

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Факультет культуры и искусств
Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета



Т. М. Кожевникова
«21» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.17 Организация культурно-просветительской деятельности
библиотеки

Направление подготовки/специальность: 51.03.06 - Библиотечно-информационная
деятельность

Профиль/направленность/специализация: Информационно-аналитическая
деятельность

Уровень высшего образования: бакалавриат

Квалификация: Бакалавр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат исторических наук, доцент Медведева Ольга Владимировна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1182).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Бакалавриата.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	17
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	19

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- технологический

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	Осуществляет подготовку и реализацию комплексных программ и проектов библиотеки

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-4 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения									
		Очная (семестр)					Заочная (семестр)				
		3	4	5	6	7	3	4	5	6	7
1	Библиографоведение	+	+				+	+			
2	Библиотечные технологии				+					+	
3	Библиотечный фонд	+	+				+	+			
4	Документационное обеспечение управления			+					+		
5	Интеллектуальная собственность в библиотеке			+					+		
6	Конкурсные процедуры в библиотеке					+					+

7	Микроэкономика библиотеки					+					+
8	Технологическая практика				+					+	
9	Ценообразование в библиотеке					+					+
10	Экономика библиотечно-информационной деятельности					+					+

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата:

Дисциплина «Организация культурно-просветительской деятельности библиотеки» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.03.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Организация культурно-просветительской деятельности библиотеки» изучается в 7 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 5 з.е.

Очная: 5 з.е.

Заочная: 5 з.е.

Вид учебной работы	Очная (всего часов)	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	180	180
Контактная работа	48	40
Лекции (Лекции)	16	20
Практические (Практ. раб.)	32	20
Самостоятельная работа (СР)	96	131
Экзамен	36	9

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.						Формы текущего контроля
		Лекции		Практ. раб.		СР		
		О	З	О	З	О	З	
7 семестр								
1	Библиотека как культурно-просветительский центр	2	2	6	2	16	20	Опрос
2	Профессиональная компетентность библиотекаря как edutainment-продюсера	4	4	6	2	16	24	Опрос; Реферат
3	Библиотечное мероприятие в контексте культурно-просветительской деятельности	4	4	6	4	16	24	Кейс

4	Слаженная команда и мастерство оратора – половина успеха в реализации библиотечного мероприятия	2	4	6	4	18	24	Кейс
5	Поиск партнеров и спонсоров для реализации культурно-просветительской деятельности	2	4	2	4	16	20	Кейс
6	Инструменты PR в продвижении культурно-просветительских программ и проектов библиотеки	2	2	6	4	14	19	Тестирование

Тема 1. Библиотека как культурно-просветительский центр (ПК-4)

Лекция.

Понятия «просветительство» и «просветительская деятельность». Особенности и специфика культурно-просветительской деятельности в библиотечной практике. Традиционные и инновационные формы и технологии культурно-просветительской деятельности библиотек. Материально-техническая и нормативная база при организации культурно-просветительских мероприятий. Оценка эффективности культурно-просветительской деятельности библиотек и степени достижения поставленных целей и задач.

Практическое занятие.

Семинар

Проанализировать актуальные направления культурно-просветительской деятельности публичных библиотек России и представить самые эффективные, на взгляд студента, формы работы.

1. Формирование культуры чтения (пропаганда и продвижение чтения)
2. Патриотическое воспитание
3. Поддержка семьи, организация семейного досуга
4. Формирование здорового образа жизни
5. Экологическое информирование
6. Краеведческое просвещение
7. Правовое информирование населения
8. Профориентационная работа

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к семинару.

Тема 2. Профессиональная компетентность библиотекаря как edutainment- продюсера (ПК-4)

Лекция.

Понятие «профессиональная компетентность библиотекаря». Творческие характеристики библиотечного специалиста в условиях инновационных преобразований. Основные требования к профиограмме и психограмме библиотекаря-организатора. Современные методы диагностики и оценки потенциала креативности личности. Развитие креативности посредством образовательных технологий. Методы получения креативных идей: мозговой штурм и его разновидности, метод дерзких идей, брейрайтинг и др.

Практическое занятие.

Семинар

Подготовить аргументы на 3-5 мин для дискуссии «Креативность библиотекаря: абсурд или необходимость?»

Практическое занятие:

Групповой тренинг по разработке профессиографических характеристик библиотекаря как edutainment-продюсера.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к семинару

Тема 3. Библиотечное мероприятие в контексте культурно-просветительской деятельности (ПК-4)

Лекция.

Основы библиотечного мероприятия. Проблемы разработки сценариев в библиотеке. Возможности современной библиотеки в освоении сценарной методики. Технология планирования, составления и оформления сценария. Требования к организации мероприятия в зависимости от его формата. Методика проектирования и написания культурно-просветительских программ.

Практическое занятие.

Придумать и разработать программу цикла культурно-просветительских мероприятий по одному из направлений работы библиотеки.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка к практическому занятию.

Тема 4. Слаженная команда и мастерство оратора – половина успеха в реализации библиотечного мероприятия (ПК-4)

Лекция.

Принципы командной деятельности, распределение ролей. Виды публичных выступлений. Информационная речь. Этикетная речь. Убеждающая речь. Этапы подготовки к публичному выступлению. Основы мастерства публичного выступления. Качество произнесения речи и «артистизм» оратора.

Практическое занятие.

Подготовка мини-лекции о коммуникативном законе.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка презентации по теме.

Тема 5. Поиск партнеров и спонсоров для реализации культурно-просветительской деятельности (ПК-4)

Лекция.

Суть и отличия «партнера» и «спонсора». Методика вовлечения партнеров и спонсоров в культурно-просветительскую деятельность библиотеки. Правила оформления презентаций программ и проектов. Ошибки в партнёрских отношениях. Виды и формы спонсорства. Основные принципы работы со спонсорами. Правила написания коммерческого предложения.

Практическое занятие.

Подготовить презентацию программы цикла культурно-просветительских мероприятий по одному из направлений работы библиотеки с целью привлечения партнеров.

Задания для самостоятельной работы.

Подготовка презентации по теме задания.

Тема 6. Инструменты PR в продвижении культурно-просветительских программ и проектов библиотеки (ПК-4)

Лекция.

Понятие «public relations». Характеристика инструментов PR: формы и методы. Определение комплекса специфических средств в работе публичных библиотек, необходимых для эффективного осуществления PR. Методика написания пресс-релизов, пост-релизов, статей, постов в социальные сети. Формирование системы связей с общественностью.

Практическое занятие.

Придумать проект PR-акции для продвижения программы цикла культурно-просветительских мероприятий по одному из направлений работы библиотеки.

Задания для самостоятельной работы.

Осуществить анализ инструментов PR в продвижении культурно-просветительских программ и проектов областных библиотек.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

7 семестр

- посещаемость – 10 баллов
- текущий контроль – 50 баллов
- контрольные срезы – 1 срез по 10 баллов каждый
- премиальные баллы – 20 баллов
- ответ на экзамене: не более 30 баллов

Распределение баллов по заданиям:

№ темы	Название темы / вид учебной работы	Формы текущего контроля / срезы	Мак. кол-во баллов	Методика проведения занятия и оценки
1.	Библиотека как культурно-просветительский центр	Опрос	5	5- студент ориентируется во всех вопросах, отвечает полно и развернуто, 4 - небольшие недочеты, неточности в вопросах на ответы, 2-3 - подготовка на 50-70%, 1 - слабая ориентация в теме, неполные ответы
2.	Профессиональная компетентность библиотекаря как edutainment-продюсера	Опрос	5	5- студент ориентируется во всех вопросах, отвечает полно и развернуто, 4 - небольшие недочеты, неточности в вопросах на ответы, 2-3 - подготовка на 50-70%, 1 - слабая ориентация в теме, неполные ответы
		Реферат	10	1 балл за соблюдение каждого критерия: 1. письменная грамотность; 2. последовательность изложения; 3. соответствие содержания теме; 4. глубина проработки материала, 5. оригинальность текста; 6. корректное цитирование источников; 7. использование профессиональной терминологии; 8. необходимый объем текста; 9. использование новейших источников; 10. соответствие оформления реферата стандартам
3.	Библиотечное мероприятие в контексте культурно-просветительской деятельности	Кейс	10	10 - задание выполнено по актуальной теме, с учетом специфики целевой аудитории, оформлено грамотно, 8-9 - есть недочеты в оформлении, 5-7 - есть недочеты в оригинальности идеи и исполнения, 1-4 - работа имеет малую практическую направленность

4.	Слаженная команда и мастерство оратора – половина успеха в реализации библиотечного мероприятия	Кейс	10	10 - задание выполнено и оформлено грамотно, студент осветил тему и ответил на поставленные вопросы, 8-9 - есть недочеты в оформлении, 5-7 - есть недостатки в содержании и оформлении, тема раскрыта не полностью, 1-4 - тема раскрыта не полностью, студент не отвечает на вопросы
5.	Поиск партнеров и спонсоров для реализации культурно-просветительской деятельности	Кейс	10	10 - задание выполнено и оформлено грамотно, студент осветил тему и ответил на поставленные вопросы, 8-9 - есть недочеты в оформлении, 5-7 - есть недостатки в содержании и оформлении, тема раскрыта не полностью, 1-4 - тема раскрыта не полностью, студент не отвечает на вопросы
6.	Инструменты PR в продвижении культурно-просветительских программ и проектов библиотеки	Тестирование(контрольный срез)	10	1 балл за каждые 10% правильных ответов
7.	Посещаемость		10	100% посещения занятий
8.	Премиальные баллы		20	подготовка статьи/сценария мероприятия
9.	Ответ на экзамене		30	10-17 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «удовлетворительно» 18-24 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «хорошо» 25-30 баллов – студент раскрыл основные вопросы и задания билета на оценку «отлично»
10.	Индивидуальные задания, с помощью которых можно набрать дополнительные баллы		50	выполнение заданий по курсу
11.	Итого за семестр		100	

Итоговая оценка по экзамену выставляется в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично
70 - 84 баллов	Хорошо
50 - 69 баллов	Удовлетворительно
Менее 50	Неудовлетворительно

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Кейс

Тема 3. Библиотечное мероприятие в контексте культурно-просветительской деятельности
Придумать и разработать программу цикла культурно-просветительских мероприятий по одному из направлений работы библиотеки.

Тема 4. Слаженная команда и мастерство оратора – половина успеха в реализации библиотечного мероприятия

Подготовьте мини-лекцию о коммуникативном законе. Информацию о законах можете увидеть ниже. При подготовке используйте дополнительную литературу. Сопроводите вашу лекцию презентацией слайдов. Регламент выступления: 5 минут.

1. Закон зеркального развития общения. Этот закон легко наблюдаем в общении. Сущность его может быть сформулирована следующим образом: собеседник в процессе коммуникации имитирует стиль общения своего собеседника. Это делается человеком автоматически, практически без контроля сознания.
2. Закон зависимости результата общения от объёма коммуникативных усилий. Чем больше коммуникативных усилий затрачено, тем выше эффективность общения.
3. Закон прогрессирующего нетерпения слушателей. Чем дольше говорит оратор, тем большее невнимание и нетерпение проявляют слушатели.
4. Закон падения интеллекта аудитории с увеличением ее размера. Чем больше людей вас слушают, тем ниже средний интеллект аудитории. Иногда это явление называют эффектом толпы: когда слушателей много, они начинают хуже «соображать», хотя личный интеллект каждого отдельного человека при этом, конечно, сохраняется.
5. Закон первичного отторжения новой идеи. Новая, непривычная идея, сообщенная собеседнику, в первый момент им отвергается. Другими словами, если человек вдруг получает информацию, которая противоречит сложившемуся у него на данный момент мнению или представлению, то первая мысль, которая приходит ему в голову – что эта информация ошибочна, сообщивший ее не прав, эта идея вредна, принимать ее не надо.
6. Закон ритма общения. Данный закон отражает соотношение говорения и молчания в человеческом общении. Он гласит: соотношение говорения и молчания в речи каждого человека – величина постоянная. Это значит, что каждому человеку необходимо в день определенное время говорить и определенное время молчать.
7. Закон речевого самовоздействия. Словесное выражение идеи или эмоции формирует эту идею или эмоцию у говорящего. Из практики давно известно, что словесное выражение некоторой мысли позволяет человеку укрепиться в этой мысли, окончательно уяснить ее для себя. Если человек своими словами объясняет что-либо собеседнику, он сам лучше уясняет для себя суть рассказываемого.
8. Закон отторжения публичной критики. Человек отторгает публичную критику в свой адрес. Любой человек имеет высокую внутреннюю самооценку. Мы все внутренне считаем себя весьма умными, знающими и правильно поступающими. Именно поэтому любое поучение, критика или непрошенный совет в процессе общения воспринимается нами как минимум настороженно – как покушение на нашу самостоятельность, демонстративное сомнение в нашей компетентности и способности принимать самостоятельные решения. В условиях, когда критика осуществляется в присутствии других людей, она отвергается практически в 100% случаев.
9. Закон доверия к простым словам. Сущность этого закона, который еще можно назвать законом коммуникативной простоты, в следующем: чем проще твои мысли и слова, тем лучше тебя понимают и больше верят. Простота содержания и формы в общении – залог коммуникативного успеха. Говорите просто, давайте простые советы – и люди пойдут за вами, поверят вам. Люди лучше воспринимают простые истины, потому что эти истины им более понятны, привычны. Многие из простых истин вечны, и поэтому апелляция к ним гарантирует интерес собеседников и их внимание. Интерес к вечным и простым истинам у людей постоянен. Обращение к простым истинам – основа популизма в политике.
10. Закон притяжения критики. Чем больше вы выделяетесь из окружающих, тем больше о вас злословят и тем больше людей подвергает критике ваши действия. Выделяющийся человек всегда становится объектом повышенного внимания и «притягивает» к себе критику. А. Шопенгауэр писал: «Чем выше вы поднимаетесь над толпой, тем большее внимание вы привлекаете, тем больше будет о вас злословить».

11. Закон коммуникативных замечаний. Если собеседник в общении нарушает некоторые коммуникативные нормы, другой собеседник испытывает желание сделать ему замечание, поправить его, заставить изменить его коммуникативное поведение.

Так, если собеседник начинает кричать на нас, нам всегда хочется сказать ему: «Перестаньте кричать!» Если он стал говорить тихо, нам хочется сказать: «Говорите громче!» Если он начинает командовать, распоряжаться, мы говорим: «А почему вы здесь командуете?» Стесняющемуся человеку мы говорим: «Смелее, не стесняйтесь!», хвастуну: «Что это вы расхвастались?» и т.д.

12. Закон ускоренного распространения негативной информации. Суть данного закона хорошо передает русская пословица «Плохие вести не лежат на месте». Негативная, пугающая, способная повлечь изменения в статусе людей информация имеет тенденцию к более быстрому распространению в группах общения, нежели информация позитивного характера. Это связано с повышенным вниманием людей к отрицательным фактам – в силу того, что положительное быстро принимается людьми за норму и перестает обсуждаться.

13. Закон искажения информации при ее передаче («закон испорченного телефона»). Любая передаваемая информация искажается в процессе передачи в степени, прямо пропорциональной числу передающих ее лиц. Это означает, что чем через большее число людей передается та или иная информация, тем больше вероятность искажения этой информации.

14. Закон отклонения публичной критики. Когда осуществляется публичная критика кого-либо по тому или иному вопросу, и при этом присутствует человек, у которого есть аналогичные недостатки, но его лично в данный момент не критикуют, этот человек критику от себя практически всегда отводит, считая, что «у него – совсем другое». Человек не прилагает к себе критику по аналогии.

15. Закон детального обсуждения мелочей. Люди охотнее сосредотачиваются на обсуждении незначительных вопросов и готовы уделять этому больше времени, чем обсуждению важных проблем. Знать этот закон особенно важно, когда мы обсуждаем что-либо коллективно.

Американский социолог и писатель С. Паркинсон приводит убедительный пример действия данного закона: обсуждение выделения многомиллионного кредита на строительство атомного реактора занимает у управления компании две минуты, а дискуссия по проблеме утверждения суммы в 35 шиллингов в месяц на кофе для заседаний некоего комитета – час с четвертью.

16. Закон речевого усиления эмоций. Эмоциональные выкрики человека усиливают переживаемую им эмоцию.

17. Закон речевого поглощения эмоции. При связном рассказе о переживаемой эмоции она поглощается речью и исчезает.

18. Закон эмоционального подавления логики. В условиях эмоционального возбуждения человек плохо говорит и плохо понимает обращенную к нему речь.

Тема 5. Поиск партнеров и спонсоров для реализации культурно-просветительской деятельности
Подготовить презентацию программы цикла культурно-просветительских мероприятий по одному из направлений работы библиотеки с целью привлечения партнеров.

Придумать и составить коммерческое предложение для любой организации г. Тамбова с целью привлечения спонсорской помощи.

Опрос

Тема 1. Библиотека как культурно-просветительский центр

1. Формирование культуры чтения (пропаганда и продвижение чтения)
2. Патриотическое воспитание
3. Поддержка семьи, организация семейного досуга
4. Формирование здорового образа жизни
5. Экологическое информирование
6. Краеведческое просвещение
7. Правовое информирование населения
8. Профориентационная работа

Тема 2. Профессиональная компетентность библиотекаря как edutainment- продюсера

Семинар

Подготовить аргументы на 3-5 мин для дискуссии «Креативность библиотекаря: абсурд или необходимость?»

Практическое занятие:

Групповой тренинг по разработке профессиографических характеристик библиотекаря как edutainment-продюсера.

Реферат

Тема 2. Профессиональная компетентность библиотекаря как edutainment- продюсера

Темы рефератов:

1. Библиотекарь как edutainment- продюсер: тренд будущего или блаж.
2. Барьеры самореализации личности в библиотечной профессии.
3. Мотивация проявления и развития библиотечного творчества.
4. Роль креативности библиотекаря в инновационной деятельности библиотеки.
5. Библиотечный специалист: современные требования к личности и деятельности

Тестирование

Тема 6. Инструменты PR в продвижении культурно-просветительских программ и проектов библиотеки

Тесты «Организация культурно-просветительской деятельности библиотеки»

1. В чём заключается культурно-просветительская функция библиотеки:

- a) повышение уровня образования, культуры пользователя услуг библиотеки, его интеллектуального, духовного развития и социализации+
- b) сохранение духовного, исторического и литературного наследия народа
- c) информационная поддержка семейного чтения

2. Приоритетными направлениями просветительской деятельности библиотек являются:

- a) духовно-нравственное просвещение+
- b) формирование культуры чтения +
- c) правовое информирование населения+
- d) патриотическое воспитание+
- e) финансовое просвещение

3. Что относится к традиционным формам культурно-просветительской деятельности библиотек:

- a) литературно-музыкальные вечера+
- b) квесты
- c) читательские клубы по интересам+
- d) открытые лектории+
- e) эрудит-круизы
- f) художественные выставки+

4. Мероприятие, проводимое на улице с целью рекламы книги и чтения – это:

- a) квест

- b) библиотечный бульвар+
- c) уличный марафон
- d) библиофест

5. Требования к материально-технической базе для организации культурно-просветительской деятельности:

- a) демонстрационно-проекционная и звуковая техника, (желательно) и специального назначения - для слабослышащих людей или детей младшего возраста+
- b) наличие высокоскоростного интернета
- c) выставочное оборудование+
- d) специальное театральное оборудование и реквизит, хотя бы в минимальной номенклатуре (осветительная техника, разборная сцена)+

6. Библиотекарь, как edutainment-продюсер, должен:

- a) фильтровать бесполезную/вредную информацию
- b) взаимодействовать с экспертами+
- c) выстраивать сетку мероприятий+
- d) проектировать и управлять средой знаний

7. Какими надпрофессиональными навыками должен обладать библиотекарь, как edutainment- продюсер:

- a) уметь управлять командой и проектами+
- b) системно мыслить
- c) уметь программировать
- d) усидчивость и спокойствие

8. Что из перечисленного относится к методам мозгового штурма:

- a) метод «6–3–5»+
- b) метод «дурацких» идей
- c) ступенчатый метод

9. Как развивать креативность:

- a) чаще прибегать к методам мозгового штурма
- b) расширять кругозор +
- c) творчески подходить к повседневным делам+
- d) инициировать новые проекты

10. Разновидность мозгового штурма, при котором поиск решений осуществляется при полной тишине. Участники группы записывают идеи на листочках и передают их по кругу, додумывая идею соседа. Основное правило – додумывать идею, а не критиковать. Как называется данный вид мозгового штурма:

- a) теневой штурм
- b) брейнрайтинг+
- c) тихий час
- d) ролевой штурм

11. При разработке и составлении сценария рекомендуется зафиксировать на бумаге:

- a) название мероприятия+
- b) сколько необходимо денежных средств для проведения мероприятия
- c) контингент (кому адресовано)+
- d) участники (кто проводит)+
- e) оборудование и технические средства+
- f) ход (структура) мероприятия+

12. Какие содержательные требования необходимо соблюдать при составлении текста сценария:

- a) лаконизм и временная регламентированность+
- b) логичность и аналитизм+
- c) необходимо избегать пересказа+
- d) обязательна ссылка на источники, а также обращение к книге+

13. Какие три этапа включает в себя организация мероприятия:

- a) Подготовительный+
- b) Коррекционный +
- c) Основной+
- d) Заключительный

14. Какие действия необходимо осуществлять на подготовительном этапе организации библиотечного мероприятия:

- a) PR-кампания
- b) подготовка и распределение заданий, объяснение условий, правил или распределение ролей среди организаторов мероприятия+
- c) поиск спонсоров и партнеров
- d) проведение мероприятия
- e) приобретение призов, грамот+
- f) согласование с администрацией+

15. Какие существуют формы построения материала при разработке сценария:

- a) публицистическая +
- b) интеллектуальная
- c) спортивно-игровая +
- d) фольклорная +

16. Этапы развития командной работы:

- a) адаптация +
- b) сплочение
- c) группирование +
- d) кооперация +
- a) функционирование+
- b) расхождение

17. Какие утверждения правильные?

- a) Ответ студента на занятии – это убеждающее выступление.
- b) Информационная речь – это лекция, рассказ преподавателя.+
- c) Тост на дне рождения друга – это развлекательное выступление.+
- d) Анекдот для публики – это развлекательное выступление.+
- e) Речь с оценкой ваших заслуг – информационное выступление.
- f) Устный отчет о проделанной работе на собрании коллектива – это этикетное выступление.
- g) Представление почетного гостя аудитории – это этикетное выступление+

18. Процесс публичного выступления состоит из трех этапов:

- a) подготовка речи
- b) установление контакта с аудиторией+

- c) поддержание контакта и передача информации+
- d) выход из контакта+

19. Цель вступительной части:

- a) выразить свое настроение
- b) рассказать о структуре предстоящего выступления
- c) привлечь внимание аудитории+
- d) создать эмоциональный фон+

20. Для привлечения внимания слушателей могут быть использованы следующие приемы:

- a) постучать по трибуне, по графину, позвонить в колокольчик+
- b) громко воскликнуть
- c) рассказать анекдот +
- d) задать риторический вопрос+
- e) обратиться к реальным событиям+
- f) обратиться к теме, которая волнует всех слушателей+
- g) сделать или сказать что-то неожиданное+
- h) обратиться с вопросом либо ко всей аудитории, либо к конкретному человеку+

21. Соглашение, при котором стороны соглашаются сотрудничать для продвижения своих взаимных интересов – это:

- a) партнёрство+
- b) взаимовыгодное сотрудничество
- c) спонсорство
- d) бартер

22. Какие виды спонсорства существуют:

- a) предоставление сувенирной продукции+
- b) гуманитарная помощь+
- c) подготовка мероприятия+
- d) финансовая поддержка+

23. Поиск и привлечение денег и других ресурсов на социальные, образовательные, культурные проекты и в благотворительные фонды – это:

- a) фандрайзинг+
- b) спонсоринг
- c) краудфандинг
- d) краудсорсинг

24. Что входит в коммерческое предложение:

- a) заголовок, содержащий графическое изображение (как правило, логотип)+
- b) подзаголовок, определяющий товар/услугу+
- c) отзыв на организацию
- d) привлечение внимания, рекламирование услуг и продукции+
- e) все выгоды от сотрудничества+
- f) контактные данные отправителя, товарные знаки+

25. Что не стоит делать при оформлении презентации:

- a) накладывать изображения друг на друга+
- b) использовать стандартные картинки и таблицы из программы PowerPoint+
- c) размещать много рисунков на одном слайде+

- d) прикреплять изображения, таблицы, схемы в угол слайда+

26. Комплекс техник и стратегий, направленных на построение коммуникации и взаимопонимания с целевой аудиторией для укрепления доверия, управления репутацией, повышения узнаваемости и продвижения бренда, личности или другого субъекта – это:

- a) коммуникативная стратегия
b) коммуникационная система
c) коммуникационная стратегия+

27. Основные средства пиара:

- a) информационные +
b) прогнозируемые
c) коммуникативные +
d) рекламные+
e) коммерческие

28. Какие существуют разновидности текстового пиара существуют:

- a) пресс-релиз +
b) бэкграундер+
c) ньюслеттер +
d) картуш

29. SMM-технологии это:

- a) информационные рассылки об акциях, новых товарах, проведении мероприятий
b) привлечение новой аудитории из социальных сетей, налаживание с ней долгосрочных доброжелательных отношений+
c) PR-инструмент, позволяющий донести ценности компании до широкой аудитории

30. Функция заголовка в пресс-релизе:

- a) заголовок в пресс-релизе должен кратко пересказывать суть всего текста+
b) заголовок в пресс-релизе должен привлекать внимание, пересказывание сути не требуется
c) заголовок в пресс-релизе должен обязательно содержать цифры или проценты

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Типовые вопросы экзамена (ПК-4)

Понятия «просветительство» и «просветительская деятельность».

Особенности и специфика культурно-просветительской деятельности в библиотечной практике.

Традиционные и инновационные формы и технологии культурно-просветительской деятельности библиотек.

Материально-техническая и нормативная база при организации культурно-просветительских мероприятий.

Оценка эффективности культурно-просветительской деятельности библиотек и степени достижения поставленных целей и задач.

Творческие характеристики библиотечного специалиста в условиях инновационных преобразований.

Основные требования к профиограмме и психограмме библиотекаря-организатора.

Основы библиотечного мероприятия.

Проблемы разработки сценариев в библиотеке.

Технология планирования, составления и оформления сценария.

Основы мастерства публичного выступления.

Методика вовлечения партнеров и спонсоров в культурно-просветительскую деятельность библиотеки.

Характеристика инструментов PR: формы и методы.

Типовые задания для экзамена (ПК-4)

Разработка пресс-релиза на указанную тему.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«отлично» (85 - 100 баллов)	ПК-4	На высоком уровне осуществляет подготовку и реализацию комплексных программ и проектов библиотеки
«хорошо» (70 - 84 баллов)	ПК-4	Достаточно успешно осуществляет подготовку и реализацию комплексных программ и проектов библиотеки
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-4	На достаточном уровне осуществляет подготовку и реализацию комплексных программ и проектов библиотеки
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-4	Не демонстрирует умения реализации комплексных программ и проектов библиотеки

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;

- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Голубенко Н. Б. Креативные идеи для библиотеки : практическое пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 52 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576678>
2. Голубенко Н.Б. Совершенствование библиотечной деятельности : учебно-методическое пособие. - Москва: Директ-Медиа, 2020. - 72 с. - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента вуза и медвуза [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449907417.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Барина Е. Б. Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации в условиях реализации ФГОС : Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2021. - 147 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467738>
2. Басалаева, О. Г. Информационное моделирование: социально-когнитивный аспект : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «библиотечно-информационная деятельность», профилям «информационно-аналитическая деятельность», «технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», «библиотечно-педагогическое сопровождение школьного образования». - Весь срок охраны авторского права; Информационное моделирование: социально-когнитивный аспект. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2020. - 204 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/108555.html>
3. Зайцева, Т. В. Социально-культурные технологии : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «библиотечно-информационная деятельность», профили: «информационно-аналитическая деятельность» и «библиотечно-педагогическое сопровождение школьного образования», квалификация (степень) «бакалавр». - 2027-07-01; Социально-культурные технологии. - Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. - 68 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/76344.html>

6.3 Иные источники:

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки - <https://www.gumer.info/>
2. Электронные ресурсы Российской госуда <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources> - <http://olden.rsl.ru/ru/networkresources>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Yandex браузер

LibreOffice

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.