

Управління культури, курортів і туризму
Хмельницької облдержадміністрації
Хмельницька обласна універсальна наукова
бібліотека імені Миколи Островського

***Жива бібліотека:
творчість та інновації***

Методичні поради

Хмельницький
2012

ББК 78.342

Ж 66

Жива бібліотека: творчість та інновації: метод. поради / Хмельниц. ОУНБ ім. М. Островського. – Хмельницький, 2012. – 19 с.

Видання розкриває сутність нової інтерактивної форми соціокультурного заходу – «Жива бібліотека». Надаються методичні та практичні поради, щодо його проведення, а також, для прикладу, наводиться позитивний досвід проведення таких заходів обласною універсальною науковою бібліотекою імені Миколи Островського. Видання буде корисним бібліотечним фахівцям для впровадження в свою діяльність нових інтерактивних форм роботи з користувачами.

Затверджено протоколом № 13 Науково-редакційної ради від 19.12. 2012 р.

Укладачі: *Грудецька Т.В., Шейчук В.В.*

Рецензент: *Маковська В.В.*

Відповідальна за випуск: *Синиця Н.М.*

Що таке «Жива бібліотека»?

Жива бібліотека має за мету привернути увагу громадськості до питань стигми та дискримінації людей, які представляють різноманітні групи, котрі суспільство зазвичай вирізняє через їхню відмінність від загальної більшості.

Жива бібліотека – це спроба відкрити шлях до кращого розуміння відмінностей між людьми. Тому ця ініціатива спрямована на всі соціальні верстви, які хочуть дізнатися більше про інших та про самих себе. Жива бібліотека – це аполітична акція, тому її не може репрезентувати будь-яка політична організація.

То що ж це все-таки є?

Жива бібліотека працює у такий же спосіб, як і звичайна, добре нам відома бібліотека – читачі звертаються до бібліотеки, заповнюють картки читачів, вибирають книгу, позичаючи її на певний час. Прочитавши книгу, читач повертає її до бібліотеки та, за бажанням, бере іншу. Єдине, що відрізняє живу бібліотеку від звичайної, це та обставина, що її книги – це не звичні продукти на папері, а живі люди. Вони репрезентують різноманітні групи нашого суспільства, які часто зазнають упередженого ставлення до себе й потерпають від стереотипів; люди, які стають жертвами дискримінації або соціальної ізоляції.

Хто бере участь у такій бібліотеці?

Книга – це людина, яка через своє етнічне походження, релігійні погляди, професію, стан здоров'я, сексуальну або соціальну приналежність, є ізольованою. Ця людина готова відкрити свій статус та досвід у розмові, в обговоренні та дискусії із спірних питань з Читачем.

Наприклад, книги можуть мати такі назви: ВІЛ-позитивна людина, шукач притулку, біженець, колишній споживач наркотиків, представник етнічних та національних меншин, священник, безробітний, людина, яка має досвід роботи за

кордоном, знавець Києва тощо. Читач – це будь-який відвідувач Живої Бібліотеки, котрий зацікавлений дізнатись більше про конкретну групу, що її репрезентує Книга, або прагне поставити «заборонені питання» Книзі в необразливій формі у сприятливій, дружній атмосфері. Бібліотекар – це людина, яка сприяє спілкуванню Книги та Читача. Він може пояснити концепцію та правила Живої бібліотеки, він відповідає за технічні деталі (слідкує за часом, реєстрацією, тощо).

Коли і де це відбувається?

Перша Жива бібліотека в Україні відбулася в Києві під час Міжнародного Всесвітнього дня пам'яті людей, які загинули від СНІД, а саме 18 травня 2008 року. Інші живі бібліотеки організовуються різними організаціями у різних містах України.

Як це виглядає?

Читач приходить і реєструється в бібліотеці. Він/вона/ обирає з каталогу книгу, котра його зацікавила. Читач підписом засвідчує свою згоду з правилами позики, а забезпечення конфіденційності – завдання бібліотекаря. Починається читання (Книга та Читач). Читання в Живій бібліотеці означає обговорення тих аспектів, що зацікавили читача, того, що хотілось би йому дізнатися про книгу, та ті деталі, про які в обраній Книзі можна довідатися. Читання кожної книги обмежене певним часом.

<http://www.livinglibrary.org.ua/p/about.html>

З досвіду роботи Хмельницької ОУНБ імені Миколи Островського

«Жива бібліотека» – принципово нова форма інтерактивного заходу. Модель «Живої бібліотеки» була адаптована в Україні в 2007 році, проведена спочатку в Західній Україні та у Києві.

– У жовтні 2010 року у Хмельницькій обласній універсальній науковій бібліотеці імені Миколи Островського в

рамках декади популяризації періодичних видань **«Світ очима молодих»** вперше відбувся інтерактивний захід **«Жива бібліотека»**.

Метою заходу було сприяння міжкультурному діалогу шляхом заохочення молоді до спілкування з представниками різних етнокультурних середовищ, запобігання проявам расизму та ксенофобії серед молоді, формування толерантного, доброзичливого ставлення до представників інших національностей.

В ролі «Книг» у заході взяли участь представники національних меншин (росіяни, поляки, угорці, німці, євреї, вірмени), які проживають на теренах Хмельниччини. Під час проведення заходу представник центру соціальної допомоги молоді, психолог розповіла про **«Живу бібліотеку»**, як нову інтерактивну форму проведення заходів по запобіганню проявів расизму та ксенофобії серед молоді, а також зроблено огляд періодичних видань.

– У травні 2011 року інтерактивний захід **«Жива бібліотека»** проходив в рамках роботи клубу **«Людина. Сім'я. Україна»**. Темою заходу стала: *«Нації різні – сімейні цінності однакові»*. До участі були запрошені представники націй та народностей, які проживають на території Хмельниччини, це: представник єврейської общини, ісламської, угорської, народності Конго, представник польської общини та житель Сполучених Штатів Америки. Захід був спрямований на формування у молоді пріоритетних цінностей сім'ї, виховання поваги до інших культур та інших народів.

– Інтерактивний захід **«Жива бібліотека: ініціатива розмаїття»** проведено з метою ознайомлення молоді Хмельниччини з культурою, звичаями, обрядами, специфікою побуту інших народів за допомогою Живих книг, в ролі яких виступили представники національних меншин: представник Чеченської республіки Ічкерії, представник Ісламської Держави Афганістан, представник мусульманської общини, імам та представник осередку спілки поляків України в Хмельницькій

області. В ролі активних читачів були випускники шкіл міста та студенти вузів.

Жива бібліотека у бібліотеці: підготовка та методика проведення

***Звичай книги – це просто тверда
обкладинка і сторінки.***

***А «жива книга» – це надзвичайно
цікаво:
ми можемо ставити книзі будь-які
запитання та будемо впевнені,
що вона нам відповість.***

Підготовка до проведення “Живої бібліотеки” має багато спільного із проведенням більшості інтерактивних заходів.

Процес планування проведення даного заходу слід розпочинати заздалегідь для того, щоб наперед вирішити всі можливі проблеми, пов’язані із участю задіяних осіб, і, таким чином, звести до мінімуму потенційні стреси.

Основа відносин між людськими компонентами “Живої бібліотеки” є досить простою. Бібліотекарі виконують функцію фокусної точки, зв’язують всі інші елементи один до одного та забезпечують їх взаємодію.

Бібліотекарі – ключова група організаторів заходу. У день проведення заходу ця група розширюється за допомогою волонтерів (зокрема, Словників – осіб, які можуть здійснити, в разі необхідності, переклад Книжок). Ключова група (*бібліотекарі*) відповідає за все: вибір дати проведення, підбір волонтерів та Книжок, визначення аудиторії та запрошення Читачів.

Книжки – широкий спектр соціальних та етнічних контекстів, які є комунікабельними та готові відкрито обговорювати своє життя з молоддю. Чим більше розмаїття Книжок, тим ефективнішим та цікавішим буде захід.

Критерії, за якими відбираються Книги:

- доросла та відповідальна людина, яка має бажання розповісти стороннім людям про свій статус і досвід об’єктивно, а інколи, і критично;

- чітко розуміти суть назви «Книги», якою він може стати;
- бути готовим відповідати на некоректні запитання, не хвилюватися із цього приводу та уміти спокійно пояснити свою точку зору;
- готовим відповідати на одні і ті ж запитання;
- готовим закінчити розмову, якщо в цьому виникне потреба;
- бути готовим взяти участь у даному заході (який призначений на конкретний день).

Як запросити «Книгу»?

Під час першого спілкування слід коротко розповісти про проект, введення у курс справи, захоплення ідеєю, після чого пропозиція - спробувати себе у цій ролі (Книги). Хоча більшість, як правило, відповідають – «*Я подумаю*».

Коли людина повідомляє, що готова взяти участь у проекті, Вам необхідно домовитись з нею про зустріч. Під час зустрічі Ви більш детально розповісте про «живу бібліотеку»: правила, хто такі «Читачі», «Бібліотекарі» та як проходитиме сам процес читання.

Інструкція для «Книг»:

- підготувати декілька аргументів, які основані на фактах, статистичних даних, ознайомитись із новинами даної тематики, яку Ви представляєте;
- бути щирим та відкритим (уміння спілкуватися та уміння слухати);
- бути самим собою;
- готовим поділитися власним досвідом;
- пам'ятати, що із «Читачем» Ви зустрічаєтесь лише один раз та, що більше ви його можете не побачити;
- можете зробити перерву, якщо в цьому є необхідність, та ін.

У багатьох може виникнути питання: «Чи оплачувати роботу «Книги»? Відповідь: наполеглива рекомендація дану роботу не оплачувати тому, що це змістить мотивацію участі у «Живій бібліотеці». Людина повинна розповідати тому, що вона хоче поділитись своєю історією, досвідом, знаннями, або, навпаки, знайти своїх однодумців. А не для заробітку.

Читачі – це особи віком 16-21 рр. Ці вікові рамки не є жорсткими, але їх дотримання є бажаним (у цьому віці відбувається перехід від дитинства до дорослого). *Мета «Живої бібліотеки» – познайомити молодь з альтернативними точками зору та розширити горизонти, щоб молоді люди могли робити поінформований вибір, зокрема, у тому, що стосується ставлення до менш відомих соціальних груп.*

Бібліотекарям бажано співпрацювати із школярами, студентами, їм необхідно встановлювати дружні стосунки з керівниками та викладачами шкіл та вищих навчальних закладів та роз'яснити їм процеси та цілі «живої бібліотеки», а також позитивні результати, які вони можуть отримати під час цього процесу. Рекомендується запрошувати їх до участі у таких заходах разом з учнями і студентами.

Для проведення заходу потрібно вибрати таке місце, в якому можна створити гостинну атмосферу, що сприятиме дружньому спілкуванню.

Можна сказати, що більшість приміщень мають квадратну/прямокутну форму. Одним із методів організації даного простору – це створення центрів спілкування уздовж стін таким чином, щоб у центрі кімнати залишився простір для вільного пересування та зони, в яких можуть розміститися 5 осіб (зі столами або без них).

Критерії приміщення:

- ✚ добре природне освітлення;
- ✚ чистота;
- ✚ достатні розміри (для, принаймні, 50 осіб);
- ✚ гостинна атмосфера, позитивне оздоблення, наявність рослин та картин;
- ✚ можливість рухати меблі, пересувати стільці та столи;
- ✚ належна акустика;
- ✚ наявність електричних розеток для підключення мікрофону або динаміків (якщо необхідно).

Порада!!! Слід уникати багаторівневих приміщень, зокрема, приміщення з жорстко зафіксованими меблями та приміщень, які є малими, що захід доводиться проводити у декількох кімнатах.

Перелік необхідних обладнань для проведення заходу:

1. годинник для відліку часу ротації;
2. фотоапарат для фотографування;
3. мікрофон та акустична система – у разі необхідності;
4. таблички з іменами або спеціальні футболки для Книжок/Бібліотекарів;
5. ручки, анкети (попередня, заключна);
6. вода та стакани для Книжок.

Організаційні аспекти

Визначення дати проведення “Живої бібліотеки”. Вдалою буде та дата, яка є зручною для всіх. Варто приділити багато часу на пошук Книжок, запрошення Читачів.

Визначення цілі – це перше, що ви повинні зробити перед тим, як шукати Книжки та запрошувати Читачів. Тобто, які етнічні та соціальні контексти будуть представляти Книжки та, яка вікова група Читачів вам необхідна. Після чого складіть список організацій, які можуть мати контакт із потрібними вам людьми.

Для зручності проведення заходу слід призначити один/двох Старших Бібліотекарів, які займатимуться оголошеннями та усними повідомленнями.

Волонтери нададуть необхідну підтримку, як при підготовці приміщення, так і при зустрічі Книжок та допоможуть розсадити Читачів. А також при прибиранні та обговоренні результатів.

Волонтёр (фр. volontaire - доброволець) – добровільний помічник. Це люди, які цілком безоплатно працюють у сиротинцях, притулках для дітей, школах-інтернатах і будинках престарілих. Вони доглядають хворих і допомагають старшим людям поратися по господарству.

Проведіть попередній інструктаж із Книжками (за один/два дні) перед проведенням, який включатиме обговорення цілей заходу та очікування від нього, роз’яснення ролі та функції всіх учасників.

Примірний перелік питань інструктажу:

1. На які теми Книжки говоритимуть?
2. Поради, стосовно того, як краще починати розмови з Читачами.

3. Правила бібліотеки та, що потрібно робити, коли тема розмови створює дискомфорт.
4. Час та місце проведення заходу.
5. Одяг учасників або предмети (предмети вони можуть взяти за бажанням) та ін.

Правила “Живої бібліотеки”

Правила слугують, так би мовити, своєрідною «конституцією» даного проекту, описують механізм роботи “Живої бібліотеки”, права та обов’язки “Книг”, “Читачів”:

1. “Книгу” можуть взяти тільки читачі, які зареєстровані.

2. Читачам, які зареєструвались, послуги “Живої бібліотеки” надаються безкоштовно.

3. Якщо “Книга” “написана” на мові, яку ви не розумієте, “Жива бібліотека” надасть вам “Словник”.

4. Кожну “Книгу” можна взяти “почитати” лише один раз.

5. Якщо “Книгу”, яку ви хочете “прочитати”, взяв інший “Читач”, то ви можете зарезервувати її для себе або взяти іншу.

6. “Книгу” можна читати не більше 30 хвилин (Час читання можна продовжити, за згодою двох сторін, ще на 30 хв., за умови, що її ніхто не замовив).

7. “Читач” зобов’язаний повернути “книгу” у тому ж фізичному та психологічному стані, в якому він її отримав.

8. “Книга” має право не відповідати на ті питання, на які їй не зручно відповідати.

9. “Читач” згідний з тим, що “Книга” може раніше закінчити розмову у разі, якщо “читач” погано до неї ставиться.

І, звичайно ж, провести інструктаж із Читачами. З ними бажано зустрітись напередодні заходу, роздати їм анкети, які вони заповнять та принесуть з собою на захід. Пояснити про процес проведення “Живої бібліотеки” та пояснити, що їх буде поділено на групи (4 особи). І, за бажанням, визначити ці групи заздалегідь.

Зразок попередньої анкети

Які етнічні групи представлено у Вашій
громаді? _____
Чи знаєте Ви кого- небудь з цих
груп? _____
Що Ви знаєте про ці етнічні
групи? _____
Як Ви дізналися про ці
групи? _____

Кошти. Звичайно ж, без бюджету не проходить ні один захід. Тому потрібно врахувати витрати щодо проведення “Живої бібліотеки”. В даному заході кошти витратимуться на наступне:

- ✓ Подорожні витрати організаторів, волонтерів, Книжок.
- ✓ На каву під час спільного заходу та після нього.
- ✓ Витрати на таблички з іменами Книжок або вказівники напрямку до приміщення в якому проводиться захід.

Звичайно, витрати на проведення даного заходу можуть бути малими, особливо якщо у вас буде підтримка з боку місцевих органів влади.

Життя – річ непередбачувана. Тому варто заздалегідь розробити запасний план, на випадок, якщо не придуть Книжки чи не з’являться Читачі.

Проведення заходу включає: вступне слово, ротацію, завершальний виступ.

Вступне слово – слугує для того, щоб ознайомити із структурою та налаштувати на позитивний настрій заходу. Можна з упевненістю сказати, що успіх проведення “Живої бібліотеки” залежить і від того, наскільки ефективно Бібліотекар залучає до участі у заході Читачів, створює робочу атмосферу. А також, що є головним – вступне слово – інформування усіх про їх права та обов’язки та сам процес проведення.

Ротація – після того, як всі Книжки будуть розподілені на групи, почнеться відлік десятихвилинних періодів. На цьому етапі серед бібліотекарів доречним буде розділити обов’язки:

одна – відповідатиме за відлік часу, *друга* – спостерігатиме за динамікою групової праці для попереднього визначення, в яку групу перейде та чи інша Книжка у наступному періоді і *третья* особа реагуватиме, якщо побачить підняті руки в тій чи іншій групі, або якщо виникнуть проблеми із зав’язуванням розмови.

Завершальний виступ – оголосить заздалегідь, що наближається останній раунд, повідомте учасників, що декілька хвилин після останнього раунду будуть присвячені офіційному закриттю заходу. Після чого Бібліотекар може поділитися з Книжками та Читачами своїми враженнями з приводу того, як пройшов захід (щось таке, щоб усі посміхнулись та відчули що досягли певних результатів).

Загальна тривалість процесу складає – 2-2,5 години.

Попросіть (Книжок та Читачів) перед тим, як закрити захід, заповнити анкети для того, щоб оцінити результати заходу.

Зразок оцінюючої анкети Читача

Шановний читачу!			
Дякуємо, що Ви погодились поділитися своїми враженнями про “Живу бібліотеку”. Ваші коментарі допоможуть нам удосконалити наш захід. Усі анкети залишаються анонімними та конфіденційними.			
Вік _____			
Стать: жіноча чоловіча			
Національність _____			
Яку	“Книжку”	(“Книжки”)	Ви читали?

Як Вам сподобалась ідея “Живої бібліотеки”?			
<i>геніально</i>	<i>круто</i>	<i>добре</i>	<i>так собі</i>
Як Вам сподобався вибір “Книжок”?			
<i>геніально</i>	<i>круто</i>	<i>добре</i>	<i>так собі</i>
Чи була “Книжка”, яку Ви хотіли, але не змогли “прочитати”?			
_____		Будь-ласка	вказіть
назву _____			
Як Ви оцінюєте працю Бібліотекарів			
<i>геніально</i>	<i>круто</i>	<i>добре</i>	<i>так собі</i>
Чи дізналися Ви про щось нове під час розмови з “Книжками”?			

	<i>так</i>	<i>ні</i>	<i>не знаю</i>
Якщо так, що саме? Якщо ні, то чому?	так,	що	саме? Якщо ні, то

Чи рекомендували б Ви Вашим друзям взяти участь у Живій бібліотеці?			
	<i>так</i>	<i>ні</i>	<i>не знаю</i>
Чому? _____			
Чи хотіли б Ви отримувати інформацію про наступі «Живі бібліотеки»? Якщо так, залиште, будь-ласка, Вашу контактну інформацію та вкажіть, в якості кого Ви хотіли б брати участь – Читача, Книжки або Волонтера.			
Адреса електронної пошти: _____			
Телефон _____			
Я хотів би брати участь в якості:			
Читача	Книжки	Волонтера.	

Заповнення даної анкети дасть можливість вам дізнатися про їх враження та іншу інформацію. А також – оцінити, що було зроблене добре, що можна вдосконалити при проведенні іншого заходу.

Цитати з відгуків та історії можна відобразити при написанні звітів чи рекламних матеріалів.

Дії, які слід виконати після проведення “Живої бібліотеки”

По закінченні “Живої бібліотеки” Вам необхідно виконати три кроки:

1 Лист подяки. Надішліть листи (або електронні повідомлення) з подякою всім, хто брав участь у заході чи підтримував його.

Зразок подяки Книжкам...

Шановна (ий) (прізвище)!

Дякуємо Вам за участь у «Живій бібліотеці» (вкажіть назву), яка відбулась у (місто, дата). Ми дуже дякуємо Вам за те, що Ви знайшли час взяти участь у заході та поділитися певними аспектами Вашого життя з Читачами. Ми сподіваємося, що Ви

отримали від участі у цьому заході таке ж задоволення, яке ми отримали від його організації та проведення!

Що стосується досягнення нашої спільної мети – сприяння міжкультурному діалогу – у додатку до цього листа, Ви знайдете деякі відгуки із заключної анкети учнів/студентів/, які брали участь у заході.

З повагою _____

2. Розповсюдження документації про захід. Бажано написати звіт про проведення даного заходу, вказавши: історію, фотографію, висновки, аналіз, результати.

Зразок звіту

Звіт про “Живу бібліотеку” (назва), що відбулась у
(місто, дата)

Опис живої бібліотеки

Жива бібліотека – це система, де книги в бібліотеці є людьми з різним соціальним або етнічним походженням, а читачі “книг” – це учні середньої школи/студенти/ університету. Подія слугує інструментом для початку спілкування між людьми, таким чином, створюючи неформальне середовище для встановлення запитань та обговорення стереотипів та упереджень.

Статистична інформація про участь “Книжок” станом на сьогодні. В “Живих бібліотеках”, в якості Книжок взяли участь ___ особи. З них ___% проживають у містах, де проводилися заходи, а ___% запрошені із _____.

Статистика живої бібліотеки

У живій бібліотеці представлені книжки наступних національностей та соціального походження: (вказати

національність, соціальне походження).

В якості читачів брали участь (кількість) учнів/студентів (назва школи/навчального закладу, клас/курс).

3. База даних учасників. Бажано створити систему зберігання даних про тих, хто брав участь у заході (з якими варто продовжувати працювати): номери телефонів, адреси, а також інформацію про осіб та організацій, які можуть бути корисними, чи будь-яку інформацію, яка Вам необхідна. (Базу можна створити у будь-якій формі, яка буде зручною для Вас: *від руки, у документі Word, таблиці Excel*).

Фотографії є одним з найбільш ефективних інструментів, що допомагають іншим людям швидко та легко зрозуміти ідею та практичну реалізацію “Живої бібліотеки”. Фотографії, на яких можна побачити емоції під час розмови, будуть найкращими фотографіями.

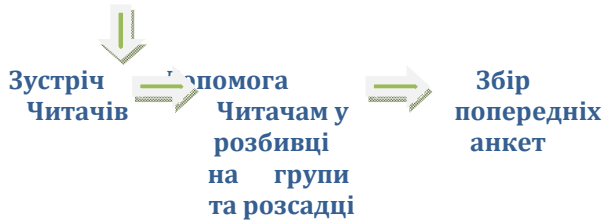
Деякі поради, щодо проведення “Живої бібліотеки”

1. Запрошувати в якості «Книжок» людей, які мають ентузіазм або силу переконання.
2. При виборі дат краще починати із визначних дат ООН.
3. Приблизна кількість присутніх осіб на заході може бути від 20 до 25 Читачів (до 5 груп по 5 осіб та 5 Книжок), 1-2 Старших Бібліотекарі, помічники Бібліотекаря, *мається на увазі – волонтери*, та бажано, Словники.
4. Книжки та Читачі зазвичай дуже захоплюються розмовами, тому варто забезпечити належну якість їхнього спілкування.
5. Потрібно зробити так, щоб кожна група читачів поспілкувалась хоча б з двома Книжками.

Схема проведення “Живої бібліотеки”


ПІДГОТОВКА


Підготовка  Зустріч Книжок




ПРОВЕДЕННЯ ЗАХОДУ


Офіційне відкриття заходу: вступна промова, знайомство та роз'яснення правил

 Організація процесу ротації Книжок протягом приблизно 1 години.


оголосіть останній раунд ротації


офіційне закриття заходу: подякуйте всім за участь, пригадайте приємні моменти розмов


допоможіть Читачам заповнити заключні анкети

 Надайте Книжкам Читачам декілька хвилин вільного часу для спілкування наостанок

ПІСЛЯ ЗАХОДУ

приберіть приміщення та поверніть меблі у первісне положення



подякуйте власникам приміщення та запросіть Книжки на чай/каву, щоб подякувати їм та обговорити результати.

Словник визначень та абревіатур

ЖБ – Жива бібліотека – модель, в якій «Книжками» є люди з різних соціальних або етнічних середовищ, а «Читачами» – учні середніх шкіл або студенти вищих навчальних закладів. Мета таких заходів – сприяння міжкультурному діалогу.

Бібліотекарі – організатори Живої бібліотеки, у тому числі, Старший Бібліотекар, Помічник Бібліотекаря, Словники та волонтери.

Старший Бібліотекар – людина, яка представляє Живу бібліотеку та сприяє процесу її функціонування.

Помічник Бібліотекаря – людина, яка відповідає за організаційні питання під час заходу.

Словник – людина, яка володіє іноземними мовами та, в разі необхідності, може надавати послуги перекладу під час проведення заходу.

Книжки – люди різного походження, запрошені до участі у Живій бібліотеці для того, щоб розповісти свої історії групам Читачів.

Читачі – учні шкіл або студенти вищих навчальних закладів, запрошені для спілкування з Книжками та участі у Живій бібліотеці.

Зміст

Що таке «Жива бібліотека»?	3
З досвіду роботи Хмельницької ОУНБ імені Миколи Островського	4
Жива бібліотека у бібліотеці: підготовка та методика проведення	7
Дії, які слід виконати після проведення “Живої бібліотеки”	13
Деякі поради, щодо проведення “Живої бібліотеки”	15
Схема проведення “Живої бібліотеки”	16
Словник визначень та аббревіатур	17

Жива бібліотека: творчість та інновації

Методичні поради

Відповідальна за випуск:

Синиця Н.М.

Укладачі:

Грудецька Т.В., Шейчук В.В.

Рецензент:

Маковська В.В.

Комп'ютерне опрацювання:

Дорош В.Ю.

Віддруковано в редакційно-видавничому відділі
Хмельницької ОУНБ ім. М. Островського
