

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

**Программа профессионального модуля 03**

**ПМ.03  
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Специальность  
51.02.03 Библиотекведение  
Углубленная подготовка

Присваиваемая квалификация  
Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам  
Форма обучения очная

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>3</b> стр.
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b> стр.
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b> стр.
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>25</b> стр.
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>27</b> стр.

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Культурно-досуговая деятельность

### 1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по СПО 51.02.03 "Библиотековедение" углубленной подготовки в части освоения Профессионального учебного цикла ПМ03 «Культурно-досуговая деятельность» (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки) и призвана формировать у обучающихся соответствующие профессиональные компетенции (ПК):

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

### 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

**Целью** модуля является:

подготовка специалистов, владеющих методиками и формами культурно-досуговой деятельности библиотек.

**Задачами** модуля являются:

изучение основ сценарной и постановочной деятельности при подготовке массовых мероприятий;

изучение ораторского искусства, этики и культуры делового общения;

приобретение навыков планирования культурно-досуговой деятельности;

изучение культуры делового общения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате изучения профессионального модуля должен:

**иметь практический опыт:**

организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;

просветительской работы среди разных категорий пользователей;

организации делового общения и формирования информационной культуры читателей;

**уметь:**

планировать культурно-досуговую деятельность;

разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;

записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;  
 проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;  
 использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей;  
 выступать в роли ведущего;  
 организовывать работу с различными группами пользователей;  
 общаться и работать с людьми;  
 использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций;  
**знать:**  
 теоретические основы культурно-досуговой деятельности;  
 формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;  
 методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;  
 теоретические основы составления сценария массового мероприятия;  
 основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;  
 художественное оформление библиотечных мероприятий;  
 основы речевой культуры и ораторского искусства;  
 роль и место библиотек в системе работы с особыми группами пользователей;  
 методику работы с детьми, юношеством, инвалидами, пенсионерами, а также родителями, воспитателями, социальными педагогами;  
 методику просветительской работы;  
 общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 426 часов, включая:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 284 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося – 142 часа;  
 Производственная практика (по профилю специальности) – 1 неделя

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Культурно-досуговая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 3.1.	Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.
ПК 3.2.	Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.
ПК 3.3.	Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

ПК 3.4.	Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям..
ПК 3.5.	Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.
ПК. 3.6	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Самостоятельная работа	Производственная (по профилю специальности)
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося						
			Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	Индивидуальная работа	Курсовые проекты		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1 – 9 ПК 3.1 – 3.5	<b>МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий</b>	<b>276</b>	<b>184</b>	<b>112</b>	<b>72</b>			<b>92</b>	
	Методика организации досуговых мероприятий	156	104	68	36			52	
	Основы постановочной деятельности	72	48	28	20			24	
	Риторика	48	32	16	16			16	
ОК 1 – 9 ПК 3.2, ПК 3.6	<b>МДК.03.02 Работа с читателями</b>	<b>150</b>	<b>100</b>	<b>100</b>				<b>50</b>	
	Работа библиотек с особыми группами пользователей	90	60	60				30	
	Деловая культура	60	40	40				20	
	<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>								<b>1 нед</b>
	<b>Всего:</b>	<b>426</b>	<b>284</b>	<b>212</b>	<b>72</b>			<b>142</b>	<b>1 нед</b>

### 3.3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) Культурно-досуговая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов макс.-лекц.-пр.-сам.	Уровень освоения
1	2	3	5
МДК.03.01. Организация досуговых мероприятий ОК 1 – 9 ПК 3.1 – 3.5		276-112-72-92	
<b>Методика организации досуговых мероприятий</b>		<b>156-68-36-52</b>	
<b>Подразделы, темы</b>	<b>Содержание (дидактические единицы, практические, самостоятельные работы)</b>		
Тема 1.История массовых празднеств.	Возникновение и развитие обрядов, празднеств Европа и России. Обряды и празднества при первобытнообщинном строе. Массовые празднества, театрализованные представления в Древней Греции и Древнем Риме. Обряды. народные празднества и представления у славянских племен. Массовые празднества в России. Всенародные юбилейные торжества, празднества, самостоятельные досуговые движения. Эволюция культурно-досуговых программ в библиотеке(19-21 века). <u>Самостоятельная работа.</u> Составить устный рассказ о каком-либо (по выбору студента) торжестве, празднестве, досуговом движении 19-21 века.	6-4-0-2	1,3
Тема 2. Общая методика организации культурно-досуговых программ в библиотеке.	Определение основных этапов подготовки и проведения программ. Подготовительный этап. Общие требования к проведению культурно-досуговых программ: демократичность, актуальность, современность. Определение цели и назначения досуговой программы. Выбор темы и формы на основании интересов читательской и зрительской аудитории. Характеристика основных содержательных элементов: вступления, основной части, заключения. Разработка сценария. Определение места и времени проведения. Реклама. Подготовительная работа с читательско-зрительской аудиторией. Выбор художественных средств. Требования к проведению досуговых программ для разных возрастных групп. Анализ проведения досуговой программы. <u>Практическая работа</u> Анализ просмотренной программы. <u>Самостоятельная работа</u> Просмотр досуговой программы (видео).	16-8-2-6	1,2,3

<p>Тема 3. Основы сценарного мастерства.</p>	<p>Замысел сценария. Создание сценарного плана. Окончательное оформление замысла. Работа с художественным и документальным материалом. Требования к отбору материала. Создание сценария. Определение действующих лиц, их характеров и взаимоотношений. Разработка сюжета. Экспозиция, завязка, развитие сюжета, кульминация, развязка. Композиция сценария.  <u>Практическая работа.</u> Анализ досугового мероприятия организованного в библиотеке-базе практики.  <u>Самостоятельная работа.</u> Разработать сценарный план досугового мероприятия по выбору студента.</p>	<p>20-12-4-4</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 4. Виды культурно досуговых программ в библиотеке.</p>	<p>Видовое разнообразие культурно-досуговых программ в библиотеке, их характеристика и организация. Понятийный аппарат. Значение, принципы, цели, задачи организации культурно-досуговых программ в библиотеке.  <u>Практическая работа:</u> Составления глоссария  <u>Самостоятельная работа:</u> Подготовительная работа с терминологическими словарями и профессиональными справочными изданиями к составлению глоссария</p>	<p>8-2-2-4</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 5. Библиотечные вечера</p>	<p>Библиотечные вечера. Разнообразие видов: персональные, тематические, встречи и другие. Видовые особенности.  <u>Практическая работа:</u> Разработать сценарный план «Дня библиотек»  <u>Самостоятельная работа.</u> Поиск материалов литературных и других для сценарного плана «Дня библиотек»</p>	<p>22-10-4-8</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 6. Игровые и конкурсные досуговые программы</p>	<p>Игровые и конкурсные досуговые программы: викторины, конкурсы, литературные игры и другие. Видовые особенности. Особенности игровых программ для читательских аудиторий разных возрастов.  <u>Практические работы.</u>  Анализ телевизионных игровых программ.  Разработка викторины, конкурса, литературной игры (на выбор студента)  Конкурс идей по созданию новых игровых программ  <u>Самостоятельная работа:</u> Знакомство с телевизионными игровыми программами</p>	<p>22-10-4-8</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 7. Диалоговые формы</p>	<p>Диалоговые формы: обсуждения, диспуты, дискуссии. Особенности диспута, дискуссии, обсуждения.  <u>Практические работы.</u> Подготовка вопросов к диспуту, обсуждению литературного произведения (по выбору студента)  <u>Самостоятельная работа.</u> Выбор и чтение литературного произведения.</p>	<p>20-8-4-8</p>	<p>1,2,3</p>

<p>Тема 8. Литературно - музыкальная композиция</p>	<p>Литературно-музыкальная композиция – комплексное театрализованное представление. Видовое разнообразие. Видовые особенности литературно-музыкальной композиции. Сочетание музыки и литературного материала. Творческий монтаж элементов. Тема, идея, конфликт в литературно-музыкальной композиции.</p> <p>Особенности разработки содержания и специфика литературно- музыкальных композиций. Организация литературно- музыкальной композиции.</p> <p><u>Практические работы.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выбор темы, формы. Цели и назначения культурно- досуговой программы. Конкурс идей.</li> <li>2. Определение основных этапов подготовки. Создание сценарного плана</li> <li>3. Создание сценария. Разработка сюжета. Определение действующих лиц.</li> <li>4. Определение исполнителей и ведущих. Репетиция фрагментов досуговой программы.</li> <li>5. Подбор и изготовление костюмов для исполнителей и ведущих.</li> <li>6. Определение художественных средств для оформления досуговой программы. Изготовление декораций, изобразительное решение, плакаты, приглашения.</li> <li>7. Проведение на читательско-зрительской аудитории культурно-досуговой программы или ее фрагментов. Анализ организации и проведения программы.</li> </ol> <p><u>Самостоятельная работа:</u> Работа с документальными и художественными источниками для выбора темы, определения идеи и формы мероприятия, написания сценария.</p>	<p>42-14-16-12</p>	<p>1,2,3</p>
	<p align="center"><b>Контрольные вопросы к экзамену по разделу “Методика организации досуговых мероприятий”.</b></p> <p align="center">Теоретические:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Возникновение и развитие обрядов, празднеств в Европе и России.</li> <li>2. Эволюция культурно-досуговых программ в библиотеке (19-21 век)</li> <li>3. Значение. Принципы. Цели, задачи культурно досуговых программ в библиотеке.</li> <li>4. Библиотечные вечера. Разнообразие видов: персональные, тематические, встречи и др.</li> <li>5. Игровые и конкурсno-досуговые программы: викторины, конкурсы, литературные игры и др.</li> <li>6. Диалоговые формы: обсуждения, диспуты, дискуссии.</li> <li>7. Основы сценарного мастерства. Создание сценарного плана.</li> <li>8. Видовые особенности литературно-музыкальной композиции.</li> <li>9. Тема, идея, конфликт в литературно-музыкальной композиции.</li> <li>10. Особенности разработки содержания и специфика литературно-музыкальной композиции.</li> </ol>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов макс.-гр.-пр.-сам.	Уровень освоения
1	2	3	5
<b>Основы постановочной деятельности</b>		<b>72-28-20-24</b>	
<b>Подразделы, темы</b>	<b>Содержание (дидактические единицы, практические, самостоятельные работы)</b>		
Тема 1. Особенности режиссуры театрализованных представлений и праздников.	<p>Сценарная основа театрализованного представления. Актуальность тематики. Документальность. Монтаж драматургический и монтаж режиссёрский. Мера условности в театрализованном представлении. Разнообразие решений и выразительных средств (аллегория, метафора, символ). Включение зрителей в действие.</p> <p><u>Самостоятельная работа:</u>  Ознакомиться с предложенной литературой (по рекомендации преподавателя) и подготовить творческое сообщение на тему (по выбору студента):  1. Творческий путь К.С. Станиславского;  2. Творческий путь В.Э. Мейерхольда;  3. Творческий путь В.Б. Вахтангова;  4. Наиболее значимые спектакли в постановке Мейерхольда, Станиславского, Вахтангова и т.д.</p>	3-2-0-1	1,3
Тема 2. Выразительные средства режиссуры.	<p>Комплекс выразительных средств как средство для раскрытия темы, успешного развития и воплощения сюжета.</p> <p>Живое слово. Речь ведущего. Поэтическое слово. Различные виды драматического искусства. Музыка, песня. Художественное и документальное кино, слайды. Хореография и спорт. Свет и звук. Художественное решение при помощи изобразительных средств.</p> <p><u>Самостоятельная работа:</u>  Определить выразительные средства для раскрытия темы досугового мероприятия.</p>	3-2-0-1	1,3
Тема 3. Мизансцена – образный язык режиссера.	<p>Понятие «мизансцена». Виды мизансцен (симметричные и асимметричные, фронтальные и диагональные, круговые, спиральные, шахматная и т.д.). Мизансцена как пластический образ оценки события и выражения сущности действия. Ракурсы подачи мизансцены.</p> <p><u>Самостоятельная работа:</u>  Подготовить к показу групповой этюдный набросок на предложенную тему, используя некоторые виды основных и переходных мизансцен.</p>	6-2-2-2	1,2,3

<p>Тема 4. Театрализация как творческий метод режиссуры театрализованных представлений и праздников.</p>	<p>Театрализация - метод художественного осмысления реальных событий и организации действия масс участников. Идеино-тематическое содержание праздника и художественно-образное решение.          Принцип тематического отбора и использование готовых художественных образов в праздничном действии. Использование различных видов искусств. Принципы построения театрализованного действия.  <u>Самостоятельная работа:</u>          Придумать театрализованный пролог к тематическому мероприятию.</p>	<p>6-2-2-2</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 5. Атмосфера представления.</p>	<p>Способы создания сценической атмосферы. Главенствующая роль искусства исполнителя в создании сценической атмосферы. Роль выразительных средств в создании сценической атмосферы.          Подготовка сюрпризов, неожиданных встреч, подарков, наградений.          Учёт места проведения вечера. Оригинальность при создании афиши, пригласительного билета, в декоративно-художественном оформлении фойе, сценической площадки.</p>	<p>4-2-0-2</p>	<p>1,3</p>
<p>Тема 6. Режиссерский замысел и его компоненты.</p>	<p>Тема и идея. Жанр. Конфликт. Композиция.  <u>Самостоятельная работа:</u>          Разработать режиссерский замысел:          1. Литературной викторины          2. Литературно-музыкальной композиции          3. Творческой встречи с детским писателем, поэтом, композитором, интересным человеком.</p>	<p>4-2-0-2</p>	<p>1,3</p>
<p>Тема 7. Режиссерская документация.</p>	<p>План-сценарий, сценарий, эскизы оформления сцены, зала, костюмов, главные мизансцены, монтажный лист, музыкальная партитура, план подготовки, график репетиций, список постановочной группы, смета затрат на художественно-постановочную часть.  <u>Самостоятельная работа:</u>          Составить план подготовки мероприятия на заданную тему.</p>	<p>6-2-2-2</p>	<p>1,2,3</p>
<p>Тема 8. Действенный анализ литературного произведения.</p>	<p>Сверхзадача представления. Событийный ряд. Взаимосвязь событийного ряда со сценическими задачами исполнителей по эпизодам. Сквозное действие и сверхзадача исполнителей.  <u>Самостоятельная работа:</u>          Сделать действенный анализ сказки по выбору студента.          1. сверхзадача;          2. событийный ряд;          3. сценические задачи исполнителей.</p>	<p>6-2-2-2</p>	<p>1,2,3</p>

Тема 9. Работа режиссера с руководителями творческих коллективов	Знакомство руководителей коллективов с замыслом .Формулировка конкретных заданий. Просмотр репертуара. Отбор номеров для включения в канву мероприятия. Внесение коррективов в отобранные номера. Организация сводных репетиций. Выходы и уходы. Размещение коллективов на сцене и за её пределами в момент проведения мероприятия.	4-2-0-2	1,3
Тема 10. Работа режиссера с ведущими.	Задачи, решаемые ведущим в ходе концерта. Культура поведения на сцене. Костюм ведущего. Подготовка зрителя к восприятию номера. Обеспечение темпа – ритма концерта. Общение со зрительным залом. Репертуар ведущего. Вступительный и финальный монолог. Деловой анонс. Объявление номеров. Создание образа ведущего. Действие – основа существования ведущего на сцене. Общение. Точность оценок, событий. Сценическое внимание. Мышечная свобода. <u>Самостоятельная работа:</u> Придумать образ ведущего тематического мероприятия.	6-2-2-2	1,2,3
Тема 11. Этапы работы режиссера с реальным героем.	Реальный герой - основа документальности массового праздника. Принципы выбора реального героя и психолого-педагогические основы общения с ним. Предварительная ориентировка на сцене. Работа в день проведения праздничного действия. Режиссура выхода и выступления реального героя. <u>Самостоятельная работа:</u> Осуществить подбор реальных героев – участников мероприятия на заданную тему.	5-2-2-1	1,2,3
Тема 12. Способы активизации зрительской аудитории.	Вовлечение потенциальной аудитории в подготовку праздника как способ ее активизации. Активизация как условие эффективности педагогического воздействия на праздничную аудиторию. Основные приемы вовлечения участников праздника в активное действие: организация реального, символического и ритуального действия, создание игровой ситуации, коллективное исполнение песен, танцев, физических упражнений, организация содействия героям театрализованного представления. <u>Самостоятельная работа:</u> Подобрать оригинальные способы активизации участников для различных видов культурно досуговых программ в библиотеке .	3-2-0-1	1,3
Тема 13. Музыкальное оформление досугового мероприятия.	Техническое оснащение. Подбор музыкального оформления. Монтаж музыкального материала. Составление музыкально-шумовой партитуры. <u>Самостоятельная работа:</u> Составить музыкально – шумовую партитуру по сценарию выбранному студентом.	5-2-2-1	1,2,3

Тема 14. Воплощение режиссерского замысла. Застольные репетиции. Содержание и методика проведения	Знакомство со сценарием. Застольные собеседования и застольные репетиции. Ролевые тетради. Работа над текстом (внутренние видения и подтекст). Овладение словесным действием. Особенности застольного периода при подготовке театрализованного представления.	3-0-2-1	2,3
Тема 15. Репетиции в условной выгородке. Содержание и методика проведения.	Что такое выгородка. Мизансценирование - основное содержание репетиций в выгородке. Работа режиссёра с исполнителями. Формы режиссёрских заданий. Предварительная подготовка к репетиции и творческая импровизация.	3-0-2-1	2,3
Тема 16. Работа на сцене. Прогонные, монтировочные и генеральная репетиции. Содержание и методика проведения	Сведение эпизодов в единое целое. Организация непрерывности сценического действия. Ослабление и нарастание сценической борьбы. Темпоритм. Постепенное введение музыкально-шумового, светового оформления. Работа со вспомогательными службами. Основные задачи генеральной репетиции. Создание творческой атмосферы в день её проведения и в день премьеры. Организация обсуждения.	5-2-2-1	1,2,3
	<p style="text-align: center;"><b>Контрольные вопросы к контрольной работе по разделу “Основы постановочной деятельности”.</b></p> <p style="text-align: center;">Теоретические:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Особенности режиссуры театрализованных представлений и праздников.</li> <li>12. Выразительные средства режиссуры.</li> <li>13. Мизансцена – образный язык режиссера. Виды мизансцен.</li> <li>14. Театрализация как творческий метод режиссуры театрализованных представлений и праздников.</li> <li>15. Атмосфера представления.</li> <li>16. Режиссерский замысел и его компоненты.</li> <li>17. Режиссерская документация.</li> <li>18. Действенный анализ литературного произведения.</li> <li>19. Работа режиссера с руководителями творческих коллективов</li> <li>20. Работа режиссера с ведущим.</li> <li>21. Реальный герой в представлении. Этапы работы режиссера с реальным героем.</li> <li>22. Способы активизации зрительской аудитории.</li> <li>23. Воплощение режиссерского замысла.</li> <li>24. Содержание музыкальной партитуры.</li> <li>25. Этапы работы при подборе музыкального материала.</li> </ol>		
<b>Риторика</b>		<b>48-16-16-16</b>	
<b>Подразделы, темы</b>	<b>Содержание (дидактические единицы, практические, самостоятельные работы)</b>		

Тема 1. Риторика.История становления как науки.	ВВЕДЕНИЕ. Определение цели, задач курса. О терминах красноречие, ораторское искусство, риторика. Риторические школы. Риторика как наука (теория красноречия) и риторика как искусство (практическое красноречие). <u>Самостоятельная работа: сделать сообщение об одной из риторических школ</u>	6-2-2-2	1,2,3
Тема 2. Русская школа красноречия.	Первые русские риторики XVII в. Учение о красноречии М.В.Ломоносова. Труды по красноречию XVIII-XIX вв. Риторика российских академиков. Руководства по отдельным родам красноречия. Русское академическое красноречие. <u>Самостоятельная работа: законспектировать главу книги М.Ломоносова «Краткое руководство к риторике...»</u>	6-2-2-2	1,2,3
Тема 3. Виды вступлений и виды доказательств в ораторской речи	ВИДЫ ВСТУПЛЕНИЯ 1. Позитивное. 2. Негативное. 3. Аналитическое. 4. Парадоксальное. 5. Эмоциональное. ВИДЫ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА 1. Логическое. 2. Информационное. 3. Эмоциональное. 4. Отсылочное. <u>Самостоятельная работа: составить глоссарий по риторике</u>	4-2-0-2	1,3
Тема 4. Структура ораторской речи	Классическая структура речи состоит из: вступления, доказательства и заключения. У каждой из этих частей - свои функции. У вступления - привлечь внимание публики, дать аудитории почувствовать всю серьезность, важность и сенсационность дальнейшего изложения. У доказательства - обосновать идеи, сжато высказанные во вступлении, подогнать под них факты, статистические данные, логические построения и хорошо проработанные (эмоционально насыщенные) фразы. У заключения – закрепить в сознание слушателей основные (уже высказанные) идеи оратора, подвести итог выступлению, оставить в сознании аудитории нужное впечатление. <u>Самостоятельная работа: составить структуру ораторской речи с кратким описанием ее частей</u>	6-2-2-2	1,2,3
Тема 5. Развитие родов красноречия в истории.	Придворное красноречие, духовное (церковно-богословское); военное красноречие, народное красноречие. Роды и виды красноречия выделяются в зависимости от сферы коммуникации, соответствующей одной из основных функций речи: общению, сообщению и воздействию. Существует несколько сфер коммуникации: научная, деловая, информационно-пропагандистская и социально-бытовая. <u>Самостоятельная работа: подробнее познакомиться с информационно-пропагандистской сферой коммуникации</u>	6-2-2-2	1,2,3

Тема 6. Виды ораторских речей и образ оратора.	Требования к оратору как создателю речи, этическая составляющая образа оратора, его личностные свойства, а также некоторые подходы к учету риториками типов аудитории, речевому этикету, изучению механизма формирования и манипулирования общественным мнением были сформулированы еще в античный период развития риторики. Рассмотрим, как относились к этим темам, в частности, Платон, Аристотель и Цицерон. <u>Самостоятельная работа:</u> определить требования к оратору сегодня	6-2-2-2	1,2,3
Тема 7. Этап подготовки публичной речи.	Главное требование к публичной речи (содержательность, информационное насыщение). Требования к выбору темы и формулировке названия. Определение цели, задач выступления. Выявление потенциальных возможностей темы (круга вопросов, необходимых для раскрытия темы). Определение окончательной стратегии речи (направления изложения). <u>Самостоятельная работа:</u> выбрать тему речи и название, определить цели и задачи выступления, стратегию	6-2-2-2	1,2,3
Тема 8. Исполнительский этап публичного выступления.	Инсценированное речевое действие ("говори и действуй", "приведи слово в действие"). Основная цель и задачи исполнительского этапа. Составляющие культуры общения со слушателями. Внутренний психологический настрой на выполнение поставленных задач (деловой настрой). Этическая сторона поведения оратора. Способы приобретения естественной, непринужденной манеры поведения в общении со слушателями. Умение "подать себя". Умение импровизировать. Умение эффективно использовать записи, текст речи. <u>Самостоятельная работа:</u> написать речь, подготовиться к публичному чтению	5-2-2-1	1,2,3
Тема 9. Техника речи.	Физическая культура речи. Дикция. Проверка артикуляции, дикционные упражнения (отчетливое произнесение гласных и согласных, окончаний слов, чтение больших отрезков текста, чистоговорки, скороговорки). Нормальное голосообразование (требования, предъявляемые к голосу оратора). Правильное дыхание. Дыхательные упражнения. <u>Самостоятельная работа:</u> дикционные упражнения (чтение чистоговорок, скороговорок), упражнения на дыхание.	3-0-2-1	2,3

	<p style="text-align: center;"><b>Контрольные вопросы к зачету по разделу «Риторика»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Риторика как норма гуманитарной культуры.</li> <li>2. Вклад Сократа и Платона в развитие риторики Древней Греции.</li> <li>3. Аристотель. Содержание и значение трактата «Риторика»</li> <li>4. Древнеримская риторика: роль и значение Марка Тулия Цицерона в развитии ораторского искусства.</li> <li>5. Основные направления ораторского искусства Средневековья и Возрождения. Гомилетика. Риторика как составляющая европейского образования.</li> <li>6. Традиции древнерусского красноречия. «Слово о полку Игореве»</li> <li>7. Российское красноречие XVIII века. «Краткое руководство к риторике...» М.В. Ломоносова. Учебники по риторике XVIII-XIX вв.</li> <li>8.. Риторика в России конца XIX - начала XX вв. Судебное красноречие: А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, П.С. Пороховщиков и др.</li> <li>9. Риторика в России конца XIX - начала XX вв. Академическое красноречие: Грановский, Д.И. Менделеев, В.О. Ключевский и др.</li> <li>10. Риторика в России XX века. Социально-политическое красноречие. Парламентская и митинговая речи.( А.Н. Милуков, П.А. Столыпин, В.И. Ленин, А.Ф. Керенский , Н.И. Бухарин , Л.Д. Троцкий и др.)</li> <li>11. Российская риторическая культура начала XXI века. Роль учреждений образования. СМИ в развитии риторической культуры.</li> <li>12. Особенности ораторской речи: типы отношений «оратор – речь - аудитория», типы ораторов.</li> <li>13. Логика в публичном выступлении: основные формально-логические законы; аргументация, логические ошибки.</li> </ol>		
<p><b>МДК.03.02 Работа с читателями</b></p> <p><b>ОК 1 – 9ПК 3.2, ПК 3.6</b></p>		<b>150-100-0-50</b>	
<p><b>Работа библиотеки с особыми группами пользователей</b></p>		<b>90-60-0-30</b>	
<p>Тема 1. Руководство чтением детей, подростков, юношества. Задачи, цели, принципы, направления.</p>	<p>Руководство чтением детей, подростков, юношества. Задачи, цели, принципы, направления.</p> <p>Понятие о руководстве чтением. Краткая история становления и развития теории и методики руководства чтением. Задачи и принципы руководства чтением. Руководство чтением как педагогический процесс. Направления деятельности библиотеки по руководству чтением.</p> <p>Профессиональные и личностные качества, необходимые библиотекарю, работающему с детьми, подростками, юношеством.</p>	4-4-0-0	1

<p>Тема 2. Работа с читателями детьми дошкольного возраста.</p>	<p>Дошкольный период – первая ступень в литературном развитии будущего «галантливого» читателя, благоприятный период вливания в библиотечную среду.          Возрастная характеристика групп детей: 1-3 лет, 3-4 лет, 5-6 лет.          Восприятие литературного произведения. Воспитание умения слушать, воспринимать и понимать книгу.          Методика подготовки и проведения бесед, чтений и рассказываний, игр. Кукольный театр и книга.          Социально-психологические особенности детей младшего          Устные формы работы с дошкольниками. Выразительное чтение и рассказывание. Методика подготовки и проведения. Литературные игры и утренники. Виды. Методика подготовки и проведения.  <u>Самостоятельная работа:</u>          Разработка и проведение громкого выразительного чтения или рассказывания.  <u>Семинар:</u> Работа библиотеки с детьми младшего школьного возраста.</p>	<p>18-10-0-8</p>	<p>1,3</p>
<p>Тема 3. Работа с читателями детьми младшего школьного возраста.</p>	<p>Социально-психологические особенности детей младшего школьного возраста. Особенности восприятия, мышления. Отношение к прочитанному.          Индивидуальная работа с детьми в библиотеке. Особенности индивидуальной работы. Беседы. Методика подготовки и проведения: беседа при записи в библиотеку, рекомендательная беседа (приемы рекомендации), беседы о прочитанном.          Массовые формы работы с детьми.          Наглядные формы работы. Требования к разработке и оформлению. Игровой плакат. Виды. Особенности разработки и оформления. Книжная выставка. Виды. Особенности разработки и оформления.          Устные формы работы. Выразительное чтение и рассказывание. Методика подготовки и проведения. Литературные игры и утренники. Виды. Методика подготовки и проведения  <u>Самостоятельная работа:</u> Разработка эскиза игрового плаката для детей.</p>	<p>18-12-0-6</p>	<p>1.3</p>

<p>Тема 4. Работа библиотеки с читателями подростками</p>	<p>Социально-психологические особенности подростков: переходный возраст от детского к подростковому (10-11 лет), непосредственно подростковый (12-13 лет), переходный от подросткового к юношескому (13-14 лет). Характеристика читательских предпочтений. Специфика индивидуальной работы с подростками. Удовлетворение и развитие читательских запросов. Беседы: рекомендательная , о прочитанном. Наглядные формы работы с подростками. Плакаты, книжные выставки. Требования к содержанию и оформлению. Их виды. Устные формы работы библиотеки с подростками. Разговор-размышление, как наиболее активная и эффективная форма работы с подростками. Конкурсные, игровые формы работы с подростками. Методика подготовки и проведения. <u>Самостоятельная работа:</u> Анализ работы библиотек по поиску новых форм работы с подростками и юношеством. Уточнение читательского назначения книги и разработка содержания рекомендательной беседы. Разработка и оформление эскиза книжной выставки</p>	<p>24-12-0-12</p>	<p>1.3</p>
<p>Тема 5. Работа библиотеки с читателями юношеского возраста.</p>	<p>Социально-психологические особенности юношества. Помощь библиотеки в прохождении ступеней социализации личности в юношеском возрасте. Характеристика чтения юношества. Особенности индивидуальной работы с юношеством. Удовлетворение читательских запросов. Рекомендательные беседы и беседы о прочитанном, как групповая форма работы с читателями. Особенности массовой работы с юношеством. Работа любительских объединений. <u>Самостоятельная работа:</u> Проанализировать работу библиотек по поиску новых форм работы с подростками и юношеством.</p>	<p>16-12-0-4</p>	<p>1.3</p>
<p>Тема 6. Изучение чтения детей, подростков и юношества</p>	<p>История и значение изучения юных читателей. Цели и принципы изучения. Задачи, организация и методы изучения. Анализ документации, научное наблюдение, опросы (беседы, интервью, анкеты), учет спроса, эксперимент. Опыт библиотек по изучению юных читателей.</p>	<p>2-2-0-0</p>	<p>1.3</p>
<p>Тема 7. Работа с пользователями преклонного возраста.</p>	<p>Основные направления работы библиотек в помощь социальной поддержки пожилых людей. Библиотерапия. Особенности библиотечной работы с читателями преклонного возраста.</p>	<p>2-2-0-0</p>	<p>1.3</p>

<p>Тема 8. Работа библиотеки с пользователями с ограниченными возможностями.</p>	<p>Формирование государственных и ведомственных систем библиотечного обслуживания инвалидов. Библиотечное обслуживание как фактор частичной компенсации дефектов. Основные направления работы библиотек в помощь социальной реабилитации. Библиотерапия. Формирование фондов библиотек для инвалидов. Особенности библиотечной работы с читателями-инвалидами.</p>	<p>6-6-0-0</p>	<p>1.3</p>
	<p align="center"><b>Контрольные вопросы к экзамену по разделу «Работа библиотек с особыми группами пользователей».</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели, задачи, принципы руководства чтением детей, подростков, юношества.</li> <li>2. Работа библиотеки с читателями дошкольного возраста. Возрастные особенности, восприятие и оценка прочитанного.</li> <li>3. Работа библиотеки с читателями дошкольного возраста. Формы индивидуальной и массовой работы.</li> <li>4. Работа библиотеки с читателями младшего школьного возраста. Возрастные особенности, восприятие и оценка прочитанного.</li> <li>5. Работа библиотеки с читателями младшего школьного возраста. Формы индивидуальной и массовой работы.</li> <li>6. Работа библиотеки с читателями подростками. Возрастные особенности, восприятие и оценка прочитанного.</li> <li>7. Работа библиотеки с читателями подростками. Формы индивидуальной и массовой работы.</li> <li>8. Работа библиотеки с читателями юношеского возраста. Возрастные особенности, восприятие и оценка прочитанного.</li> <li>9. Работа библиотеки с читателями юношеского возраста. Формы индивидуальной и массовой работы.</li> <li>10. Цели, принципы, методы изучения чтения детей, подростков, юношества.</li> <li>11. Формирование культуры чтения юных читателей в библиотеке. Формы и методы.</li> <li>12. Работа библиотеки с пользователями преклонного возраста. Особенности возраста и индивидуальной и массовой работы.</li> <li>13. Работа библиотеки с пользователями, имеющими ограниченные возможности. Опыт библиотек.</li> </ol>		
<p><b>Деловая культура</b></p>		<p><b>60-40-0-20</b></p>	
<p><b>Раздел 1.</b> Теоретические основы деловой культуры</p>			

<p>Тема 1. Деловая культура: природа и сущность, проблемы и перспективы.</p>	<p>Понятие, содержание, истоки и место деловой культуры в структуре общей культуры. Важность деловой культуры в профессиональной коммуникации. Специалисты, работающие в области формирования деловой культуры. Владение культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией как важная составляющая деловой культуры специалиста.          Основные принципы этики деловых отношений.          Закономерности межличностных отношений.          Факторы успешности человека, овладевшего деловой культурой. Методы и способы овладения деловой культурой</p>	<p>2-2-0-0</p>	<p>1.3</p>
<p>Тема 2. Влияние новых информационных технологий на деловую культуру специалиста</p>	<p>Принцип открытой коммуникации. Изменение требований к деловой культуре при распространении в профессиональной коммуникации новых информационных технологий. Вебинар. Видеоконференция. Видеомост. Интерактивные мероприятия.          Культура использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.          Появление новых профессиональных обязанностей, обеспечивающих обеспечение профессиональной коммуникации и формирование новых требований к деловой культуре специалиста. Тьютор. Модератор</p>	<p>2-2-0-0</p>	<p>1.3</p>
<p>Тема 3. Российская деловая культура: история и современное состояние.</p>	<p>Истоки российской деловой культуры (XV-XIX вв.).          Традиции и новаторство как черты формирования деловой этики российских предпринимателей.          Объективные факторы, тормозящие развитие российской деловой культуры.          Своеобразие стиля общения российских предпринимателей.          Социально-психологический и морально-этический портрет современного идеального предпринимателя.          Важность умения ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>2-2-0-0</p>	<p>1</p>
<p><b>Раздел 2. Практические основы формирования деловой культуры</b></p>			
<p>Тема 4. Общение как инструмент деловых отношений.</p>	<p>Определение делового общения. Функции делового общения.          Кодекс делового общения. Тактика делового общения.          Стили и типы собеседников. Барьеры общения и слушания.          Идентификация, эмпатия и рефлексия.          Факторы, препятствующие правильному восприятию в процессе делового общения.          Управление деловым общением.</p>	<p>4-4-0-0</p>	<p>1</p>

<p>Тема 5. Технология делового общения</p>	<p>Вербальное общение. Виды слушания.  Невербальное общение. Классификация невербальных средств общения.  Жесты и позы.  Стереотипы в общении и их роль.  Эффект первого впечатления.  Привлекательная внешность.  Позиция и дистанция Лицом к лицу.  Открытая и закрытая позы.  Выражение лица. Визуальный контакт. Кивки головой.  Тон, темп и громкость голоса. Паузы и молчание.  Подтверждение и повторение. Отрицание или запугивание.  Усиление и акцентирование. Контроль и регуляция.  Дистанционное общение – скайп и телефон.  <b>Самостоятельная работа:</b>  Подготовить бланк с вопросами для проведения собеседования по телефону (скайпу).</p>	<p>8-4-0-4</p>	<p>1.3</p>
<p>Тема 6. Этика деятельности организации (корпоративная культура).</p>	<p>Понятие и содержание корпоративной этики и корпоративной культуры.  Разработка логотипа мероприятия. Девиз. Слоган. Миф, легенда и миссия предприятия. Свод корпоративных правил и стандартов.  Этика и социальная ответственность организаций. Этические нормы в деятельности организаций. Повышение этического уровня организации.  Навыки, необходимые современному человеку для успешной работы.  <b>Самостоятельная работа:</b>  Подготовить документы для проведения корпоративного мероприятия в библиотеке: информационное письмо, пресс-релиз, Положение о мероприятии, приглашительные, программу мероприятия.</p>	<p>6-4-0-2</p>	<p>1.3</p>
<p>Тема 7. Этика деятельности руководителя.</p>	<p>Основные функции руководителя. Постановка целей по SMART. Контроль и его виды. Выбор вида контроля в зависимости от поставленных задач.  Управленческие решения в стандартных и нестандартных ситуациях, ответственность руководителя.  Авторитет руководителя и способы его формирования.  Правила конструктивной критики.  Правила делегирования.  <b>Самостоятельная работа:</b>  Провести анализ собственной цели на ближайший год согласно SMART.</p>	<p>8-4-0-4</p>	<p>1.3</p>

Тема 8. Деловая культура сотрудника организации.	<p>Приемы активного слушания, использование их в работе.          Функции коллектива. Культура работы в коллективе, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.          Различные уровни общения и их отличительные особенности.          Методы поиска информации и её интерпретации, классификации и систематизации и др.          Взаимоотношения с «трудным» руководителем.          Нормы телефонного общения. Культура делового письма.          Манипуляции в деловом общении. Правила нейтрализации манипуляций.          Умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.          Правила поведения в виртуальном пространстве.  <b>Самостоятельная работа:</b>          Подготовить текст делового письма.</p>	8-4-0-4	1.3
Тема 9. Тайм-менеджмент	<p>Понятие тайм-менеджмента. Три уровня неудачной деятельности сотрудника. Типы личности и каналы восприятия информации.          Планирование рабочего времени. Методика «Программирование деятельности». Дела срочные и важные. Расстановка приоритетов.          Поглотители времени и как с ними бороться.  <b>Самостоятельная работа:</b>          Определить собственные поглотители времени. Предложить методы борьбы с ними.          Составить список дел на один день и распределить их по срочности и важности.</p>	4-2-0-2	1.3
Тема 10. Правила организации и проведения деловых мероприятий.	<p>Правила подготовки публичного выступления. Тексты для руководителя, свои собственные. Спичрайтерство. Регламент выступления.          Правила подготовки и проведения деловой беседы.          Правила подготовки и проведения служебных совещаний. Agenda.          Правила подготовки и проведения переговоров с деловыми партнерами.          Презентации организации, продукции, услуг. Технология подготовки и проведения презентации. Использование современных технологий при проведении презентаций.  <b>Самостоятельная работа:</b>          Подготовить презентацию любой библиотечной услуги с использованием современных технологий презентации. (слайды, листовки и т.д.)</p>	8-4-0-4	1.3
Тема 11. Этикет делового человека.	<p>Понятие этикета и имиджа делового человека.          Структура имиджа.          Внешний облик делового человека. Dress- code. Положение о Dress- code.          Особенности внешнего облика деловой женщины.          Этикет приветствий и представлений.          Поведение делового человека в общественных местах.          Визитная карточка.</p>	4-4-0-0	1

Тема 12. Стресс и конфликт в деловом общении	Природа стресса. Профилактика стрессов в деловом общении. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения. Организационные конфликты. Конфликтная личность в коллективе. Правила выхода из конфликта.	4-4-0-0	1
	<p><b>Контрольные вопросы к зачету по разделу «Деловая культура»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Деловая культура: природа и сущность, проблемы и перспективы.</li> <li>2. Внешний облик и имидж делового человека, dress-code.</li> <li>3. Механизмы взаимопонимания: идентификация, эмпатия, рефлексия.</li> <li>4. Соотношение вербальной и невербальной сторон коммуникации.</li> <li>5. Основные барьеры слушания (прямая позиция, оценивающая позиция, поиск причины, пристрастная позиция, сочувствующая позиция, уклонение, авторитарность).</li> <li>6. Культура использования новых информационных технологий в профессиональной деятельности. Вебинар. Видеоконференция. Видеомост</li> <li>7. Культура подготовки и проведения делового мероприятия.</li> <li>8. Спичрайтерство, подготовка профессионального мероприятия.</li> <li>9. Культура подготовки проведения презентации.</li> <li>10. Понятие тайм –менеджмента, планирование и расстановка приоритетов.</li> <li>11. Культура преодоления конфликтных ситуаций в профессиональном общении</li> <li>12. Методы и способы овладения основами деловой культуры</li> <li>13. Целеполагание, анализ целей по SMART.</li> <li>14. Правила делегирования.</li> <li>15. Основные функции руководителя и их краткая характеристика. Манипуляции в деловом общении</li> </ol>		
	<b>ИТОГО по МДК 03.01; 03.02</b>	426-212-72-142 макс.-лекц.-пр.-сам.	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

<b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b> 1. Подготовка, организация и проведение досугового мероприятия.	<b>1 нед</b>	
--	--------------	--



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных аудиторий и учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- IBM PC совместимые компьютеры, оснащенные лицензированным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- сканер;
- принтер;
- современная копировально-множительная техника.

Оборудование учебной аудитории:

- музыкальный центр.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Основная литература

1. Каменец, А. В. Основы культурно-досуговой деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под науч. ред. А. В. Каменца. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 246 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://bibli-online.ru/viewer/6BB1CCAF-F937-42D9-A429-10ACB279A64F#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017
2. Куприянов, Б. В. Методика организации досуговых мероприятий. Ролевая игра [Электронный ресурс] : практ. пособие для СПО / Б. В. Куприянов, О. В. Миновская, Л. С. Ручко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 264 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://bibli-online.ru/viewer/436EE141-5732-48C6-BA7A-06A4E03218F5#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.
3. Лавриненко, В. Н. Деловая культура [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан. — Москва : Юрайт, 2016. — 118 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа : <https://bibli-online.ru/viewer/446E5F31-3F20-4DDE-8051-E7AB5417118F#page/1>. - Дата обращения : 30.01.2017.
4. Черная, Е. И. Основы сценической речи. Фонационное дыхание и голос + DVD [Электронный ресурс] / Е. И. Черная. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2016. — 176 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71790>.

#### Дополнительная литература

1. Аль, Д.Н. Основы драматургии. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, Планета музыки, 2013. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/38845>.
2. Харьковская, Проблема формирования толерантной культуры старшеклассников в процессе досуговой деятельности библиотек. [Электронный ресурс] / Харьковская, Тугаева. — Электрон. дан. // Интеграция образования. — 2013. — № 2. — С. 108-113. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/289293>.
3. Чечётин, А.И. Основы драматургии театрализованных представлений. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, Планета музыки, 2016. — 288 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/86029>

## Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Windows XP(7)
2. Microsoft Office 2007(2010)
3. Антивирус Kaspersky Endpoint Security
4. Система автоматизации библиотек ИРБИС 64

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### (Подписные электронные ресурсы)

1. **Рукопт** [Электронный ресурс] : вузовская электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОПТ». – Москва, 2010 - . - Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <https://www.rucont.ru/>
2. Издательство **Лань** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010 - . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <http://e.lanbook.com/> (дата обращения: 01.09.2016).
3. **Юрайт** [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2013 - . – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ – URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)  
<https://www.biblio-online.ru/viewer/52DB7140-0362-4719-96FE-9591372B4CF6#page/1>

### Сайты, порталы, базы данных (Ресурсы свободного доступа)

**Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс] : информационная система / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005. – 2017. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/> , свободный (дата обращения: 01.02.2017).

**eLIBRARY.RU** [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. База данных научных журналов. - Москва, 1999. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный доступ к полным текстам ряда российских журналов (дата обращения: 01.02.2017).

**Российская государственная библиотека искусств** [Электронный ресурс] : федеральное государственное бюджетное учреждение культуры / РГБИ. - Москва, 1991-2017. – Режим доступа: <http://liart.ru/ru/> , свободный (дата обращения: 01.02.2017).

**Российское образование** [Электронный ресурс] : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> свободный (дата обращения: 01.02.2017).

### 4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся в форме групповых занятий.

В профессиональный модуль ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность» включены два Междисциплинарных курса: МДК 03.01 «Организации досуговых мероприятий», МДК 03.02 «Работа с читателями», которые реализуются по специальности 51.02.03 Библиотечное дело, в соответствии с ФГОС углубленной подготовки, квалификация Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам, осуществляемой на очной форме обучения.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы модуля среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

До 10% общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть замещено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере в течение 10 и более последних лет.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы контроля и оценки
ПК 3.1.Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.	Соответствие требованиям организации репетиционной и исполнительской деятельности. Соблюдение приемов и методов по формированию и раскрытию творческой индивидуальности коллектива и его отдельных участников. Соответствие требованиям по разработке репертуарных и сценарных планов, художественных программ и постановок.	Зачет, контрольная работа. Практические занятия. Практика
ПК 3.2.Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.	Соблюдение требований по учету социальных и возрастных особенностей пользователей библиотек	Зачет, контрольная работа. Практические занятия. Практика
ПК 3.3.Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.	Демонстрация знаний и навыков по реализации досуговых и воспитательных функций библиотек.	Зачет, контрольная работа. Практические занятия. Практика
ПК 3.4.Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.	Демонстрация знаний национальной и региональной культур народов, населяющих	Зачет,

<p>ПК 3.5.Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.</p> <p>ПК 3.6.Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.</p>	<p>территорию и пользующихся библиотекой.</p> <p>Демонстрация знаний и навыков по организации информационной среды для различных категорий пользователей, методике работы с особыми группами пользователей.</p> <p>Демонстрация умений и навыков по овладению устной и письменной речи и профессиональной терминологией.</p>	<p>контрольная работа. Практические занятия. Практика</p> <p>Зачет, контрольная работа. Практические занятия. Практика</p> <p>Зачет, контрольная работа. Практические занятия. Практика</p>
---	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели результатов подготовки</b>	<b>Формы контроля</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики.</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества. Соблюдение исполнительской дисциплины. Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в</p>	<p>Рациональность принятия решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального</p>

нестандартных ситуациях.	профессиональной деятельности.	модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность и эффективность поиска и результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач. Четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе. Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде. Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; Рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД. Результативность самостоятельной	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>работы.</p>	<p>модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Объективность и обоснованность оценки по возможности использования в профессиональной деятельности новых технологий</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»  
Факультет социокультурной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий  
**03.01.01 Методика организации досуговых мероприятий**  
ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиотековедение,  
углубленная подготовка

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 3.1.	Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.
ПК 3.2.	Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.
ПК 3.3.	Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.
ПК 3.4.	Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.
ПК 3.5	Создавать комфортную информационную среду
ПК 3.6.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Коды формируемых профессиональных и</b>	<b>Наименование вида работы</b>	<b>Наименование контрольно - оценочных средств</b>
----------------------------	--	---------------------------------	--

	<b>общих компетенций</b>			
<b>Имеет практический опыт:</b>			<b>Текущий контроль</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; владеют культурой устной и письменной речи	ОК 9; ОК 4; ОК 5.	Подбор материала. написание сценария, проведение мероприятия	Практические занятия	Домашняя контрольная работа (5 сессия); зачет (2,3 сессия); диф.зачет 6 сессия).
Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.	ПК 3.3.	Написание сценария, проведение мероприятия	Практические занятия	Семестровая оценка - 4 семестр; Экзамен - 5 семестр
<b>Умеет:</b>				
Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям. Умеет выстроить	ОК 6; ОК 7; ПК 3.1;. ПК 3.3;. ПК 3.4	Выбор темы мероприятия с учетом актуальности. соответствия национальным и региональным традициям, интересам студента. Подготовка и проведение мероприятия учебной группой на аудиторию	Практические занятия	Семестровая оценка - 4 семестр; Экзамен - 5 семестр

<p>мизансцены, провести мероприятия: быть ведущим, исполнить предложенную роль; записать фонограмму; сделать оформление сценической площадки</p>				
<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий; ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; обеспечивать дифференцирован ное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки</p>	<p>ОК 3; ОК 6; ОК 7; ОК 9 ПК 3.2</p>	<p>Коллективное написание сценария, использование современных технологий при проведении мероприятия, проведение мероприятия с учетом особенностей аудитории.</p>	<p>Практические занятия</p>	<p>Семестровая оценка - 4 семестр; Экзамен - 5 семестр</p>
<p><b>Знает:</b></p>				
<p>теоретические основы культурно- досуговой деятельности; формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; методику просветительской работы.</p>	<p>ПК 3.1; ПК 3.3; ОК 2; ОК 3; ОК 4</p>		<p>Практические занятия</p>	<p>Семестровая оценка - 4 семестр; Экзамен - 5 семестр</p>

## Виды контроля

Оценка качества освоения МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий раздел Методика организации досуговых мероприятий включает промежуточную аттестацию обучающихся – семестровая оценка и экзамен. Они проводятся в соответствии с учебным планом в 4-м и 5-м семестрах.

### 4 семестр ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Контроль по разделу «Методика организации досуговых мероприятий », по МДК 03.01 Организация досуговых мероприятий осуществляется на втором курсе, 4-м семестре в форме **итоговой оценки**.

На этом этапе студенты отрабатывают общие и профессиональные компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ПК 3.3. Реализовать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи.

#### **Должны иметь практический опыт:**

организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;

#### **уметь:**

разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;

проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;

общаться и работать с людьми;

#### **знать:**

теоретические основы культурно-досуговой деятельности;  
формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;  
методику просветительской работы.

**В 4-м семестре** студенты на занятиях работают над замыслом сценария мероприятия, которое будет воплощено в 5-м семестре и продемонстрировано на экзамене. Студенты выполняют следующие практические задания:

1. Выбор темы массового мероприятия
2. Сбор материал по теме
3. Написание плана сценария
4. Определение замысла сценария
5. Предложения по музыкальному оформлению
6. Предложения по элементам воплощение режиссерского замысла

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**«отлично»** - если студент активно участвовал на этапе подготовки написания сценария: подбора литературного материала, музыкального и шумового оформления. Проявил творческие возможности при определении замысла сценария, написании плана сценария. Продемонстрировал умение организовать собственную деятельность и деятельность других членов коллектива, активно использовать информационно-коммуникационные технологии.

**«хорошо»** - если студент эпизодически участвовал на этапе подготовки написания сценария: подбора литературного материала, музыкального и шумового оформления. Частично проявил творческие возможности при определении замысла сценария, написании плана сценария. Не всегда мог продемонстрировать умение организовать собственную деятельность и деятельность других членов коллектива, не в полной мере использовал информационно-коммуникационные технологии

**«удовлетворительно»** - если студент пассивно вел себя на этапе подготовки написания сценария: подбора литературного материала, музыкального и шумового оформления, иногда пропускал занятия, не сумел эффективно общаться с коллегами. Продемонстрировал слабое умение в использовании информационно-коммуникационных технологий в период подготовки мероприятия.

**«неудовлетворительно»** - если студент не принимал участия в подготовке написании сценария, не занимался подбором литературного и музыкального материала. Регулярно пропускал занятия.

Контроль по разделу «Методика организации досуговых мероприятий », по МДК «Организация досуговых мероприятий» осуществляется в 5-м семестре в форме экзамена.

На этом этапе студенты отрабатывают общие и профессиональные компетенции:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.3. Реализовать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи.

**Должны иметь практический опыт:**

организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;

**уметь:**

разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;  
проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;  
общаться и работать с людьми;

**знать:**

теоретические основы культурно-досуговой деятельности;  
формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения.

Экзамен проводится в форме практического показа мероприятия, выбранного студентами для работы. Мероприятие проводится согласно ранее определенным срокам. Подготовка к нему ведется на протяжении семестра. Студенты пишут сценарий, над замыслом которого они работали в предыдущем семестре. Готовят презентацию, если она

предполагается по сценарию. Записывают фонограмму, готовят костюмы ведущих и участников, учат текст сценария, репетируют, оформляют сценическую площадку. Как итог, проводят мероприятие.

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**«отлично»** - если студент активно участвовал на этапе написания сценария, записи фонограммы, качественно исполнил порученную роль в период проведения мероприятия, продемонстрировал отличное владение культурой устной и письменной речью, культурой делового общения. Проявил умение организовать собственную деятельность и деятельность других членов коллектива, активно использовать информационно-коммуникационные технологии, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

**«хорошо»** - если студент эпизодически участвовал работе по написанию сценария, записи фонограммы, хорошо исполнил свою роль в период проведения мероприятия, продемонстрировал навыки владения устной и письменной речью, использование информационно-коммуникационных технологий период подготовки и проведения мероприятия, продемонстрировал умение работать в коллективе.

**«удовлетворительно»** - если студент пассивно вел себя на этапе написания сценария, не участвовал в записи фонограммы, некачественно исполнил порученную роль в период проведения мероприятия, пропускал репетиции, не сумел эффективно общаться с коллегами. Проявил слабое умение в использовании информационно-коммуникационных технологий в период подготовки и проведения мероприятия.

**«неудовлетворительно»** - если студент не принимал участия в написании сценария, записи фонограммы, не принимал участия в репетициях и не был допущен к заключительному этапу – проведение мероприятия

### **Основная литература**

5. Чечётин, А. И. Основы драматургии театрализованных представлений : учебник / А. И. Чечётин. – Изд. 2-е, стер. – Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2013. – 288 с.
6. Шеламова Г. Н. Библиотека выходит на улицы города : инновационные формы массовых акций / Г. Н. Шеламова, Н. Б. Ковальская. – Москва : Либер-Дом, 2014. – 191 с. – (Библиотекарь и время. 21 век ; № 157).

### **Дополнительная литература**

1. Андрейчук, Н. М. Основы профессионального мастерства сценариста массовых праздников : учеб. пособие / Н. М. Андрейчук. – Москва : ВЦХТ, 2014. – 160 с. – (Я вхожу в мир искусств ; № 8).
2. Асанова, И. М. Организация культурно-досуговой деятельности : учеб. для вузов / И. М. Асанова, С. О. Дерябина, В. В. Игнатьева. – 2-е изд. – Москва : Академия, 2012. – (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат).

3. Марков, О. И. Сценарная культура режиссеров театрализованных представлений и празднеств : учеб. пособие. – Краснодар : КГУКИ, 2004. – 408 с.
4. Пантюхова, Т. В. Недели детско-юношеской книги: марафон методик и жанров : варианты готовых сценариев / Т. В. Пантюхова. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2012. – 111 с. – (Библиотекарь и время. 21 век ; вып. 139).
5. Шилов, Н. П. Сценарное мастерство : учеб. пособие. – Челябинск : ЧГАКИ, 2000. – 56 с.
6. Шумина, И. О. Роль библиотеки в многонациональном пространстве: программы, проекты, сценарии / И. О. Шумина. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2013. – 159 с.

#### Список специальных периодических изданий

1. Воспитание школьников : теорет. и науч.-метод. журнал / учред. ООО «Школьная пресса». – Москва : Школьная пресса, 1998 - ... - 10 номеров в год.
2. Дом культуры : проф. журнал для руководителей и специалистов культурно-досуговых учреждений / учред. Некоммерческое партнерство Издат. дом «Просвещение». – Москва : Наука и культура, 2011 – ... – Ежемес.
3. Клуб : ежемес. ил. журнал / учред. Междунар. союз общест. объединений работников культуры, туризма и спорта. – Москва : б. и., 1998 – ... - Ежемес.
4. Праздник : проф. ил. журнал для специалистов. – Москва : ООО «Праздникмедиа», 2002 – ... – Ежемес.
5. Я вхожу в мир искусств : репертуарно-метод. б-чка / учред. М. Гааз. – Москва : ВЦХТ, 2011 – ... – Ежемес.

#### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения модуля

№ п/п	Название ресурса	Краткая характеристика
1	2	3
1	Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» <a href="http://rucont.ru/">http://rucont.ru/</a>	Вузовская электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОНТ» Договор от 11.04.2012 г. № ДС – 214(продлевается). На 01.01.2017 г. загружено 58 полных текстов электронных вариантов учебно-методической литературы, научно-практического журнала «Искусствознание: теория, история, практика», издаваемых институтом.
2	Электронный каталог (всего 24914 библиографических записей)	Содержит аннотированные ключевыми словами библио-графические описания изданий, вновь поступивших в фонд библиотеки и включающий 12 баз данных собственной генерации: «Книги», «Ноты», «Труды преподавателей ЮУрГИИ», «Статьи», «Авторефераты диссертаций», «Редкие книги», «Дипломные работы», "ЮУрГИИ глазами прессы" и др. (Собственные базы библиотеки ЮУрГИИ)
3	ЭБС «Лань» (тем.пакеты: «Музыка и Театр», Издательство «Планета	Ресурс, включающий в себя электронные версии книг учебной литературы

	Музыки» <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> <a href="http://www.lanbook.ru">www.lanbook.ru</a>	издательства «Лань» и коллекции полнотекстовых файлов других издательств. Цель ресурса –обеспечение вуза необходимой учебной и научной литературой профильных направлений. Представлен постоянный бессрочный доступ ко всему бесплатному контенту ЭБС (к классическим трудам по истории, философии, социологии, литературоведению, экономике, праву, психологии, педагогике и другим наукам, а также доступа к художественной, в том числе зарубежной литературе на языке оригинала. Помимо бесплатного доступа к книжным изданиям, в ЭБС Издательства «ЛАНЬ» открыт бесплатный доступ на постоянной основе к ряду журналов, издаваемых высшими учебными заведениями России. На данный момент в свободном доступе находится свыше 30 периодических изданий.
4	Научная электронная библиотека eLibrary.ru <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a> ,	Научная электронная библиотека eLibrary.ru - крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 14 млн научных статей и публикаций. На платформе eLIBRARY.RU доступны электронные версии более 5250 российских научно-технических журналов, в том числе более 4000 журналов в открытом доступе. Лицензионное соглашение № 4725 от 03.02.2010 (продлонгируется)
5	Архив фонотеки	Электронные аудиовизуальные ресурсы классической музыки, включающие в себя 19812 экз. (18 тысяч виниловых дисков, 931 компакт-диск, 170 DVD), необходимые для ведения учебных занятий, а также обеспечения нужд концертной и научной работы студентов и преподавателей. Записи в цифровом формате хранятся в музыкальном архиве на сервере. Программа поиска настроена таким образом, что пользователь с компьютеров локальной сети Института, используя электронный каталог, может самостоятельно прослушивать любую находящуюся на сервере музыкальную запись.(ФМИ)
6		

<b>Интернет-ресурсы свободного доступа:</b>	
<a href="http://www.stihi.ru/encyclopedia/">http://www.stihi.ru/encyclopedia/</a>	Энциклопедия поэзии
<a href="http://az.lib.ru/">http://az.lib.ru/</a>	Художественная литература. Библиотека Максима Мошкова
<a href="http://www.klassika.ru/">http://www.klassika.ru/</a>	Библиотека классической литературы
<a href="http://aldebaran.ru/">http://aldebaran.ru/</a>	Библиотека художественной и учебной литературы
<a href="http://sptl.spb.ru/editions/">http://sptl.spb.ru/editions/</a>	Санкт-Петербургская государственная театральная библиотека

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»  
Факультет социокультурной деятельности

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий

**03.01.02 Основы постановочной деятельности**

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиотековедение,  
углубленная подготовка

Челябинск

**МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий 03.01.02 Основы постановочной деятельности, ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность по специальности 51.02.03 Библиотекведение** изучается в течение 5 семестра на третьем курсе ОФО. Освоение общих и профессиональных компетенций, а также знаний и умений проверяется посредством написания студентами контрольной работы.

<b>5</b>
<b>СЕМЕСТР</b>
<b>Контрольная работа</b>
Письменная работа по итогам изучения курса

## **5 СЕМЕСТР**

### **Контрольная работа**

В процессе изучения дисциплины «Основы постановочной деятельности» у студентов отрабатываются следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационной культуры.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей к национальным и региональным традициям.

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт:**

организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий.

В результате изучения раздела МДК профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

планировать культурно-досуговую деятельность; разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму; проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей,

**знать:**

теоретические основы культурно-досуговой деятельности; формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; теоретические основы составления сценария массового мероприятия; основы сценарной подготовки и постановочной деятельности; художественное оформление библиотечных мероприятий.

### **Темы контрольных работ**

1. Виды и формы театрализованных представлений.
2. Выразительные средства постановки театрализованных представлений.
3. Театрализация, как творческий метод в режиссуре массовых мероприятий.
4. Режиссерский прием как средство раскрытия темы.
5. Принципы перевода на действенную основу инсценированного произведения стихотворной формы и документального материала.
6. Монтаж как творческий метод режиссуры театрализованных представлений.
7. Приемы активизации аудитории и их использование в различных праздниках, представлениях и обрядах.
8. Особенности режиссуры культурно-досуговых программ.

9. Роль ведущего и конференсье в культурно-досуговых мероприятиях.
10. Сценарий, как литературная основа культурно-досуговых мероприятий.  
Особенности составления. Форма записи.

### **Критерии оценки**

В критериях оценки контрольной работы, выполненной студентом, учитывается:

«отлично» - тема полностью раскрыта, приведены примеры, работа выстроена по структуре.

«хорошо» - тема раскрыта не полностью или допущены ошибки, работа выстроена по структуре.

«удовлетворительно» - в работе отсутствует структура, тема полностью нераскрыта, отсутствуют примеры.

«неудовлетворительно» - если контрольная работа не написана и не сдана.

Текущие контроли по курсу организуются в форме устных опросов, практических работ, творческих заданий. Оценка за семестр выставляется как средний балл по всем выполненным заданиям и итоговой контрольной работе.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»  
Факультет социокультурной деятельности

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий

### **03.01.03 Риторика**

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиотековедение

Углубленная подготовка

Челябинск

## **МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий, 03.01.03 Риторика,**

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность по специальности 51.02.03 Библиоковедение, углубленная подготовка изучается в течение 5 семестра на третьем курсе ОФО. Освоение общих и профессиональных компетенций, а также знаний и умений проверяется такой формой контроля, как зачет:

<b>5</b>
<b>СЕМЕСТР</b>
<b>Зачет</b>
Творческий показ по воплощению ораторских речей

### **5 СЕМЕСТР**

#### **Зачет**

В течение 5 семестра изучаются разделы «История становления риторики», «Работа над ораторской речью» и «Техника речи». В процессе изучения которых, отрабатываются:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей к национальным и региональным традициям.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

- **иметь практический опыт:**

организации делового общения и формирования информационной культуры читателей;

- **уметь:**

выступать в роли ведущего; организовывать работу с различными группами пользователей; общаться и работать с людьми;

- **знать:**

основы речевой культуры, ораторского искусства и стили речи.

Зачет проходит в форме творческого показа по разделу «Работа над ораторской речью». В процессе показа студенты демонстрируют свои умения и навыки публичного выступления, основой которого являются ораторские речи на актуальные темы, составленные студентами.

### **Критерии оценки**

В критериях оценки практической части зачета (творческий показ), выполненного студентом, учитывается:

«отлично» - тема ораторской речи актуальна, ораторская речь выстроена по структуре, студенту удалось донести до слушателя главную мысль выступления.

«хорошо» - тема ораторской речи актуальна, ораторская речь выстроена по структуре, студенту не совсем удалось донести до слушателя главную мысль выступления, или были допущены ошибки.

«удовлетворительно» - если речь студента звучит неуверенно, неубедительно, и ему не удалось заразить слушателя своей мыслью.

«неудовлетворительно» - если ораторская речь не написана и студент не выступает перед аудиторией.

Текущие контроли по курсу организуются в форме устных опросов, практических работ, творческих заданий. Оценка за семестр выставляется как средний балл по всем выполненным заданиям и итоговому зачету.

Студенты, чьи работы не вошли в данный показ, сдают теоретический зачет по следующим **вопросам**:

1. Риторика как норма гуманитарной культуры.
2. Вклад Сократа и Платона в развитие риторики Древней Греции.
3. Аристотель. Содержание и значение трактата «Риторика».
4. Древнеримская риторика: роль и значение Марка Тулия Цицерона в развитии ораторского искусства.
5. Основные направления ораторского искусства Средневековья и Возрождения. Гомилетика. Риторика как составляющая европейского образования.
6. Традиция древнерусского красноречия. «Слово о полку Игореве».
7. Российское красноречие XVIII века. «Краткое руководство к риторике» М.В. Ломоносова.
8. Риторика в России конца XIX – начала XX вв. Судебное красноречие: А.Ф. Кони, Ф.Н. Плевако, П.С Прохоровичи и др.
9. Риторика в России конца XIX – начала XX вв. Академическое красноречие: Д.И. Менделеев, В.О. Ключевский и др.
10. Риторика в России XX века. Социально-политическое красноречие. Парламентская и митинговая речи (А.Н. Миллюков, П.А. Столыпин, В.И. Ленин, А.Ф. Керенский, Л.Д. Троцкий и др.)
11. Российская риторическая культура начала XXI века. Роль учреждений образования. СМИ в развитии риторической культуры.
12. Особенности ораторской речи: типы отношений «оратор – речь - аудитория», типы ораторов.
13. Логика в публичном выступлении: основные формально-логические законы, аргументация, логические ошибки.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»  
Факультет социокультурной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК.03.02 Работа с читателями

**03.02.02 Деловая культура**

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиотековедение,  
углубленная подготовка

Челябинск

**МДК.03.02 Работа с читателями, 03.02.02 Деловая культура, ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность по специальности 51.02.03 Библиотековедение** изучается в 6 семестре на третьем курсе. Освоение общих и профессиональных компетенций, а также знаний и умений проверяется следующей формой контроля:

<b>6 СЕМЕСТР</b>
<b>Экзамен</b>
<b>Билеты</b>

#### **6 СЕМЕСТР**

В течение 6 семестра, отрабатывается ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

**ОК 3. – Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.**

**ОК 6. – Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.**

Текущие контроли по курсу организуются в форме устных опросов, практических занятий.

В результате изучения раздела профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

организации делового общения и формирования информационной культуры читателей.

**уметь:**

общаться и работать с людьми;

использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций.

**знать:**

общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения.

Контроль по МДК.03.02 Работа с читателями: Деловая культура осуществляется по билетам.

Билет состоит из 2 теоретических вопросов.

Экзамен проводится устно.

1 Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

Утверждено  
Проректор по УМР  
/ И.А. Бутова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет	Социокультурной деятельности
Кафедра/Отделение	Библиотечноеведение
Дисциплина	«Деловая культура»

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Деловая культура: природа и сущность, проблемы и перспективы
2. Стресс и конфликт в деловом общении.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

---

---

2 Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

Утверждено  
Проректор по УМР  
\_\_\_\_\_ / И.А. Бутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет	Социокультурной деятельности
Кафедра/Отделение	Библиотечноеведение
Дисциплина	«Деловая культура»

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Применение новых информационных технологий - Вебинар. Видеоконференция. Видеомо  
Интерактивные мероприятия.
2. Этикет делового человека. Положение о Dress- code.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

---

---

3 Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

---

---

Утверждено  
Проректор  
по УМР  
\_\_\_\_\_ / И.А. Бутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет \_\_\_\_\_ Социокультурной деятельности  
Кафедра/Отделение \_\_\_\_\_ Библиоковедение  
Дисциплина \_\_\_\_\_ «Деловая культура»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3**

1. Российская деловая культура: история и современное состояние.
2. Правила подготовки и проведения служебных совещаний.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

---

---

4 Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

---

---

Утверждено  
Проректор по УМР  
\_\_\_\_\_ / И.А. Бутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет \_\_\_\_\_ Социокультурной деятельности  
Кафедра/Отделение \_\_\_\_\_ Библиоковедение  
Дисциплина \_\_\_\_\_ «Деловая культура»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4**

1. Общение как инструмент деловых отношений. Кодекс делового общения.
2. Правила организации и проведения деловых мероприятий. Правила подготовки публичного выступления.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

---

---

5 Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

---

---

Утверждено

Проректор по УМР \_\_\_\_\_ / И.А. Бутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет	Социокультурной деятельности
Кафедра/Отделение	Библиотечковедение
Дисциплина	«Деловая культура»

---

---

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5**

1. Стили и типы собеседников. Барьеры общения и слушания.
2. Тайм-менеджмент. Понятие тайм-менеджмента. Три уровня неудачной деятельности сотрудника.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

---

---

6 Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

---

---

Утверждено  
Проректор по УМР  
\_\_\_\_\_ / И.А. Бутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет	Социокультурной деятельности
Кафедра/Отделение	Библиотечковедение
Дисциплина	«Деловая культура»

---

---

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6**

1. Вербальное общение и невербальное общение. Классификация невербальных средств общения. Жесты и позы. Виды слушания.
2. Деловая культура сотрудника организации. Функции коллектива. Культура работы в коллективе.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

---

---

7Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

---

---

по УМР

Утверждено  
Проректор

\_\_\_\_\_ / И.А. Бутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет	_____	Социокультурной деятельности
Кафедра/Отделение	_____	Библиотечковедение
Дисциплина	_____	«Деловая культура»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7**

1. Дистанционное общение – скайп и телефон.
2. Авторитет руководителя и способы его формирования.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

---

---

8Министерство культуры Челябинской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»  
ГБОУ ВПО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

---

---

Утверждено  
Проректор по УМР

\_\_\_\_\_ / И.А. Бутова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Факультет	_____	Социокультурной деятельности
Кафедра/Отделение	_____	Библиотечковедение
Дисциплина	_____	«Деловая культура»

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8**

1. Этика деятельности организации - корпоративная культура.
2. Контроль и его виды. Выбор вида контроля в зависимости от поставленных задач.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Сафина Н.Р.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

## Критерии оценки

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент ответил на все предложенные вопросы экзаменационного билета. Показал свободное владение теоретическим материалом изученного раздела; исчерпывающе, последовательно, четко и логично ответил на дополнительные вопросы. Имеет собственные суждения по различным вопросам дисциплины.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если в ответах на вопросы экзаменационного билета студент показал твердые знания материала курса; грамотно и по существу изложил ответы на дополнительные вопросы, не допустил существенных неточностей в ответе. Допускается, что на основную часть вопросов он теоретически грамотно выстраивает ответы, однако по отдельным вопросам допускает не существенные и незначительные погрешности. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим системный характер знаний по дисциплине.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент имеет несистемные знания основного материала в минимальном объеме, допускает значительные неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении ответов на вопросы экзаменационного билета. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему значительные погрешности в ответе на вопросы экзаменационного билета, но обладающего теоретическими знаниями для их устранения в рамках изучаемого предмета, что доказано ответами на дополнительные вопросы экзаменатора.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не знает значительной части программного материала, предложенного на экзамен; допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и значимыми недостатками отвечает на дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, показавшему значительные пробелы в знаниях материала.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Южно-Уральский институт искусств им. П.И. Чайковского»  
Факультет социокультурной деятельности

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

МДК.03.02 Работа с читателями

**03.02.01 Работа библиотек с особыми группами пользователей**

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

по специальности 51.02.03 Библиотековедение,  
углубленная подготовка

Челябинск

**МДК Организация досуговых мероприятий, ПМ 03. Культурно-досуговая деятельность, 03.02.01 Работа библиотек с особыми группами пользователей по специальности 51.02.03 Библиотековедение** изучается в течение 6 семестра на третьем курсе. Освоение общих и профессиональных компетенций, а также знаний и умений проверяется следующей формой контроля:

<b>6 СЕМЕСТР</b>
<b>Экзамен</b>
<b>Вопросы</b>

## **6 СЕМЕСТР**

В течение 6 семестра, отрабатываются:

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательные функции библиотеки.

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

Текущие контроли по курсу организуются в форме устных опросов, практических занятий.

В результате изучения раздела профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей.

**уметь:**

- организовывать работу с различными группами пользователей;
- общаться и работать с людьми;
- использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций

**знать:**

- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- роль и место библиотек в системе работы с особыми группами пользователей;
- методику работы с детьми, юношеством, инвалидами, пенсионерами, а так же родителями, воспитателями, социальными педагогами;
- общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения

Экзамен проходит в виде устной защиты аналитической справки по выбранной студентом теме.

### **Технология составления аналитической справки по общей теме**

#### **Цели работы**

1. Освоить технологию составления аналитической справки.

#### **План выполнения работы**

1. Выбрать тему аналитической справки.
2. Отобрать документы по теме и познакомиться с их содержанием.
3. Составить рабочий план работы, озаглавив каждый его содержательный элемент.
4. Разработать содержание каждой из частей (обязательные элементы: пояснительная записка, основное содержание (эмпирическое и практическое),

- список литературы).
5. Оформить аналитическую справку в виде текстового документа.
  6. Выступить с сообщением по подготовленной теме перед слушателями.

### **Структура аналитической справки**

Базовый вариант структуры аналитической справки может состоять из следующих частей:

- аннотация,
- содержание,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- приложения.

#### ***Аннотация***

В аннотации кратко излагается суть содержания документа, причины и обстоятельства его появления, цели и задачи объекта, методы исследования, обоснование и полученные результаты. Каждый из этих параметров начинается с абзаца. В аннотации указываются используемые источники информации. Размер аннотации не должен превышать 2/3 страницы формата А4.

#### ***Содержание***

Включает в себя наименования всех структурных частей документа с указанием номеров страниц, на которых размещается начало каждой части.

#### ***Введение***

Включает в себя несколько составных частей, которые не выделяются подзаголовками, но присутствуют в обязательном порядке. Введение включает в себя постановку проблемы (т.е. ее предназначение, характеристику основных методологических принципов при ее изучении, четко сформулированную цель, причины и основания исследования, круг вопросов, подлежащих рассмотрению). Разъяснить, какая методика использовалась при обработке информации.

#### ***Основная часть***

Излагается суть исследования. В логической последовательности дается изложение исследуемых вопросов темы (выделенных, как правило, в подразделы) на основе самостоятельного изучения источников и привлечения, где это необходимо, исследовательской и иной литературы. Поэтапный анализ и обобщение. Состоит из разделов и подразделов.

#### ***Заключение***

В конце аналитической записки должны быть обязательно Выводы, Прогноз и Предложения (Рекомендации). Строятся они на основании результатов анализа материала, приводимого в разделах.

#### ***Приложения***

Приобщаются подробные различные таблицы, графики, условные обозначения, глоссарий, математические формулы и расчеты, а также иная второстепенная информация, дополняющая основную часть документа. Список используемых источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с **ГОСТ 7.1-2003**. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

### **Примерная тематика аналитической справки для составления**

1. «Согреем теплом и заботой» (помощь малоимущим семьям);
2. «Конституционные права юных граждан»;
3. «Читающие дети – читающая нация»;

4. «Чтение – дело семейное»;
5. «Брачный договор – испытание на прочность»;
6. «Предупреждение правонарушений подростками»;
7. «Здоровье матери и ребенка»;
8. «Компьютерное детство»;
9. «Растим талантливого читателя»;
10. «Вредные привычки»;
11. «Проблемы в семье. Трудные дети».

Студенты также могут предложить собственную тему для изучения, предварительно согласовав ее с преподавателем.

#### **Критерии оценки**

- «отлично» - если студент полно излагает изученный материал, дает правильные определения основных понятий (знает определения понятий); обосновывает свои суждения, приводит необходимые примеры и разъясняет их (обнаруживает понимание материала); излагает материал последовательно; соблюдает в своем ответе нормы литературного языка.
- «хорошо» - если студент дает ответ, удовлетворяющий те же требования, что и для оценки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые исправляет самостоятельно после замечаний, некоторые неточности в последовательности и языковом оформлении своего ответа.
- «удовлетворительно» - если студент демонстрирует знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно, допускает существенные неточности в определении понятий; неубедительно обосновывает свои суждения и затрудняется привести собственные примеры; отсутствует логика изложения материала и его последовательность, допускает ошибки в языковом оформлении ответа.
- «неудовлетворительно» - если студент показывает незнание большей части соответствующего раздела изученного материала, допускает в формулировке определений грубые ошибки, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

## Приложение

### **Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В освоении профессионального модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа - консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

### **Организация самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **Описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в институте:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

### **Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность выбора обучающимся способа прохождения промежуточной аттестации (письменно, устно), увеличение времени на подготовку обучающегося к ответу на промежуточной аттестации не более 1 часа, использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме

электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.