

Министерство культуры Красноярского края
Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГАУК ГУНБ КК

«05» 10 2020 г. № 46-09

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(Программа повышения квалификации)
«Библиотека в социальной сети ВКонтакте»

Красноярск 2020

I. Общие положения

1. Дополнительная профессиональная программа (программа повышения квалификации) разработана в соответствии с нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Повышение квалификации, осуществляемое в соответствии с ДПП (далее – подготовка), проводится согласно учебному плану в заочной форме с применением электронного обучения.

3. Разделы, включенные в учебный план ДПП, используются для последующей разработки учебно-тематического плана, рабочей программы, оценочных и методических материалов. Перечисленные документы разрабатываются образовательной организацией с учетом актуальных положений законодательства об образовании и законодательства о библиотечном деле и смежных областях знаний.

4. ДПП определяет оптимальный объем знаний и умений, которыми должны обладать сотрудники библиотечных учреждений, осуществляющие деятельность по продвижению библиотечных услуг и ресурсов в социальных медиа.

Нормативный срок освоения ДПП составляет 24 академических часа.

5. Слушателями ДПП могут быть сотрудники, имеющие средне-специальное и высшее образование в любом направлении.

II. Цель подготовки

6. Целью подготовки слушателей по курсу «Библиотека в социальной сети ВКонтакте» является совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалистов библиотек, осуществляющих продвижение библиотеки с помощью Интернет-технологий в социальных сетях.

III. Планируемые результаты подготовки

7. Результатами подготовки слушателей по ДПП является повышение уровня их профессиональных компетенций за счет освоения знаний и умений в сфере продвижения ресурсов и услуг библиотеки в социальных сетях.

8. В ходе освоения ДПП слушателями совершенствуются следующие общепрофессиональные компетенции:

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

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

Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5).

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

В ходе освоения ДПП слушателем совершенствуются следующие профессиональные компетенции:

– технологическая деятельность.

Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий (ПК 1.3).

Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности (ПК 1.5).

– организационно-управленческая деятельность.

Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения (ПК 2.1).

Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности (ПК 2.5).

– культурно-досуговая деятельность.

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

Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки (ПК 3.3).

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

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

– информационно-аналитическая деятельность.

Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК 4.1).

9. Карта компетенции раскрывает компонентный состав компетенции, технологии ее формирования и оценки:

1) Дисциплинарная карта компетенций ОК 2, ОК 4, ОК5, ОК 9

ОК 2 организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ОК 4 осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ОК 5 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ОК 9 ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

2) Дисциплинарная карта компетенции ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 3.5, ПК 3.6, ПК 4.1.

ПК 1.3. обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ПК 1.5.	
----------------	--

использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ПК 2.1. организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ПК 2.5. соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ПК 3.1. создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ПК 3.3. реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции,	Итоговая аттестация

практическая/самостоятельная работа	
-------------------------------------	--

ПК 3.5. создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ПК 3.6. владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

ПК 4.1. использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Технологии формирования:	Средства и технологии оценки:
Лекции, практическая/самостоятельная работа	Итоговая аттестация

10. В результате освоения ДПП слушатель должен
Знать:

- цели и задачи работы библиотеки во ВКонтакте;
- основы управления и особенности работы с репутацией учреждения в социальной сети ВКонтакте;
- планирование, учет и оценку эффективности деятельности в социальной сети ВКонтакте;
- виды контента, особенности продвижения библиотеки, книги и чтения во ВКонтакте;
- особенности российского законодательства об авторском праве;

- нормативно-методическое обеспечение деятельности библиотек в социальных сетях;

Уметь:

- разрабатывать стратегию продвижения библиотеки во ВКонтакте;
- создавать группу или страницу библиотеки/мероприятия библиотеки во ВКонтакте;
- пользоваться всеми функциональными возможностями социальной сети ВКонтакте;
- составлять контент-план;
- подбирать, форматировать и оформлять контент в соответствии с задачами;
- владеть функционалом бесплатных сервисов в помощь работе во ВКонтакте.

IV. Учебный план

11. Учебный план ДПП определяет перечень, последовательность, общую трудоемкость дисциплин и формы контроля знаний.

Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ:

- лекции;
- практические работы;
- контрольная работа (итоговое задание).

Учебный план программы повышения квалификации «Библиотека в социальной сети ВКонтакте»

N п/п	Наименование раздела	Общая трудоемкость (24 час.)
1	Планирование, учет и оценка эффективности деятельности, теоретические, правовые и этические вопросы работы библиотеки в социальной сети ВКонтакте.	3

2	Создание группы в ВКонтакте - оформление, настройка, управление.	9
3	Контент для библиотечной группы в ВКонтакте: виды и особенности оформления.	8
4	Продвижение библиотеки, книги и чтения в социальной сети ВКонтакте.	3
	Итоговая аттестация.	1
	Итого:	24

12. Матрица соотнесения разделов учебного плана ДПП и формируемых в них общекультурных и профессиональных компетенций

№ п/п	Наименование разделов	Всего, часов	Компетенции												
			общекультурные				профессиональные								
			ОК 2	ОК 4	ОК 5	ОК 9	ПК 1.3	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.3	ПК 3.5	ПК 3.6	ПК 4.1
1	Планирование, учет и оценка эффективности деятельности, теоретические, правовые и этические вопросы работы библиотеки в социальной сети ВКонтакте.	3	+	+	+	+	-	-	+	+	-	-	+	+	+
2	Создание группы в ВКонтакте - оформление, настройка, управление.	9	-	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Контент для библиотечной	8	-	+	-	-	-	+	-	+	+	+	+	+	+

	группы в ВКонтакте: виды и особенности оформления.														
4	Продвижение библиотеки, книги и чтения в социальной сети ВКонтакте.	3	+	-	+	-	-	+	-	+	-	-	-	-	+
	Итоговая аттестация	1	Контрольная работа												

13. Учебно-тематический план программы повышения квалификации «Библиотека в социальной сети ВКонтакте»

№	Наименование разделов и тем	Всего, час.	в том числе	
			лекций	практич. занятий
1.	Планирование, учет и оценка эффективности деятельности, теоретические, правовые и этические вопросы работы библиотеки в социальной сети ВКонтакте	3	2	1
1.1	Организация и координация smm-деятельности в библиотеке. Основные понятия маркетинга. Оценка эффективности	2		
1.2	Авторское право в Интернет и этические основы работы в социальных сетях	1		
2.	Создание группы в ВКонтакте: оформление, настройка, управление	9	5	4
2.1	Общие вопросы создания и оформления группы	4		
2.2	Инструменты и сервисы ВКонтакте для ведения сообществ	5		
3.	Контент для библиотечной группы в ВКонтакте: виды и особенности оформления	8	5	3
3.1	Планирование и курирование контента. Типы и виды контента. Формирование инфоповода.	3		
3.2	Тексты для социальных сетей: составление и оформление	2		
3.3	Визуальный контент и дизайн. Бесплатные программы и онлайн сервисы для обработки фотографий и создания изображений	3		

4.	Продвижение библиотеки, книги и чтения в социальной сети ВКонтакте	3	2	1
4.1	Виды и методы продвижения библиотечной группы/мероприятий во ВКонтакте	2		
4.2	Общение в сообществе и формирование имиджа библиотеки	1		
	Итоговая аттестация	1		1
		24	14	10
	Всего	24		

**V. Календарный учебный график
дополнительной профессиональной программы
«Библиотека в социальной сети ВКонтакте»**

Календарный месяц	День освоения программы	Разделы программы
1	3	4
месяц, в котором проводится обучение по программе	1 день	Л 1.1, Л 1.2 ПЗ
	2 день	Л 2.1 ПЗ
	3 день	Л 2.2 ПЗ
	4 день	Л 2.2 ПЗ
	5 день	Л 3.1
	6 день	ПЗ
	7 день	Л 3.2 ПЗ
	8 день	выходной
	9 день	Л 3.3 ПЗ
	10 день	праздничный
	11 день	Л 4.1
	12 день	Л 4.2 ПЗ
	13 день	Итоговая аттестация

VI. Рабочая программа дисциплины

14. «Библиотека в социальной сети ВКонтакте»

Актуальность программы. Актуальность тематики программы определяется необходимостью освоения специалистами библиотек методов и приемов продвижения библиотечных ресурсов и услуг в социальных медиа, которые стали местом общения, получения информации, проведения досуга для большинства населения России.

Раздел 1. Планирование, учет и оценка эффективности деятельности, теоретические, правовые и этические вопросы работы библиотеки в социальной сети ВКонтакте (лекции - 2 часа, практич. занятия – 1 час).

Тема 1.1 Организация и координация smm-деятельности в библиотеке. Оценка эффективности (1,5 часа).

Что нужно проконтролировать руководителю, курирующему это направление. Координация работы smm-специалиста с другими отделами. Перекрестная система ссылок. Привлечение новых пользователей. Часто задаваемые вопросы. Основные показатели эффективности. Сбор и анализ статистики. Опросы как средство корректировки стратегии и повышения эффективности smm.

Тема 1.2 Авторское право в Интернет и этические основы работы в социальных сетях (1 час).

Основы этики и культуры общения на странице/ в группе библиотеки. Правила личной переписки в соцсетях или мессенджерах. Личный аккаунт SMM-специалиста библиотеки. Инструкция для сотрудников библиотеки, которые не работают с сообществом библиотеки. Использование чужого текстового контента. Использование чужого визуального контента, установление авторства фото. Особенности использования собственных фотографий. Фактчекинг в работе библиотечного smm-специалиста.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Кол-во час.
1.1, 1.2	Тестирование по темам раздела	30 мин.

Раздел 2. Создание группы в ВКонтакте: оформление, настройка, управление (лекции 5 часов, практич. занятия 4 часов).

Тема 2.1 Общие вопросы создания и оформления группы.

Основные формы представления во ВКонтакте. Особенности создания и оформления библиотечных сообществ. Создание, оформление, наполнение страницы сообщества и мероприятия.

Тема 2.2 Инструменты и функциональные возможности социальной сети ВКонтакте.

Функционал инструментов ВК, которыми должен уметь пользоваться администратор сообщества. ТОП-10 приложений для администраторов групп ВК. Раскрутка и ведение группы/страницы библиотеки.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Кол-во час.
2.1, 2.2	Создание группы/страницы библиотеки во ВКонтакте с использованием разнообразных инструментов и сервисов социальной сети. Оформление и наполнение содержанием в соответствии с изученными темами.	4 часа

Раздел 3. Контент для библиотечной группы в ВКонтакте: виды и особенности оформления (лекции 5 часов, практич. занятия – 3 часа).

Тема 3.1. Планирование и курирование контента. Типы и виды контента. Формирование инфоповода.

Контент-планирование. Курирование контента. Поиск интересного контента. Источники контента. Особенности контента библиотечных групп. Определение инфоповода, его формирование и виды.

Тема 3.2. Тексты для социальных сетей: составление и оформление.

Специфика текстов для социальных сетей. Адаптация текстового материала. Использование интернет программ для проверки и улучшения качества текста. Оформление текста. Использование хэштегов. Специальные символы, используемые в текстах и сообщениях интернет (эмодзи, смайлы и т.д.).

Тема 3.3 Визуальный контент и дизайн. Бесплатные программы и онлайн сервисы для обработки фотографий и созданий изображений.

Фотографии и изображения как способ продвижения. Виды и типы визуального контента для социальных сетей. Основные способы применения визуального контента и наиболее распространенные ошибки. Использование бесплатных стоковых фото. Программы и онлайн сервисы для создания и редактирования изображений.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Кол-во час.
3.1	Разработка контент-плана для сообщества библиотеки на 2 недели.	1 час
3.2	Редакция/адаптация текстов для социальных сетей. Разработка оригинальных и использование популярных хэштегов для текста. Размещение поста в социальной сети с использованием элементов оформления (заголовков, структура, эмодзи и т.п.)	1 час
3.3	Работа в программах и онлайн сервисах по созданию и редактированию изображений (обрезка, изменение цвета, изменение размера, наложение текста на картинку, создание коллажа и т.д.)	1 час

Раздел 4. Продвижение библиотеки, книги и чтения во ВКонтакте (лекции 2 часа, практич. занятие – 1 час).

Тема 4.1 Виды и методы продвижения библиотечной группы/мероприятий во ВКонтакте.

Определение целевой аудитории. Особенности продвижения библиотечной группы/мероприятий во ВКонтакте. Определение необходимых ресурсов.

Тема 4.2. Общение в сообществе и формирование имиджа библиотеки.

Работа с комментариями и вопросами. Работа с негативом. Привлечение новых пользователей. Персональное внимание к участникам сообщества. Общение и формирование сообщества. Вовлечение пользователей в обсуждения. Как искать создавать лидеров мнений. Как стимулировать хорошие отзывы о библиотеке.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Кол-во час.
4.1, 4.2	Тестирование по темам раздела	1 час

Итоговая аттестация 1 ч. – тестирование по всем темам изученного курса.

VII. Организационно-педагогические условия реализации ДПП

15. Реализация ДПП обеспечивает совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалистов библиотек, осуществляющих продвижение библиотечных ресурсов и услуг в социальных сетях.

16. Материально-технические условия реализации программы

Наличие стабильного канала Интернет.

17. Учебно-методическое обеспечение программы

Раздел 1. Планирование, учет и оценка эффективности деятельности, теоретические, правовые и этические вопросы работы библиотеки в социальной сети ВКонтакте.

Список рекомендуемой литературы:

Трушина, И. А. Этика библиотекаря: моральный закон внутри нас [Текст] : опыт разных стран / И. А. Трушина. – Москва : ФАИР, 2008. – 270, [1] с.

Баева, Л. В. Виртуальная коммуникация: особенности и этические принципы [Текст] / Л. В. Баева // Философские науки. – 2015. – № 10. – С. 94-110.

Библиотеки и авторское право [Электронный ресурс] : [подборка материалов] // Library.ru : инф. справ. портал. – Режим доступа: <http://www.library.ru/1/copyright/>

Галин, Я. Фотографии детей на сайтах и буклетах благотворительных организаций [Электронный ресурс] / Ян Галин // Благотворительность в России : журнал Нац. благотворит. Фонда России. – Режим доступа: <http://rusblago.ru/all-articles/yan-galin-fotografii-detej-na-sajtax-i-bukletax-blagotvoritelnyx-organizacij/>

Глава 70 «Авторское право» Гражданского кодекса РФ [Электронный ресурс] // Copyright.ru. – Режим доступа: http://www.copyright.ru/ru/library/zakonodatelstvo/gk_rf_obschee_zakonodatel/gr_ahdanskii_kodeks_RF_4_chast/glava_70_avtorskoe_pravo/

Кодекс этики российского библиотекаря : принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодная сессия, 26 мая 2011 г., город Тюмень // Российская библиотечная ассоциация. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/about/doc/codex.php>

Правила сетевого этикета в социальных сетях, чатах и онлайн-играх [Электронный ресурс] // Altapress : сайт. – Режим доступа: <http://altapress.ru/story/96212>

Словарь новых медиа [Электронный ресурс] // Аналитическая компания Mediatoolbox: Инструменты эффективности онлайн-медиа. – Режим доступа: <http://mediatoolbox.ru/dictionary/>

Корнев, М. Фактчекинг: пять надежных способов проверить информацию [Электронный ресурс] / Максим Корнев // MediaHubble : сайт. – Режим доступа : <http://mediatoolbox.ru/factchecking/>

Пономаренко, М. Памятка по авторскому праву в социальных сетях: как не подставить себя и своего клиента [Электронный ресурс] / Михаил Пономаренко // Cossa. – Режим доступа: <http://www.cossa.ru/152/106050/>

Нормирование работы в социальных медиа [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://goo.gl/0haAVi>

Остапенко, Э. том, стоит ли регламентировать работу сотрудников в социальных сетях, и как это правильно делать [Электронный ресурс] : [видео] // Библиотеки и социальные медиа. РБА 29-А. – 2018. – Режим доступа: <https://www.facebook.com/rba29a/videos/1365177643584351/>

Положение об информационном представительстве Муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» г. Железнодорожска Курской области в сети Интернет [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://goo.gl/iMQmh4>

Положение об информационном представительстве Ставропольской краевой библиотеки для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского в сети Интернет [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://goo.gl/5GJ0YS>

Положение об информационных представительствах Муниципального бюджетного учреждения “Муниципальная информационно-библиотечная система г. Новокузнецка” в сети Интернет [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://goo.gl/5jQUTv>

Правила для журналистов «Эхо Москвы» по работе в социальных сетях [Электронный ресурс] // Общественная коллегия по жалобам на прессу : сайт. – Режим доступа: <http://presscouncil.ru/index.php/teoriya-i-praktika/dokumenty/4945-pravila-dlya-zhurnalistov-ekho-moskvy-po-rabote-v-sotsialnykh-setyakh>

Этические нормы поведения в социальных сетях [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://sites.google.com/site/shayhraznov/>

Раздел 2. Создание группы в ВКонтакте: оформление, настройка, управление.

Список рекомендуемой литературы:

Инструменты SMMщика: 14 сервисов для ведения сообществ во ВКонтакте [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://seonews-ru.turbopages.org/seonews.ru/s/blogs/b2b-click/instrumenty-smmshchika-14-servisov-dlya-vedeniya-soobshchestv-vo-vkontakte/>

Все секреты и скрытые функции ВКонтакте – вы и не подозревали о таких возможностях соцсети [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://iklife.ru/socialnye-seti/vkontakte/sekrety-vk-skrytye-funkcii.html>

Как вести группу ВКонтакте в 2020 году: секреты и советы [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://online-vkontakte.ru/2016/05/kak-vesti-gruppu-vkontakte.html>

Шубникова, Ю. Краеведческие страницы и группы библиотек в социальных сетях [Электронный ресурс] // Библиотеки и социальные медиа. РБА 29-А. – 2018. – Режим доступа: <https://vk.com/@rba29a-kraevedcheskie-stranicy-i-gruppy-bibliotek-v-socialnyh-setya>

Раздел 3. Контент для библиотечной группы в ВКонтакте: виды и особенности оформления.

Список рекомендуемой литературы:

Кунахова, В. Составляем контент-план для социальных сетей (+ бесплатный шаблон) [Электронный ресурс] / Виктория Кунахова // Лидмашина. – 2016. – Режим доступа: <http://leadmachine.ru/2016/05/18/smm-content-plan/>

Визуальный контент: 5 распространенных ошибок [Электронный ресурс] // Dirk site of marketing. – Режим доступа: <http://darksiteofmarketing.com/stati/vizualnyi-kontent-5-rasprostranennyh-oshibok.html>

Дементий, Д. Как обработать фото онлайн: 90+ инструментов для работы с изображениями [Электронный ресурс] / Дмитрий Дементий // Текстерра. – 2018. – Режим доступа: <http://texterra.ru/blog/30-besplatnykh-instrumentov-dlya-sozdaniya-i-obrabotki-izobrazheniy.html>

Дементий, Д. Фото для блога: 40 источников бесплатных картинок для коммерческого использования [Электронный ресурс] / Дмитрий Дементий // Текстерра. – 2018. – Режим доступа: <http://texterra.ru/blog/40-istochnikov-besplatnykh-foto-dlya-vashego-bloga.html>

Дементий, Д. Как с помощью простых рисунков выражать идеи и делать публикации привлекательными [Электронный ресурс] / Дмитрий Дементий // Текстерра. – 2014. – Режим доступа: <http://texterra.ru/blog/kak-s-pomoshchyu-prostykh-risunkov-vyrazhat-idei-i-delat-publikatsii-privlekatelnymi.html>

Дементий, Д. Как создавать визуальный контент с помощью удобного и дешевого инструмента Canva [Электронный ресурс] / Дмитрий Дементий // Текстерра. – 2013. – Режим доступа: <http://texterra.ru/blog/kak-sozdavat-vizualnyy-kontent-s-pomoshchyu-udobnogo-i-deshevogo-instrumenta-canva.html>

Ильяхов, М. [Сайт Максима Ильяхова о редактуре и информационном стиле]. – Режим доступа: <http://maximilyahov.ru/>

Как легко и быстро убрать фон с фото [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=6EwqlbVcppI>

Как удалить лишние объекты с фото [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=FncOBz6LLYY>

Крюкова, Е. 13 советов по использованию визуального контента в соцсетях [Электронный ресурс] / Евгения Крюкова // Текстерра. – 2014. – Режим доступа: <http://texterra.ru/blog/13-sovetov-po-ispolzovaniyu-vizualnogo-kontenta-v-sotssetyakh.html>.

Крюкова, Е. Как создать гифку: 7 простых способов [Электронный ресурс] / Евгения Крюкова // Текстерра. – 2015. – Режим доступа: <http://texterra.ru/blog/kak-sozdat-gifku-7-prostykh-sposobov.html>

Михайлова, А. Тексты для социальных сетей [Электронный ресурс] : [и другие вебинары АИС ЕИПСК, нужна авторизация] / Анна Михайлова // Режим доступа: <https://all.culture.ru/cabinet/posts/82>

Сухачева, А. 15 бесплатных онлайн-редакторов фото-, видео-, аудиофайлов [Электронный ресурс] / Анна Сухачева // Новый репортер : сайт. – 2016. – Режим доступа: <http://newreporter.org/2016/02/15/15-besplatnykh-onlajn-redaktorov-foto-video-audiofajlov/>

Раздел 4. Продвижение библиотеки, книги и чтения во ВКонтакте.

Список рекомендуемой литературы:

Халилов, Д. Маркетинг в социальных сетях / Дамир Халилов. – 2-е изд. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 240 с.

Щербаков, С. Партизанский маркетинг в социальных сетях. Инструкция по эксплуатации SMM-менеджера / Сергей Щербаков. – Санкт-Петербург : Питер, 2015. – 256 с. : ил.

Володин, М. Карта smm. Работа в социальных сетях и полезные сервисы [Электронный ресурс] // Molinos.ru. – 2017. – Режим доступа: <https://molinos.ru/about/blog/karta-smm>

QR-код в библиотеке [Электронный ресурс] // Карагандинская ОУНБ : офиц. сайт. – 2014. – Режим доступа: <http://karlib.kz/index.php/ru/mobilnye-tehnologii/32-metodicheskij-blog/1226-qr-kod-v-biblioteke>

Бокова, В. Сервисы отслеживания упоминаний в интернете [Электронный ресурс] // Лакмус. – 2018. – Режим доступа: <http://lakmoes.ru/servisy-otslezhivaniya-upominanij-v-internete/>

Марфицин, А. 7 терминов, которые должен знать каждый smm-менеджер [Электронный ресурс] : [как оценить эффективность] // Нетология. – 2017. – Режим доступа: <https://netology.ru/blog/smm-seven>

18. Реализация ДПП обеспечивается научно-педагогическими кадрами образовательной организации, допустимо привлечение к образовательному процессу высококвалифицированных специалистов из числа руководителей и ведущих специалистов государственных органов, учреждений, а также преподавателей ведущих российских и иностранных образовательных организаций.

VIII. Формы аттестации

19. Освоение ДПП завершается промежуточной аттестацией слушателей в форме практических заданий в конце лекций в каждом разделе и итоговой аттестацией – контрольной работой по завершению изучения всего курса.

20. Лицам, успешно освоившим ДПП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

21. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

IX. Составитель программы.

Порохова Оксана Владимировна, главный библиотекарь отдела библиотечных коммуникаций Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края.