в котором регулярно на постоянной основе сможет клуб собираться. Если помещение есть, то стоит подумать, хватит ли размеров данного помещения и условий в нем для того, чтобы клуб эффективно занимался. Например, к вам в библиотеку пришли увлеченные ребята, которые занимаются танцами и хотят организовать у вас клуб танцев. А у вас маленькая библиотека, которая состоит из одного большого зала, который на 2/3 заполнен стеллажами с книгами. Очевидно, что ребятам просто негде будет репетировать, так как для танцев нужно достаточно большое помещение, в котором много свободного пространства.

Материально-техническая база. При организации любого клуба изначально важно просчитать все материально-технические ресурсы, которые понадобятся для работы клуба. И есть ли возможность у библиотеки эти потребности в полном объеме удовлетворить. Например, вы просто мечтаете организовать в библиотеке клуб по изготовлению открыток ручной работы. Для функционирования данного клуба помимо постоянных материалов, которые тоже нужно закупить (ножницы, фигурные ножницы, фигурные дыроколы и другие) и которые стоят достаточно дорого, нужно еще постоянно покупать расходные материалы (клей, цветная бумага, картон, различные бусины и стразы, украшения для открыток, ленты и другие). Материалы будет предоставлять библиотека или покупать сами ребята? Здесь важно очень хорошо проанализировать, есть ли возможность у библиотеки закупать все эти материалы. У большинства библиотек, к сожалению, такой возможности нет. А если вы остановились на идее, что ребята будут приходить на занятия клуба со своими материалами, есть опасность, что к вам будут ходить не более двух-трех человек, либо с каждым занятием клуба количество человек, посещающих клуб, будет падать. Потому что опять же дорого. Особенно это актуально для сельских библиотек.

Еще один пример. У вас в библиотеке ребята хотят организовать киноклуб, основным направлением деятельности которого будет являться просмотр кинофильмов на большом экране. А у вас попросту нет ни проектора, ни телевизора с большим экраном.

Следовательно, прежде чем «кинуться в омут с головой» и на скорую руку открыть клуб, очень важно проанализировать все материально-технические ресурсы, которые может предоставить библиотека для организации клуба.

Время. Клубная деятельность занимает очень большое количество времени. Это организационные вопросы, планирование, подготовка к занятиям, поиск людей, оказание членам клуба методической помощи, всевозможные коммуникации, ведение документации клуба. Часто какие-то вопросы (особенно это связано с коммуникациями с членами клуба) приходится решать в нерабочее время. Здесь важно понимать и реально оценить готовность к этому человека, который будет руководить клубом (курировать клуб, если руководитель кто-то из ребят). Важно оценить не только готовность к временным затратам, но и объективные возможности вести клуб. Если, например, у библиотекаря и так множество направлений деятельности, и он работает в режиме постоянного цейтнота, то хватит ли у него времени еще и на клуб.

Удобный график работы. При создании любого молодежного клуба важно учитывать потенциальную аудиторию, которая будет клуб посещать. Кто такая молодежь? Это и студенты средних учебных заведений, и студенты высших учебных заведений, и школьники старших классов, и работающая молодежь, и молодые мамы в декрете. Если вы создаете клуб и предполагаете, что основными посетителями вашего клуба будут работающие молодые люди, то время работы клуба должно быть вечерним, как минимум после 18.00, либо в субботу/ воскресенье. А, например, график работы вашей библиотеки с 9.00 до 18.00 и выходные дни суббота/ воскресенье. Логично, что в библиотеке с таким графиком создавать клуб для работающей молодежи нецелесообразно. К вам просто никто не придет. Поэтому всегда необходимо соотносить график работы вашей библиотеки и временные возможности посещения клуба в этом графике вашей потенциальной аудиторией.

ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ КЛУБНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

У каждого клуба обязательно должна быть своя внутренняя документация. А также должны быть закреплены документально отношения между клубом и библиотекой.

Документы, регламентирующие клубную деятельность между клубом и библиотекой

➤ Положение о клубной деятельности в учреждении, утвержденное директором библиотеки (см. Приложение 1).

➤ Договор о сотрудничестве клуба и библиотеки, подписанный обеими сторонами (см. Приложение 2).

➤ Журнал учета клубной деятельности.

В НОМБ все посещения клубов учитываются, и отражены во всех отчетах, планах, а также вносятся в дневник библиотеки, где есть специальная колонка «посещения клубов». Если у вас посещения клубов не учитываются отдельно, а считаются, например, просто как посещения библиотеки в общую цифру посещений, то имеет смысл завести отдельный журнал учета клубной деятельности, куда будут вноситься даты посещений клубов, время посещений, темы занятий и количество посетивших клубное занятие людей.

Документы, регламентирующие внутреннюю деятельность клуба

- Устав или Положение клуба.
- План работы.
- Дневник клуба.
- Список членов клуба.
- Расписание встреч клуба.
- Фотоматериалы проведенных встреч-заседаний.
- Сценарии проведенных встреч.
- «Альбом клуба» («Летопись клуба»).

Обязательные документы: Устав или Положение клуба, план работы, список членов клуба, расписание встреч клуба. Остальные документы могут быть выбраны согласно специфике клуба, а также при желании и необходимости.

ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ КЛУБА

- Желание и идея.
- Принятие решения о создании клуба.
- Выявление интересов молодежи.
- Поиск инициативной группы, членов клуба.
- Определение графика работы клуба.
- Определение форм проведения встреч.
- Разработка структуры клуба.
- Выбор органов управления.
- Разработка регламентирующих документов.

- Планирование работы клуба.
- Установление творческих контактов, связей с учреждениями, которые могут быть полезны в работе клуба.
- Реклама клуба.
- Прием членов клуба.
- Непосредственно работа клуба.

Желание и идея. Прежде чем что-то создать, нужно, прежде всего, желание это создать, а также основная идея. Важно понимать, что в итоге мы хотим получить.

Принятие решения о создании клуба. У вас есть желание, появилась идея, и вот вы проанализировали свои возможности, ресурсы библиотеки, с кем-то, возможно, посоветовались, и окончательно приняли решение о создании клуба.

Выявление интересов молодежи. Прежде чем создать клуб, важно выявить интересы молодежи в вашем данном конкретном районе, микрорайоне, сельском поселении и т.п. Потому что, если вы создадите клуб, опираясь только на «исключительную полезность» для молодежи, по вашему мнению, или только на собственный интерес, то с вероятностью 99% к вам никто не придет, либо придут единицы. А вот если прежде чем создать клуб, вы максимально охватите молодежь, выявите с помощью опросов, личных бесед и т.п., в какой бы клуб они с удовольствием ходили, то создав объединение, тематика которого интересна молодежи, вы получите стабильно функционирующий клуб.

Поиск инициативной группы, членов клуба. Поиск ребят, которые будут ходить в клуб постоянно, которые готовы придумывать идеи, продвигать клуб, искать новых людей.

Определение графика работы клуба. Определение дней и времени занятий клуба с учетом графика работы библиотеки, графика работы сотрудника библиотеки, который будет клуб курировать, и учета возможностей вашей потенциальной аудитории прийти в данное время.

Определение форм проведения встреч. Определение форм проведения встреч, безусловно, исходит, прежде всего, из тематики клуба. На этом этапе важно продумать именно основные формы занятий, к которым вы в дальнейшем будете при необходимости добавлять новые формы. Это могут

быть дебаты, репетиции, мастер-классы, литературные вечера, дискуссии, игры и т.п.

Разработка структуры клуба. На этом этапе важно определить структуру клуба. Будет ли клуб возглавлять только руководитель клуба, или в вашем клубе будет еще совет клубов, члены которого будут выбираться на общем собрании клуба. Какие функции будет выполнять руководитель клуба, а какие функции будет выполнять совет клубов. Какие функции будут у остальных членов клуба. Стоит ли закреплять различные направления работы клуба за разными людьми, каждый из которых будет возглавлять свое направление. С этим вопросами важно определиться уже на данном этапе.

Выбор органов управления. На общем собрании клуба необходимо выбрать органы управления клуба согласно той структуре, с которой вы определились на предыдущем этапе.

Разработка регламентирующих документов. На этом этапе важно определить, разработать и утвердить у администрации библиотеки те документы, которые будут регламентировать как внутреннюю деятельность клуба, так и отношения между клубом и библиотекой.

Планирование работы клуба. Это составление плана в идеале на год работы клуба, но если по каким-то причинам сделать это достаточно проблематично, то возможно составление плана на более короткий срок: на полгода, квартал или даже месяц.

Установление творческих контактов, связей с учреждениями, которые могут быть полезны в работе клуба. Например, если вы хотите организовать в библиотеке театральную студию, то полезно будет установить контакты с каким-нибудь театральным коллективом, который возможно сможет вам предоставлять костюмы на выступления, или кто-то из актеров может проводить творческие занятия по актерскому мастерству на безвозмездной основе для ребят из вашего клуба. Полезно устанавливать контакты с учреждениями, которые ориентированы на работу с молодежью. Там можно находить участников в ваш клуб, а также рекламировать мероприятия своего клуба на информационных площадках данных учреждений.

Реклама клуба. Чтобы приток людей в клуб был постоянным, важно рекламировать свой клуб, исходя из возможностей вашего учреждения.

Прием членов клуба. На этом этапе идет прием членов клуба, выявление их интересов, возможных направлений деятельности в клубе, в которых они хотят участвовать.

Непосредственно работа клуба. Здесь начинается собственно работа клуба. И по ходу его работы – корректировки тех моментов, которые не были учтены на предыдущих этапах.

МЕХАНИЗМЫ РАБОТЫ С КЛУБАМИ

В НОМБ существует разветвленная система работы с клубами. Общая схема представлена на рисунке 1.

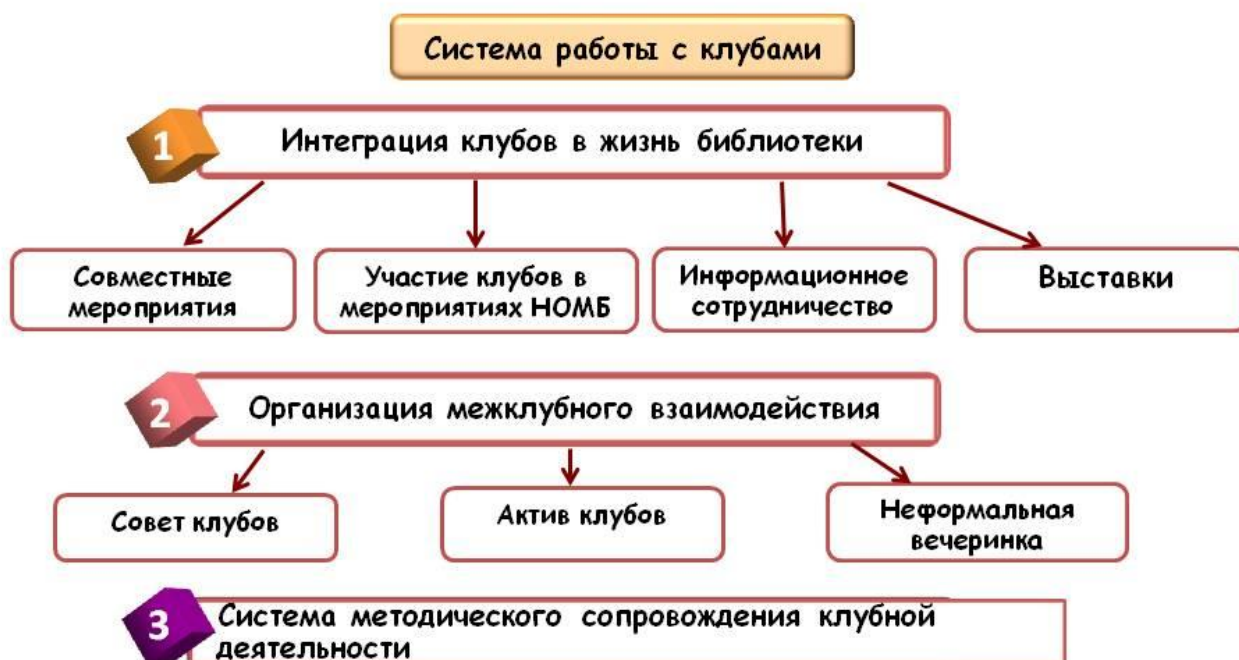


Рис.1 Система работы с клубами

Работа с клубами осуществляется в трех направлениях:

1. Интеграция клубов в жизнь библиотеки.
2. Организация межклубного взаимодействия.
3. Система методического сопровождения клубной деятельности.

Интеграция клубов в жизнь библиотеки

осуществляется с помощью четырех направлений работы:

- Проведение совместных мероприятий.
- Участие клубов в мероприятиях НОМБ.

- Информационное сотрудничество.
- Выставки.

Проведение совместных мероприятий:

– Участники клуба и сотрудники библиотеки придумывают вместе какое-либо мероприятие на условиях равноправного партнерства, поровну распределяют обязанности по подготовке и проведению мероприятия между собой. Естественно, что в процессе работы они действуют сообща, вместе генерируя идеи, согласовывая все ключевые моменты по подготовке и проведению мероприятия друг с другом.

– Клуб полностью самостоятельно готовит мероприятие для читателей библиотеки, а библиотекарь является лишь куратором данного мероприятия, оказывает различную методическую поддержку в процессе подготовки и проведения мероприятия.

Участие клубов в мероприятиях НОМБ. Такое участие клубов достаточно разносторонне:

– Участники клубов организуют свои площадки в рамках крупных мероприятий библиотеки.



– Выступают в качестве ведущих на мероприятиях.



- Участники клубов готовят творческие номера на торжественные открытия/закртия крупных мероприятий.
- Работают волонтерами на мероприятиях библиотеки (встречают гостей, разводят людей по площадкам, оказывают различную техническую помощь библиотекарям и т.п.).



Информационное сотрудничество. Библиотека публикует информацию о мероприятиях и встречах клуба на своих информационных ресурсах, в свою очередь участники клубов публикуют информацию о мероприятиях библиотеки в группах клубов в социальных сетях.

Выставки. Периодически библиотекари делают по запросу выставки для мероприятий клубов, а клубы делают выставки по тематике своих клубов для библиотеки при необходимости.

Организация межклубного взаимодействия

Совет клубов. На советы клубов приглашаются руководители клубов. В рамках советов решаются различные организационные вопросы по планированию, расписанию работы клубов, межклубному взаимодействию и другие.



Актив клубов. На собрания актива клубов приглашаются не только руководители, но и активные члены клубов. Для них проводятся различные тренинги, деловые игры, дискуссии и т.п. Все мероприятия носят обучающий характер и проводятся по темам, которые запрашивают клубы. Это может

быть тренинг по решению внутренних конфликтов в клубах, деловая игра по развитию лидерских качеств и т.п.

Неформальная вечеринка. Обычно проводится 2 раза в год, перед Новым годом и летом. Задачами таких мероприятий становятся неформальное общение между членами разных клубов, психологическая разгрузка, а также поощрение библиотекой благодарственными письмами и памятливыми сувенирами наиболее активных членов клубов. В рамках неформальных вечеринок для клубов проводится развлекательная интерактивная программа.

Система методического сопровождения клубной деятельности

На каждом этапе работы с клубами библиотекари НОМБ оказывают членам клубов различную методическую поддержку: консультации в процессе организации клубами мероприятий, по решению конфликтов внутри клубов, по подбору литературы для выставок к мероприятиям и многое другое. Библиотекари осуществляют как групповое, так и индивидуальное консультирование.

ПОДВОДНЫЕ КАМНИ КЛУБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Вы решили создать в библиотеке клуб. Вы изучили теорию, прочитали книги, послушали разных спикеров по этой теме, определили для себя этапы создания клуба, строго им следовали, шаг за шагом выполняли все действия по созданию клуба, а в клуб никто не ходит. Почему? Что вы сделали не так? Или вроде создали клуб, пришло несколько заинтересованных ребят, начали работу, а через месяц клуб распался? Что делать?

На самом деле причин может быть множество. Итак, какие же встречаются «подводные камни» в привлечении молодежи в клуб?

Подводный камень №1 – отсутствие интереса

Молодежи неинтересно. А молодежь никогда не будет добровольно делать то, что неинтересно. Вот первое и главное правило. При создании любого клуба нужно в первую очередь учитывать интересы не свои, а именно молодежи. Чем молодежь живет, чем увлекается, что им близко? Причем, важно не только учитывать интересы молодежи в целом по России, по результатам каких-то исследований, но и в вашем конкретном населенном пункте. Пспрашивайте об этом молодежь в своем окружении, молодых

людей, которые к вам приходят за книгами. Важно на этом этапе не бояться с молодежью разговаривать, не бояться спрашивать.

Иногда вы можете услышать очень неожиданные вещи.

Практический пример. В НОМБ в Центр поддержки культурных инициатив молодежи ходила периодически на разные мероприятия одна активная девушка. И вот однажды она подошла с просьбой о создании на базе библиотеки шахматного клуба. Конечно же, безусловно, мы поддержали ее инициативу. Создали клуб. Клуб функционирует раз в неделю и на каждое занятие клуба приходит минимум 10 человек. Летом 2021 года руководитель клуба самостоятельно организовала шахматный турнир в библиотеке, привлекла в качестве судей членов Федерации шахмат Новосибирской области. Численность участников турнира составила 70 человек. Причем это – не профессиональные шахматисты, а именно молодые люди, которые просто увлекаются шахматами.



Подводный камень № 2 – нет яркого активиста в клубе

Часто бывает, что создали клуб, нашли несколько ребят, которые готовы участвовать в клубной деятельности, несколько раз они пришли, а потом просто перестали ходить. Что случилось? Опять же, либо не интересно, либо просто не было человека, который бы внутри клубного объединения «горел» клубом и поддерживал это в других ребятах. Более того, когда есть активист, он сам приведет к вам в клуб дополнительно людей.

Подводный камень № 3 – нет освещения деятельности клуба, либо оно недостаточное

Банально – вы создали клуб, но про него, кроме ваших близких и коллег-библиотекарей никто не знает. Важно освещать свою деятельность с использованием всех информационных ресурсов своей библиотеки. Но этого

тоже зачастую бывает мало. Хороший результат дает публикация информации на ресурсах ваших партнеров, которые работают с молодежью. Молодежь – это социальные сети. Рассказывайте о клубе читателям, которые просто пришли к вам в библиотеку за книгами. В НОМБ существует очень хорошая традиция. Когда на любое мероприятие, любого отдела приходят ребята, то библиотекари обязательно устраивают для них экскурсию по библиотеке либо перед началом мероприятия, либо после окончания мероприятия. И когда к нам на экскурсию приводят ребят, мы обязательно рассказываем обо всех наших активностях, в том числе и о клубной деятельности. Часто это срабатывает, и ребята потом приходят заниматься в какой-либо клуб, который их заинтересовал во время экскурсии.

Подводный камень № 4 – неудобный график работы клуба

Это одна из самых явных причин, почему нет молодежи в клубе. Но это так явно, что многие просто не обращают внимания и не учитывают в своей работе. Очень важно при создании клуба оценивать целевую аудиторию вашего клуба. Не просто – молодежь, а преимущественно какая молодежь? Мы помним, что официальный возраст молодежи – от 14 до 35 лет. Это могут быть школьники старших классов, студенты колледжей и техникумов, студенты ВУЗов, работающая молодежь, мамы в декрете. Это разные категории пользователей, в том числе и по временной занятости.

Подводный камень № 5 – просто не хотят ходить в библиотеку

Дело здесь не только в клубе, в который не хотят ходить, но и в том, что неинтересна изначально сама библиотека, т.к. молодежь считает, что в библиотеке скучно, нудно и т.д. Что делать? Переубедить, что это не так. Каким образом? Конечно не увещеваниями и лекциями, а интересными формами работы и мероприятиями. Предположим, вы выяснили интересы молодежи вашего населенного пункта. Оказалось, что – это, например, фэнтези. Прежде чем создать клуб, либо параллельно с созданием клуба, придумайте хотя бы одно мероприятие в интересном формате для ребят по этой теме.

Наш практический пример. Ежегодно в НОМБ мы проводим фэнтези-фестиваль «Волшебные миры» для читателей библиотеки. Первый фестиваль в 2020 году был посвящен произведениями Дж. Р. Р. Толкина. В рамках фестиваля состоялись конкурсы творческих номеров, иллюстраций, костюмов, фанфиков по произведениям Дж. Р. Р. Толкина. Участники конкурса в номинации «Творческий номер» танцевали танцы хоббитов и эльфов, пели

гимны литературных героев, представляли небольшие инсценировки. Все были в костюмах, а ведущие провели для зрителей небольшую интерактивную программу с различными заданиями. После мероприятия некоторые молодые люди, которые впервые пришли в библиотеку, подходили и говорили, что шли сюда с опаской и не ожидали, что в библиотеке, оказывается, интересно! Многие записались в библиотеку и стали постоянными посетителями мероприятий именно после фестиваля. А также после мероприятия через несколько дней к нам подошли ребята и сказали, что вдохновившись мероприятием, хотят создать клуб любителей фехтования на мече, как в любимых фэнтези. Потом, в период пандемии, все ушли в онлайн, а после того как были сняты ограничения и возобновилось проведение мероприятий в 2021 году, мы позвонили ребятам. Как оказалось, их желание не пропало, они пришли и организовали клуб фехтования на мече (*прим. специальных, учебных, не острых*).



Не только интересные мероприятия становятся подспорьем в укреплении имиджа библиотеки в глазах молодежи, в привлечении ребят в клуб. Еще хорошо работает в этом направлении создание интерактивных площадок для молодежи. У нас в НОМБ это игротека.



Игротека – это специальным образом организованное пространство, собирающее любителей настольных, интеллектуальных, ролевых, видео и других игр, и располагающее фондом игр для выдачи их во временное пользование посетителям игротеки.

Игротека работает два раза в неделю: в четверг с 10.00 до 20.00

и в субботу с 10.00 до 19.00. В это время любой желающий может прийти один, с семьей, с друзьями и абсолютно бесплатно играть в настольные игры. В настоящее время фонд настольных игр НОМБ включает более 500 игр.

Из игротеки у нас вырос отдельный клуб настольных ролевых игр. В рамках клуба ребята сами придумывают сюжет какой-то истории, распределяют роли и проигрывают этот сюжет. Могут использоваться какие-то иллюстрации, карточки, костюмы, настольные макеты каких-то декораций.



Подводный камень № 6 – страх и недоброжелательность

Очень часто можно услышать от библиотекарей, и не только от них, что молодежь сейчас не поймешь, они другие, им неинтересно, мы не знаем, как с ними общаться, работать. И вот сверху спустили приказ, сделайте для них клуб, сделайте мероприятие, а библиотекарь просто боится молодежи до дрожи. А еще хуже, когда библиотекарь не просто боится, он вообще не готов работать с данной категорией пользователей, и тогда у него появляется во всем: во взгляде, в позе, в речи недоброжелательность. А молодежь никогда не будет добровольно взаимодействовать с таким человеком.

Подобных камней на самом деле может быть много, в данном методическом пособии рассмотрены лишь некоторые из них.

Итак, как можно привлечь молодежь в клубы библиотеки?

ФОРМЫ И МЕТОДЫ ПРИВЛЕЧЕНИЯ КЛУБОВ В БИБЛИОТЕКУ

- Поиск активиста, лидера, идейного вдохновителя.
- Реклама клуба в социальных сетях.
- Реклама в местных СМИ.
- Проведение интересных мероприятий для молодежи.
- Размещение в библиотеке фотозон, уголков о клубе.

- Анкета, опросник для посетителей библиотеки.
- Экскурсии по библиотеке для организованных групп.
- Поиск творческой молодежи на городских, районных мероприятиях.
- Индивидуальные беседы с молодыми читателями и поддержка их творческих инициатив.

Мы никогда не знаем, какой клуб будет функционировать долго, а какой просуществует несколько месяцев и распадется. Клубы – это живой организм, который закономерно рождается, развивается и умирает. Любой клуб рано или поздно под влиянием различных причин перестанет функционировать и этого не нужно бояться. Не получилось с одним клубом – получится с другим!

Отсюда вопрос, а как все-таки сделать так, чтобы клуб просуществовал максимально долго и с пользой, как для ребят, так и для библиотеки? Каковы причины угасания клубной активности?

ФАКТОРЫ УГАСАНИЯ КЛУБНОЙ АКТИВНОСТИ

Есть четыре основных главных врага любого клуба.

1. Внутренние склоки

Самый страшный враг, к тому же очень распространенный. Повод для выяснения отношений может быть какой угодно — вспыхнувший спор на любую тему, банальная личная неприязнь. Речь идет не просто о конфликтах. Конфликт — это вполне нормальное и неотъемлемое явление в любом коллективе. А вот если конфликт был предоставлен самому себе, превратился в постоянную склоку – это прямой путь к смерти клуба. Причем из клуба начинают уходить и спорщики, и зрители, уставшие от бесконечного негатива и стремящиеся найти себе более дружный и доброжелательный коллектив.

2. Скука

Человек пришел в клуб. Поначалу все свежо и интересно, новые знакомства, новые лица... Потом ощущение новизны проходит. Начинает казаться, что на каждой встрече все одно и то же, какой-то бесконечный «день сурка». И возможно, это не кажется. Возможно, в клубе действительно не происходит ничего особо интересного. Любой клуб должен развиваться, двигаться вперед, пробовать что-то новое. Борьба со скукой в клубе – это постоянное подначивание клуба на новые форматы.

3. Отсутствие заводил, активистов

В каждом клубе есть свой «мотор» — небольшая группа людей, которые активно занимаются клубными делами. Именно они устраивают мероприятия и всячески развивают клуб. Этим людям никогда не бывает много, иногда это один человек. И если эти люди (или этот человек) исчезают, клуб фактически остается обезглавленным.

4. Исчезновение или истощение объекта клубного интереса

Если клуб узко специализирован, в какой-то момент обнаруживается, что тема исчерпана.

Пример из нашей практики. В НОМБ несколько лет собирался клуб любителей настольной игры «Берсерк». Собиралось много ребят, еженедельно, стабильно. В 2016 году производитель перестал создавать новые наборы карт. Некоторое время клуб собирался играть старыми наборами, но постепенно люди уходили, заинтересованные «живыми» проектами, участников оставалось все меньше, и в 2020 году клуб распался окончательно. Это по факту – единственная причина, которая от нас с вами не зависит, и если такое происходит – нужно распад такого клуба просто принять как данность.

В заключение хочется отметить, что чем больше библиотекарь сделает для молодежи, тем молодежь больше сделает для библиотеки.

Утверждаю:

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИМЕР

Положения о клубной деятельности в *(название учреждения)*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о клубной деятельности *(наименование библиотеки)* (далее – Положение) регламентирует вопросы организации и функционирования клубов в *(наименование библиотеки)* (далее – Библиотека).

1.2. Работа с клубными объединениями ведется в рамках работы структурных подразделений Библиотеки, отвечающих за работу каждого конкретного клуба, созданного на базе данного структурного подразделения.

1.3. Основным структурным подразделением Библиотеки, имеющим одним из направлений своей деятельности работу с клубными объединениями, является *(наименование отдела)*.

1.4. Клуб – добровольное неформальное объединение читателей Библиотеки, созданное на основе общности интересов с целью удовлетворения культурно-досуговых, интеллектуально-познавательных, социально-коммуникативных потребностей.

1.5. Клуб не является юридическим лицом и не имеет формального членства.

1.6. Клубы Библиотеки являются некоммерческими организациями.

1.7. Клубы Библиотеки являются открытыми для всех сотрудников и пользователей Библиотеки.

1.8. Клубы Библиотеки в своей деятельности руководствуются законодательными и нормативными актами федерального и регионального уровня, Уставом Библиотеки, Правилами внутреннего трудового распорядка

Библиотеки, Правилами техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Положением, подписанным в двустороннем порядке договором о сотрудничестве клуба и Библиотеки.

1.9. Клубная деятельность является официальным направлением деятельности Библиотеки, количественные показатели клубной деятельности (количество посещений) фиксируются и вносятся в Дневник Библиотеки, а также в официальные письменные и устные отчеты Библиотеки.

2. Цели, задачи, основные направления работы с клубами

2.1. Цель клубной деятельности – создание единого молодежного пространства в Библиотеке, удовлетворение культурно-досуговых, интеллектуально-познавательных, социально-коммуникативных потребностей молодежи.

2.2. Задачи клубной деятельности в Библиотеке:

- создание условий для поддержания творческих инициатив молодежи, а также удовлетворения потребности молодых людей в самореализации;
- обеспечение благоприятных условий для интеллектуального и культурного досуга молодежи;
- привлечение читателей в Библиотеку;
- активизация волонтерской деятельности;
- продвижение Библиотеки в молодежной среде.

2.3. Направления работы с клубными объединениями в Библиотеке:

- вовлечение участников клубов в волонтерскую деятельность Библиотеки;
- привлечение членов клубов к участию в мероприятиях Библиотеки;
- вовлечение молодежи в деятельность общественно-профессиональных объединений, созданных на базе Библиотеки;
- оказание методической и информационной поддержки клубным объединениям;
- проведение мероприятий для клубов, в том числе тренингов, Советов клубов, заседаний активов клубов и т.п.
- организационная работа с клубами (предоставление аудитории, бронирование аудиторий для клубов, контроль за соблюдением правил Библиотеки, нравственно-этических норм в рамках работы клубов, составление расписания работы клубов, внесение расписания работы клубов в

электронный журнал мероприятий Библиотеки, приемка аудитории после проведения клубами заседаний и мероприятий, решение других организационных вопросов);

– учет количества посещений клубов, внесение данных показателей в документы Библиотеки.

3. Организация деятельности клубов в Библиотеке

3.1. Решение об организации клуба на территории Библиотеки принимается в добровольном порядке инициативной группой читателей Библиотеки, имеющей общие интересы.

3.2. Окончательное решение об организации конкретного клуба на территории Библиотеки принимается исключительно директором Библиотеки.

3.3. Между Библиотекой (в лице директора Библиотеки) и клубом (в лице руководителя клуба) заключается Договор о сотрудничестве – соглашение о взаимных обязательствах по сотрудничеству с распределением обязанностей и прав согласно условиям данного заключенного договора.

3.4. Деятельность клуба может вестись по различным направлениям, не противоречащим целям и задачам Библиотеки.

3.5. У каждого конкретного клуба должно быть Положение о работе клуба, определены цели, задачи, направления деятельности клуба, его целевая аудитория, составлен план работы клуба на текущий год с перечнем проводимых клубом мероприятий, расписание работы клуба.

3.6. Каждый клуб должен быть открытым для сотрудников и читателей Библиотеки.

3.7. Определение цели, задач клуба, направлений деятельности, форм работы, периодичности заседаний клуба и других моментов, касающихся внутренней работы клуба, члены клуба решают самостоятельно и в обязательном порядке согласуют с сотрудниками Библиотеки – своими кураторами.

3.8. Работу с каждым конкретным клубом по всем направлениям деятельности ведут сотрудники структурного подразделения Библиотеки, на базе которого данный клуб был создан.

3.9. Общее руководство и контроль за деятельностью клуба осуществляют сотрудники структурного подразделения, на базе которого был создан клуб.

3.10. Права и обязанности членов клуба по отношению к Библиотеке оговорены в договоре о сотрудничестве клуба и Библиотеки.

3.11. Права и обязанности Библиотеки по отношению к клубу оговорены в договоре о сотрудничестве между клубом и Библиотекой.

3.12. Решение о ликвидации клуба принимается в двустороннем порядке директором Библиотеки и клубом, согласно условиям подписанного между Библиотекой и клубом договора о сотрудничестве.

3.13. Решение о ликвидации клуба может быть принято в одностороннем порядке директором Библиотеки по причинам нарушения условий договора о сотрудничестве, нарушения правил внутреннего трудового распорядка Библиотеки, нарушения нравственно-этических норм членами клуба, несоответствия работы клуба целям и задачам Библиотеки.

4. Заключительные положения

4.1. В действиях и случаях, не предусмотренных настоящим Положением, клубы и Библиотека руководствуются действующим законодательством.

4.2. Все споры и разногласия, возникающие между клубом и Библиотекой, разрешаются путем переговоров на основе действующего законодательства.

ПРИМЕР
Договора о сотрудничестве

г. Новосибирск

« ____ » _____ 20_ г.

(Наименование библиотеки) в лице директора (ФИО), действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем – Библиотека, с одной стороны, и клуб _____, в лице руководителя _____, именуемый в дальнейшем – Клуб, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Стороны настоящего договора принимают на себя взаимные обязательства по сотрудничеству, направленному на работу с молодежью, созданием единого молодежного пространства на территории Библиотеки, продвижению Библиотеки в молодежной среде с распределением обязанностей и прав согласно условиям настоящего договора.

1.2. Место заключения договора: *(адрес библиотеки)*.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Библиотека обязуется:

- бесплатно предоставлять помещение Клубу для занятий по заранее оговоренным плану и графику;
- бесплатно предоставлять Клубу помещение для внеплановых массовых мероприятий по предварительному согласованию;
- бесплатно предоставлять Клубу оборудование, находящееся в помещении (аудио и видеоаппаратуру, мебель и т.п. с условием полной сохранности оборудования);
- по предварительному согласованию предоставлять для проведения мероприятий дополнительное оборудование, имеющееся в наличии;

- контролировать эксплуатацию помещения и оборудования, предоставленных Клубу на время нахождения Клуба в данном помещении;
- оказывать Клубу методическую и консультативную помощь в рамках своей компетенции;
- предоставлять Клубу возможность принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- делать к занятиям Клуба выставки изданий из фонда Библиотеки по темам, согласованным с Клубом.

2.2. Библиотека имеет право:

- на получение любой информации, связанной с деятельностью Клуба в стенах Библиотеки;
- на публикацию информации, связанной с деятельностью Клуба (по предварительному согласованию);
- контролировать деятельность Клуба на основании настоящего договора о сотрудничестве и Устава Библиотеки;
- вносить корректировки в график и план работы Клуба (по предварительному согласованию);
- на получение от Клуба помощи в проведении мероприятий Библиотеки не менее 4 (четырёх) раз в год (выступление от Клуба на мероприятии, помощь в подготовке мероприятия, волонтерская деятельность, предоставление определенного количества молодежной аудитории на мероприятие);
- требовать от всех членов Клуба выполнения локально-нормативных актов Библиотеки: *(наименование необходимых документов)*.

2.3. Клуб обязуется:

- нести материальную ответственность за сохранность вверенного ему на время работы Клуба библиотечного оборудования и имущества, противопожарную безопасность;
- посещать заседания Советов клубов, Активов клубов и методические мероприятия, проводимые для руководителей Клубов в установленном порядке;
- по возможности участвовать в организации межклубных мероприятий;

- участвовать в разработке долгосрочных и годовых планов взаимного сотрудничества с Библиотекой;
- участвовать в мероприятиях Библиотеки не менее 4 (четырёх) раз в год по предварительному согласованию с Библиотекой (выступление от Клуба на мероприятии, помощь в подготовке мероприятия, волонтерская деятельность, предоставление определенного количества молодежной аудитории на мероприятие);
- по возможности проводить просветительские мероприятия для молодежи, как самостоятельно, так и совместно с Библиотекой;
- быть открытым для всех пользователей Библиотеки в возрасте от 14 до 35 лет;
- быть открытым для всех сотрудников Библиотеки;
- предоставлять информацию о клубной деятельности для размещения ее на сайте библиотеки, в группе библиотеки ВКонтакте, а также в папке документов о клубе;
- выполнять *(наименование необходимых документов)*;
- предоставлять план и график работы Клуба на год по запросу Библиотеки;
- соблюдать этические нормы поведения на территории Библиотеки (отсутствие нецензурной лексики, уважение чужого достоинства, не нарушать общественный порядок);
- не курить и не распивать спиртные напитки на территории Библиотеки;
- соблюдать чистоту на территории Библиотеки.

2.4. Клуб имеет право:

- вносить предложения по совместной деятельности с другими Клубами и Библиотекой;
- участвовать во всех мероприятиях Библиотеки;
- члены клубов имеют право пользоваться фондом Библиотеки (по предварительному согласованию).
- получать от Библиотеки информацию, необходимую для работы Клуба;
- получать методическую и консультационную помощь от Библиотеки в рамках ее компетенций;

- пользоваться бесплатно помещениями Библиотеки по заранее оговоренному с Библиотекой графику;
- пользоваться бесплатно оборудованием Библиотеки, находящимся в помещении, предоставляемому Клубу для работы.

3. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует 1 (один) год с момента его подписания обеими сторонами.

3.2. Стороны вправе досрочно расторгнуть настоящий договор по взаимному соглашению.

3.3. Если во время действия настоящего договора возникнет необходимость внесения каких-либо изменений и дополнений в его условия, то все изменения и дополнения будут действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.

3.4. В случае не исполнения Клубом условий, оговоренных в настоящем договоре, Библиотека вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору и в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор, письменно уведомив об этом руководителя Клуба не менее чем за две недели до момента расторжения договора.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, либо действий чрезвычайного характера.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

5.2. В случае не урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

5.3. В случае изменения наименования, местонахождения и других данных каждая из сторон обязана в 10-дневный срок в письменной форме сообщить другой стороне о произошедших изменениях.

5.4. В действиях и случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.5. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному у каждой из сторон.

6. Подписи сторон

(Наименование учреждения)

Директор _____

(Наименование клуба)

Руководитель клуба _____

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Ажеева, Р. Б. Любительские объединения при библиотеке / Р. Б. Ажеева. – Текст : непосредственный // Историко-краеведческая деятельность публичных библиотек : учебное пособие / Р. Б. Ажеева. – Москва : Литера, 2011. – ISBN 978-5-91670-058-9. – С. 41-43.
2. Домаренко, Е. В. Культурно-досуговая деятельность библиотеки : научно-практическое пособие. Вып. 44 / Е. В. Домаренко. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2006. – 80 с. – (Библиотекарь и время. XXI век). – ISBN 5-85129-175-3. – Текст : непосредственный.
3. Жарков, А. Д. Технология культурно-досуговой деятельности библиотеки : учебно-методическое пособие. Вып. 82 / А. Д. Жарков. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2008. – 240 с. – (Библиотекарь и время. XXI век). – ISBN 5-85129-175-3. – Текст : непосредственный.
4. Зотова, А. С. Книжный клуб до и во время пандемии / А. С. Зотова. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. – 2020. – № 9. – С. 14–23.
5. Иванова, Г. А. Клубы по интересам / Г. А. Иванова. – Текст : непосредственный // Библиотечная педагогика / Г. А. Иванова. – Москва : Ассоциация школьных библиотекарей русского мира (РШБА), 2017. – (Профессиональная библиотека школьного библиотекаря : Приложение к журналу «Школьная библиотека» ; серия 1; вып. 6). – ISBN 978-5-9908635-3-8. – С. 204-207.
6. Каргина, З. Методика подготовки и проведения клубного дня / З. Каргина. – Текст : непосредственный // Формы воспитательной работы классного руководителя : учебно-методическое пособие / составитель Г. С. Семенов ; под редакцией Л. В. Кузнецовой. – Москва : Школьная пресса, 2006. – (Воспитание школьников. Библиотека журнала. Вып. 78). – ISBN 5-9219-0593-3. – С. 66-68.
7. Ловкова, Т. Б. Библиотека как центр досуга : учебно-методическое пособие. Вып. 102 / Т. Б. Ловкова. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2009. – 104 с. – (Библиотекарь и время. XXI век). – ISBN 978-5-8167-0012-2. – Текст : непосредственный.

8. Михнова, И. Б. Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать ее нужной людям : практическое пособие / И. Б. Михнова, А. А. Пурник. – Москва : Российская государственная библиотека для молодежи, 2018. – 432 с. – ISBN 978-5-9909991-2-1. – Текст : непосредственный.

9. Никитина, Н. М. Проект создания волонтерского клуба «Волонтеры книжной культуры» / Н. М. Никитина. – Текст : непосредственный // Школьная библиотека. – 2018. – № 7. – С. 16-18.

10. Олзоева, Г. К. Клубы по интересам / Г. К. Олзоева. – Текст : непосредственный // Массовая работа библиотек : учебно-методическое пособие. Вып. 43 / Г. К. Олзоева. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2006. – С. 70-78. – ISBN 5-85129-175-3.

11. Орлова, М. Б. Творческие объединения : шаг к библиотечному волонтерству / М. Б. Орлова. – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. – 2018. – № 19. – С. 18-20.

12. Суетина, О. В. Клубы как одна из форм доступного пространства библиотек / О. В. Суетина, С. И. Итрашкина. – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. – 2018. – № 22. – С. 42-44.

13. Харитоненкова, С. В. Клубные вдохновения / С. В. Харитоненкова. – Текст : непосредственный // Современная библиотека. – 2018. – № 8. – С. 72-74.

14. Шумина, И. О. Социокультурная деятельность публичной библиотеки : практическое пособие / И. О. Шумина. – Москва : Литера, 2016. – 176 с. – ISBN 978-5-91670-162-3. – Текст : непосредственный.