

Приложение 1
утверждено приказом
от 29 июля 2022 г. № 11/1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА ИСКУССТВ

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ)
(Принята на Дирекции РГБИ 28 июня 2022 г.)

«Школа библиотечного спикера»

Москва, 2022 г.

Содержание

I. Общая характеристика программы

II. Содержание программы.

Учебно-тематический план

III. Календарный учебный график

IV. Список литературы

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 14.07.2022);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Цель реализации программы

Целью реализации программы повышения квалификации является развитие и совершенствование профессиональных компетенций, позволяющих специалистам библиотечной сферы обучиться методике публичных выступлений и эффективной коммуникации с аудиторией, приобрести профессиональные компетенции для написания докладов и подготовки презентаций.

Современное состояние библиотечного дела требует от специалистов участия в профессиональных собраниях и публичных дискуссиях, однако отсутствие ораторских навыков, недостаток опыта, умений и навыков приводит к снижению профессиональной активности и эффективности отраслевых мероприятий. Большинство библиотечных специалистов испытывают затруднения при выступлениях для обмена опытом научного и методического характера. Страх перед аудиторией, незнание методики подготовки докладов и сложности с логикой построения докладов, стилистические затруднения вместе с неумением создавать современные (актуальные) презентации для иллюстрации выступлений и другие проблемы коммуникативного и методического характера мешают многим библиотекарям подготовить выразительное выступление, участвовать в выработке корпоративных решений, проявить себя грамотным специалистом современного уровня и расположить к себе аудиторию.

1.3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы у слушателя должны быть сформированы следующие компетенции:

- способность применять профессиональную методику публичных выступлений;
- сформировать устойчивый навык коммуникации с аудиторией;
- усвоить эффективную модель написания докладов и подготовки современных презентаций к выступлениям.

В результате освоения программы слушатель должен:

знать:

- требования к представлению доклада;
- методику публичных выступлений;
- методику создания контента;
- технологию подготовки современных презентаций;

уметь:

- аргументированно формулировать проблематику;
- разрабатывать план публичного выступления;
- использовать методы публичных выступлений в своей профессиональной деятельности;
- эффективно использовать наглядные средства;
- создать современную презентацию для своего выступления в контексте поставленных задач;

владеть:

- принципами логической подачи материала;
- навыками взаимодействия с аудиторией;
- технологиями использования интерактивных сервисов для подготовки презентаций.

1.4. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Школа библиотечного спикера» предназначена для библиотекарей, занимающихся профессионально-методической и культурно-просветительской деятельностью.

1.5. Трудоемкость обучения

Трудоемкость программы повышения квалификации «Школа библиотечного спикера» составляет 36 часов и включает все виды аудиторной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы. Самостоятельная работа слушателя в расчет общего объема программы не входит.

1.6. Форма обучения

Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**2.1. Учебно-тематический план**

Наименование модуля	Объем	По учебному плану с использованием	СР	С	В	т.ч.	Текущий, промежуточный	Итоговая аттестация
---------------------	-------	------------------------------------	----	---	---	------	------------------------	---------------------

		дистанционных образовательных технологий, ч								
		Аудиторные занятия, ч			Дистанционные занятия, ч					
		Всего	Из них		Всего	Из них				
			Лекции	Практические занятия		Лекции	Практические занятия			
Модуль 1. Публичное выступление и научный доклад как ресурс профессионального роста библиотечного специалиста.	2		2							
Модуль 2. Методика подготовки доклада и выступления. Стилистические приемы	6	6	2	4					«Д» Выполнение практических заданий	
Модуль 3. Коммуникативные требования к выступлению	6	6	2	4					«Д» Выполнение практических заданий	
Модуль 4. Ораторское мастерство	12	12	4	8					«Д» Выполнение практических заданий	
Модуль 5. Мультимедийная презентация – искусство визуализации в публичном выступлении.	12	12	4	8					«Д» Выполнение практических заданий	
Итоговая аттестация										«Д» Тестирование

Итого	36	36	12	24					
-------	----	----	----	----	--	--	--	--	--

Самостоятельная работа слушателей не входит в общую трудоемкость программы и представляет собой следующие виды учебной активности слушателя: подготовка к текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, самостоятельное изучение части модуля, подготовку и оформление отчетов о практической работе.

** В соответствующей графе указывается количество и технология приема:

«Д»- прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

¹ СРС – Самостоятельная работа слушателя

² КСР - Контрольно- самостоятельная работа слушателей.

2.2. Учебно-тематический план

№	Наименование разделов, дисциплин, тем	Общая трудоемкость, ч	Всего ауд., ч	Аудиторные занятия, ч		СРС, в т.ч. КСР	Форма контроля
				Лекции и	Практические и семинарские занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8
Модуль 1. Публичное выступление и научный доклад как ресурс профессионального роста библиотечного специалиста		36	2	2			
1.1.	Научно-практические конференции в сфере библиотечного дела: проблематика, масштаб, специфика и роль		1	1			
1.2.	Публичное выступление и научный доклад: от теории к практике		1	1			

	профессионального роста						
Модуль 2. Методика подготовки доклада и выступления. Стилистика выступления.			6	2	4		
2.2.	Выбор темы и цель выступления. Сбор и изучение материала по теме. Методика работы с информационными ресурсами. Подбор иллюстраций.		3	1	2	+	Проверка практической работы
2.3.	Определение характеристик аудитории, учет фактора адресата и тайминга. Подготовка плана выступления.		3	1	2	+	Проверка практической работы
Модуль 3. Коммуникативные требования к выступлению			6	2	4		
3.1.	Развиваем навыки успешного оратора. Важность коммуникативных качеств речи, этических норм речевой культуры и речевого этикета оратора. Речевые приемы		3	1	2	+	Проверка практической работы
3.2.	Работа на визуальный контакт оратора с аудиторией.		3	1	2	+	Проверка практической работы
Модуль 4. Ораторское мастерство			12	4	8		
4.1.	Постановка голоса: работа над						
		36					

	интонационной выразительностью, развитие силы голоса. Дикция и артикуляция: чистое произношение и исправление речевых недостатков		6	2	4	+	Проверка практической работы
4.2.	Правила работы перед публикой: снятие страха перед аудиторией и стресса перед выступлением, изучение невербального поведения: поз и жестов, подготовка к провокационным вопросам		6	2	4	+	Проверка практической работы
Модуль 5. Мультимедийная презентация – искусство визуализации в публичном выступлении			12	4	8		
5.1.	Три этапа создания мультимедийной презентации: проектирование, конструирование, моделирование		6	2	4	+	Проверка практической работы
5.2.	Типовые программные инструменты для создания презентаций и работы с контентом (внешние устройства, редакторы, конвертеры, плееры и хранилища, скриншотеры и скринкастеры)		6	2	4	+	Проверка практической работы
5.3.	Разработка дизайна презентации, работа		6	2	4	+	Проверка

	с иллюстрациями, таблицами, диаграммам и схемами визуализации данных						практической работы
Итоговая аттестация							«Д» Тестирование
	Итого	36	36	12	24	+	

2.3. Рабочая программа модулей программы дополнительного профессионального образования «Школа библиотечного спикера»»

Модуль 1. Публичное выступление и научный доклад как ресурс профессионального роста библиотечного специалиста

- 1.1. Научно-практические конференции в сфере библиотечного дела: проблематика, масштаб, специфика и роль.
- 1.2. Публичное выступление и научный доклад: от теории к практике профессионального роста

Публичные выступления – это отличный способ показать себя и свою работу и сделать уверенный шаг вверх по карьерной лестнице.

Модуль 2. Методика подготовки доклада и выступления. Стилистические приемы

2.2. Выбор темы и цель выступления. Сбор и изучение материала по теме. Методика работы с информационными ресурсами. Стили выступления и приемы. Оценка аудитории и обстановки. Требования для разных аудиторий. Некоторые барьеры, препятствующие возникновению благоприятной окружающей обстановки. Создание доклада. Содержание материала. Содержание вступительной части.

Практическая работа 2.2.

- Тренинг: Методика поиска информации в интернете. Освоение инструментов расширенного поиска в Интернете.
- Письменное задание: выбор темы выступления, подбор материала.

2.3. Определение характеристик аудитории, учет фактора адресата и тайминга. Подготовка плана выступления.

Как узнать аудиторию. Анализ аудитории. Как лучше организовать пространство. Структура публичного выступления. Как представиться аудитории.

Практическая работа 2.3.

- Проверочный тест (качества успешного лектора и ошибки начинающего лектора);
- Письменное задание: сформулировать свои шаги в подготовке выступления;
- Письменное задание: проанализировать аудиторию по указанным критериям;
- Письменное задание: подготовить план выступления на свободную тему (работа над ошибками).

Модуль 3. Коммуникативные требования к выступлению

3.1. Развиваем навыки успешного оратора. Важность коммуникативных качеств речи, этических норм речевой культуры и речевого этикета оратора.

Навыки успешного оратора. Этапы публичного выступления. Убеждение через публичное выступление, компоненты убедительной речи. Важность коммуникативных качеств речи, этических норм речевой культуры и речевого этикета оратора (правильность, логичность, точность, лаконизм, ясность, богатство, выразительность, грамотность лексики). Построение аргументации. Как произвести впечатление.

Практическая работа 3.1.

- Тренинг: Формирование навыка публичного выступления

3.2. Работа на визуальный контакт оратора с аудиторией.

Имидж оратора. Визуальный контакт с аудиторией. Жестикация и движение. Рекомендации по коммуникации с аудиторией. Изучение невербального поведения: поз и жестов, подготовка к провокационным вопросам. Способы обращения к интересам слушателей. Как контролировать ситуацию во время ответов на задаваемые вопросы? Реакция на "трудные" вопросы.

Раздаточные материалы.

Практическая работа 3.2.

- Проверочный тест (требования для разных аудиторий);
- Письменное задание: сформулировать критерии эффективной речи;
- Тренинг: Приемы привлечения внимания слушателей.

Модуль 4. Ораторское мастерство

4.1. Постановка голоса: работа над интонационной выразительностью, развитие силы голоса. Дикция и артикуляция: чистое произношение и исправление речевых недостатков.

Практическая работа 4.1.

- Выполнение упражнений для развития правильного дыхания;
- Выполнение упражнений для расширения высотного диапазона голоса;
- Выполнение упражнений для артикуляции, дикции, постановки языка;

4.2. Правила работы перед публикой: снятие страха перед аудиторией и стресса перед выступлением.

Барьеры публичного выступления. Причины и виды страха. Методы преодоления страха. Техника самонастройки. Использование эффективного невербального общения.

Практическая работа 4.2.

- Письменное задание: дать рекомендации по устранению причин волнения по предложенному списку причин;
- Письменное задание: отметить наиболее значимые предложения, для преодоления страха публичного выступления;
- Тренинг: Подготовить краткое (5 минут) выступление по заданной теме и воспроизвести его.

Модуль 5. Мультимедийная презентация – искусство визуализации в публичном выступлении

5.1. Три этапа создания мультимедийной презентации: проектирование, конструирование, моделирование.

Что такое презентация. Какова цель презентации. Три принципа создания презентации: фокус, контраст и единство. Единство стиля: понятность, ключевые слова, оригинальность, краткость, чувство меры, уместность. Презентация – это история, а не нравоучение. Одно послание — один слайд (только текст).

Практическая работа 5.1.

- Письменное задание: описать план подготовки презентации по теме.

5.2. Типовые программные инструменты для создания презентаций и работы с контентом (внешние устройства, редакторы, конвертеры, плееры и хранилища, скриншотеры и скринкастеры). Обзор облачных инструментов для создания интерактивных презентаций: Google презентации, Crello, Slides, Emaze, Prezi, H5P, Genially, Zeetings. Программа Microsoft Power Point - рекомендации в работе с мультимедиа.

Практическая работа 5.2.

- Подготовить презентацию (текстовая часть) по теме.

5.3. Разработка дизайна презентации, работа с иллюстрациями, таблицами, диаграммам и схемами визуализации данных.

Определиться с общим стилем презентации: цвета, шрифты, фон, текстура. Шаблоны слайдов. Интерактив и вовлечение аудитории. Придать слайдам окончательную форму: начертить диаграммы, найти картинки, разместить текст и т. д.

Практическая работа 5.3.

- Доработать дизайн презентации с использованием разных инструментов, в соответствии с выбранным стилем. Работа с иллюстрациями, таблицами, диаграммами и схемами визуализации данных.

III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Количество часов						
Рабочий день занятий 1	Рабочий день занятий 2	Рабочий день занятий 3	Рабочий день занятий 4	Рабочий день занятий 5	Рабочий день занятий 6	Рабочий день занятий 7
2	3	3	3	3	3	3
Рабочий день занятий 8	Рабочий день занятий 9	Рабочий день занятий 10	Рабочий день занятий 11	Рабочий день занятий 12	Рабочий день занятий 13	Рабочий день занятий 14
3	3	3	3	2	2	Итоговая аттестация

IV. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Голованова И.И. Методика публичного выступления. – Казань, 2009.
2. Клайэм Р., Лудин И. Встать и выступить. Высокое искусство презентаций: Пер. с англ. – СПб.: Изд-во «ВЕСЬ», 2002.
3. Лазарев Д., Презентация: Лучше один раз увидеть! – М., 2009
4. Ламертон Д., Говори как Цицерон: лучшее руководство для успешного выступления перед публикой: [пер. с англ.] – М., 2005
5. Ребрик С. Презентация: 10 уроков. – М.: Изд-во Эксмо, 2004.
6. Уэнрайт Г. Язык тела. - М: Изд-во «ФАИР-ПРЕСС», 2002.
7. Шестакова Е. С., Говори красиво и уверенно: постановка голоса и речи. – СПб., 2014

4.2. Дополнительная литература

1. Александров Д. Н., Самоучитель красноречия: [культура речи, аргументация, убеждение, диалог, дискуссия, ораторское искусство] – М., 2003
2. Алферова Л. Д., Ораторское искусство: пособие для самостоятельной работы. - Санкт-Петербург, 2009
3. Альшиц Ю. Л., Искусство диалога: школа, практика, упражнения - Москва, 2019
4. Андреев В.И. Эвристика для творческого саморазвития. - Казань: Центр инновационных технологий, 2008.
5. Баева О. А., Ораторское искусство и деловое общение: Учеб. пособие для студентов пед. спец. вузов - Минск, 2000
6. Бадмаев Б. Ц., Психология обучения речевому мастерству - М., 2002
7. Барлоу Н., Рок-презентация: как придать своему выступлению страсть и экспрессию – М., 2017
8. Богуславская Н. Е., Сборник упражнений по культуре речи, стилистике и риторике: Пособие для уч-ся ст. кл. общеобраз. шк. - Екатеринбург, 1997
9. Вагапова Д.Х. Риторика в интеллектуальных играх и тренингах. – М.: Фитадель, 1999.
10. Вайсман Дж. Мастерство презентаций. - М: Изд-во «Вершина», 2004.
11. Васильев Ю. А., Тренинг сценической дикции: На материале дет. считалок - СПб., 1997
12. Гандапас Р. Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично. – М: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2005.
13. Зайцева Е. А., Секреты ораторского мастерства, или 6 шагов к успеху: методические рекомендации - Самара, 2021
14. Каверин Б. И., Ораторское искусство - М., 2004
15. Каптерев А., Мастерство презентации: как создавать презентации, которые могут изменить мир – М., 2017
16. Кларк Э. А., Девять способов зарабатывать голосом: практические советы от профессионального диктора – М., 2020
17. Козаржевский А. Ч., Мастерство устной речи лектора – М., 2012
18. Коленова В. В., Сценическая речь: звук, дикция, логика: учебно-практическое пособие: для преподавателей и студентов высших учебных заведений - Владимир, 2019
19. Корнилова Е. Е., Искусство публичных выступлений: путь к успеху - Москва - Ростов на Дону, 2007
20. Машанова Е. М., Основы риторики и искусство звучащего слова: учебное пособие - Улан-Удэ, 2011
21. Савостьянов А. И., Искусство публичной речи: практикум: учебное пособие для студентов высших учебных заведений – М., 2020
22. Сарабьян Э., Научитесь говорить так, чтобы вас услышали: 245 простых упражнений по системе Станиславского – М., 2014
23. Соловьева Л. В., Говори свободно: создавая совершенный голос: [уникальная авторская методика - овладей своим голосом и измени свою жизнь] – М., 2006

- 24.Секреты ораторского мастерства - Минск, 2003
- 25.Ханин М. И., Практикум по культуре речи, или Как научиться красиво и убедительно говорить: [Учебное пособие] - СПб. , 2002
- 26.Шипунов С. А., Харизматичный оратор: руководство к курсу "Словесная импровизация" – М., 2013
- 27.Ульянов В. В., Быть услышанным и понятым: техника и культура речи: лекции и практические занятия - С-Пб, 2011
- 28.Якимов П. А., Азбука начинающего оратора: учебное пособие - Оренбург, 2016

В подарок участникам:

Чек лист успешного онлайн-выступления.