

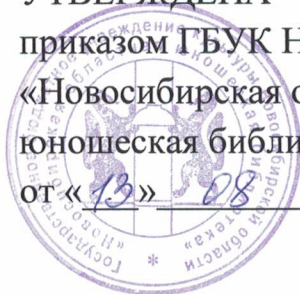
ГБУК Новосибирской области
«Новосибирская областная юношеская библиотека»
Учебный центр «Траектория профи»

УТВЕРЖДЕНА

приказом ГБУК НСО

«Новосибирская областная
юношеская библиотека»

от «13» 08 2021 г. № 104



Дополнительная профессиональная программа
повышения квалификации
«Формирование имиджевых коммуникаций в библиотечной сфере»
(36 часов)

Направление: 51.03.06 Библиотечно-
информационная деятельность

Уровень: базовый

Новосибирск - 2021

Пояснительная записка

В последнее время о библиотеках говорят как о пространстве возможностей и развития, как о культурно-досуговом учреждении с мощной информационной составляющей, при этом библиотека, в отличие от других информационных учреждений и иных социальных институтов, всегда предлагает достоверную, объективную и актуальную информацию.

Подобная трансформация влечет за собой изменение позиционирования библиотек в информационной среде. Современная информационная культура диктует новые правила коммуникации, использование разнообразных способов и приемов донесения информации до пользователей библиотеки, поэтому так важно, чтобы библиотечный специалист владел знаниями и навыками по продвижению библиотечных услуг. Повышение эффективности и востребованности библиотек в условиях интенсивно развивающейся информационной среды напрямую зависит от профессионализма библиотекаря: умение через современные каналы и средства доводить информацию до потенциальных пользователей, выстраивать грамотные коммуникации с ними, избегая имиджевых потерь для библиотеки.

Программа повышения профессиональной квалификации сотрудников государственных и муниципальных библиотек «Формирование имиджевых коммуникаций в библиотечной сфере» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и носит практико-ориентированный характер.

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель реализации программы

Целью дополнительной профессиональной образовательной программы является совершенствование компетенций библиотечных работников в области популяризации и продвижению библиотечных услуг с применением информационных и коммуникативных технологий.

Для достижения указанной цели предлагается решений следующих задач в рамках реализации программы:

1. Получение знаний о способах формирования позитивного имиджа и продвижения услуг библиотеки, рекламной деятельности библиотеки.
2. Анализ коммуникационной среды библиотеки.

3. Изучение приемов коммуникации персонала и пользователей библиотеки.
4. Освоение навыков эффективной коммуникации с пользователями.
5. Расширение знаний о библиотечных информационных продуктах для пользователей интернет-среды.

Совершенствуемые компетенции

№	Компетенция	Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
		Квалификация Бакалавриат
		Код компетенции
1.	Способность анализировать социально значимые проблемы и процессы.	ОК-5
2.	Способность к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	ОК - 6
3.	Готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-1
4.	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	ОПК-6
5.	Способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности.	ПК-1
6.	Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей.	ПК-22
7.	Готовность к социальному партнерству.	ПК-19

1.2. Планируемые результаты обучения

№	Знать - уметь	Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
		Квалификация Бакалавриат
		Код компетенции
1.	Знать: Особенности коммуникационной среды библиотеки. Уметь: Осваивать новые методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.	ПК-11
2.	Знать: Основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления. Уметь: Оценивать степень эффективности библиотечного общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач.	ПК-26
3.	Знать: Основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах. Уметь: Осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах. Выявлять и устранять собственные речевые ошибки.	ПК-24
4.	Знать: Основные механизмы и методы формирования имиджа библиотеки и библиотекаря. Уметь: Использовать современные способы и приемы информационных технологий в рекламно-информационной деятельности библиотеки.	ПК-27

1.3. Категория обучающихся: уровень образования – ВО, СПО, область профессиональной деятельности - библиотечно-информационная деятельность.

1.4. Форма обучения: очная.

1.5. Режим занятий: 16 занятий.

1.6. Срок освоения программы: 36 часов.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Аудиторные учебные занятия			Внеаудит. работа	Формы контроля
		Трудоем кость в ак. часах	Лекции (кол-во)	Практи ческие занятия (кол-во)	С/р (в ак. часах)	
1.	Введение. Пространство библиотеки как коммуникационная среда.	2	2			
2.	Библиотека в информационном пространстве.	4	2	2		
3.	Рекламная деятельность библиотеки.	5	2	2	1	Задание: Определение способов и приемов рекламы мероприятия с учетом специфики деятельности библиотеки, ее местонахождения и потребностей пользователей (для итоговой работы)
4.	Коммуникация, её функции и задачи. Способы и приемы коммуникации.	2	2			
5.	Эффективные коммуникации в библиотечном пространстве: внешние /внутренние, горизонтальные /вертикальные.	4	1	2	1	Задание: Определение круга потенциальных партнеров для проведения мероприятия и способов коммуникации с ними (для итоговой работы)
6.	Деловое общение в библиотечной сфере, способы его формирования.	3	1	2		
7.	Имидж современного библиотекаря.	4	4			
8.	Культура устной и письменной речи библиотекаря.	4	2	2		

9.	Сотрудники и продвижение библиотеки	4	2	2		Задание: Разработка плана продвижения мероприятия (для итоговой работы)
10.	Итоговая аттестация.	4		2	2	Подготовка к зачету. Презентация итоговой работы. Выходное анкетирование
	Итого:	36	18	14	4	

2.2. Учебная программа

№	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1. Пространство библиотеки как коммуникационная среда.	Лекция (2 час)	Понятие «коммуникационная среда». Коммуникативная среда библиотеки как объект управления. Феномен библиотечного общения. Барьеры общения и способы их преодоления. Понятие «среда библиотечного общения» Особенности библиотечного общения в виртуальной среде. Доступность библиотеки через призму коммуникаций. Библиотека как элемент информационного пространства.
Тема 2. Библиотека в информационном пространстве.	Лекция (2 час)	Определение «информационное пространство». Документальное развитие информационного пространства. Библиотека как одна из организационных структур информационного пространства социума. Библиотекарь в информационном пространстве. Расширение и формирование информационного пространства с помощью библиотеки. Библиотечные мероприятия в дистанционном формате.
	Практическое занятие (2 часа)	Представление и разбор библиотечных информационных продуктов в электронной среде.
Тема 3. Рекламная деятельность библиотеки.	Лекция (2 час)	Понятие «библиотечная реклама». Классификация и средства рекламы. Функциональные задачи рекламы. Традиционные рекламные инструменты позиционирования библиотеки и продвижения услуг (печатная реклама; радиореклама, телевизионная реклама, мобильный маркетинг, сенсорный маркетинг). Принципы и технологии рекламно-информационной деятельности библиотеки. Отечественная и зарубежная библиотечная реклама.
	Практическое занятие (2 часа)	Библиотечная реклама с помощью новых информационных технологий.
	Самостоятельная работа (1 час)	Задание 1. Определение способов и приемов рекламы мероприятия с учетом специфики деятельности библиотеки, ее местонахождения и потребностей пользователей (для итоговой работы)

Тема 4. Коммуникация, её функции и задачи. Способы и приемы коммуникации.	Лекция (2 час)	Понятие «коммуникация». Основные формы, виды, функции, задачи и средства коммуникации.
Тема 5. Эффективные коммуникации в библиотечном пространстве: внешние /внутренние, горизонтальные /вертикальные.	Лекция (1 час)	Эффективные коммуникации в библиотечном пространстве: внешние /внутренние, горизонтальные /вертикальные. Организационно-правовые отношения библиотеки и пользователя.
	Практическое занятие (2 часа)	Навыки и приемы эффективной коммуникации. Управление коммуникациями.
	Самостоятельная работа (1 час)	Задание 2. Определение круга потенциальных партнеров для проведения мероприятия и способов коммуникации с ними (для итоговой работы)
Тема 6. Деловое общение в библиотечной сфере, способы его формирования.	Лекция (1 час)	Определение термина «деловое общение» библиотечного специалиста. Основные принципы и правила деловых отношений. Структуры делового контакта. Деловое общение. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания. Публичные выступления.
	Практическое занятие (2 часа)	Практикум по проведению деловой встречи. Мастер-класс по публичному выступлению.
Тема 7. Имидж современного библиотекаря.	Лекция (4 час)	Понятие «имидж», «библиотечный имидж». Основные виды имиджа библиотекаря: желаемый, реальный, традиционный, благоприятный, позитивный, идеализированный и новый (обновленный) имидж. Стереотипы библиотекарей. Роль библиотекаря в формировании положительного имиджа библиотеки в информационном пространстве. Значимость имиджа современного библиотекаря в процессе формирования общего впечатления о профессии библиотекаря.
Тема 8. Культура устной и письменной речи библиотекаря.	Лекция (2 час)	Профессиональная культура, этика современного библиотекаря. Процессы самоорганизации в профессиональной культуре библиотекарей. Общие принципы культуры устной и письменной речи библиотекаря. Профессиональная переписка. Значение речевой культуры в сохранении и поддержании имиджа специалиста библиотечно-информационной сферы.
	Практическое занятие (2 часа)	Разбор примеров разных речевых ошибок. Обзор информационных ресурсов для совершенствования навыков речевой культуры.
Тема 9. Сотрудники и продвижение библиотеки.	Лекция (1 час)	Библиотека в современном обществе. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки. Имидж и репутация современной библиотеки, личный вклад сотрудников в успешность/не успешность библиотеки. Брендинг. Обязанности бренд-менеджера и корпоративная культура в библиотеке.
	Практическое занятие (2 часа)	Технология креативного мышления специалиста библиотечной сферы. Определение креативного

		потенциала. Разработка плана продвижения мероприятия (для итоговой работы)
Итоговая аттестация.	Практическое занятие (2 часа)	Стендовая презентация мероприятия, направленного на формирование положительного имиджа библиотеки в местном сообществе. Выходное анкетирование
	Самостоятельная работа (2 час)	Задание 3. Подготовка стендовой презентации к зачету.

Раздел 3. Формы аттестации и оценочные материалы

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация слушателей проходит в форме защиты итоговой работы на основе двухбалльной системы оценок (зачет/незачет).

Слушателю предоставляется право выбора темы итоговой работы или он может предложить свою тематику с обоснованием целесообразности ее разработки. Основное требование к тематике выпускных работ заключается в актуальности выбранной темы и ее практической целесообразности, а также в предоставлении возможности слушателю продемонстрировать уровень подготовки по программе: уровень владения понятийно-категориальным аппаратом, уровень полученных знаний и умений, способность применять их в практической деятельности (приложение 1).

Из 36 академических часов аудиторных занятий допускается пропуск (по уважительной причине) 6 академических часов, исключая академические часы, отведенные для итоговой аттестации. Слушатель считается аттестованным, если посещал все (или большинство) занятий по программе, проявлял активность в ходе учебных занятий, выполнял практические задания и имеет положительные оценки (зачет) по результатам защиты итоговой работы.

3.1. Текущий контроль

Проводится с целью оценки степени усвоения пройденного материала в форме получения обратной связи в ходе обсуждений на самих занятиях, а также по результатам выполнения практико-ориентированных заданий к итоговой аттестационной работе.

Задание 1. Определение способов и приемов рекламы мероприятия с учетом специфики деятельности библиотеки, ее местонахождения и потребностей пользователей.

Задание 2. Определение круга потенциальных партнеров для проведения мероприятия и способов коммуникации с ними.

Задание 3. Подготовка стендовой презентации к зачету.

3.2. Итоговая аттестация

Стендовая презентация мероприятия, направленного на формирование положительного имиджа библиотеки в местном сообществе.

Выходное анкетирование.

Критерии оценки качества итоговых работ:

- актуальность выбранной темы работы;
- логичность структуры и содержания работы, полнота раскрытия темы, степень достижения поставленных целей и задач;
- полнота использования профессиональных источников информации по рассматриваемым вопросам;
- практическая направленность работы, возможность ее реального внедрения в работу библиотек;
- навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, соответствие требованиям к оформлению работы, качество представленного графического материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты работы;
- уровень теоретической, практической подготовки слушателя, умение вести полемику по теме работы, глубина и правильность ответов на вопросы членов аттестационной комиссии.

Защита итоговой работы имеет цель определить владение слушателем знаниями умениями и навыками, глубину понимания теоретических вопросов, способность объяснить свои выводы и рекомендации, умение аргументировать собственную точку зрения и ориентироваться в своей работе.

Процедура защиты включает в себя краткий доклад слушателя и ответы на вопросы по содержанию работы.

Продолжительность доклада - в пределах 5-7 минут. Превышение регламента расценивается, как неумение слушателя делать обобщения и выделять главное.

Оценка «Зачет» выставляется за итоговую работу, которая носит практико-ориентированный характер, содержит грамотно обоснованную актуальность разрабатываемой темы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость. Цели и задачи имеют четкую формулировку. Содержание работы соответствует выбранной теме, поставленным цели и задачам. При ее защите слушатель показывает знание вопросов темы, владеет содержанием работы, оперирует профессиональной терминологией, демонстрирует выполненные задания для самостоятельной работы, уверенно использует презентационные информационные технологии или раздаточный

материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы членов аттестационной комиссии.

Оценка «Незачет» выставляется за итоговую работу, которая не носит практико-ориентированного характера, не содержит актуальности разрабатываемой темы, содержание работы не соответствует цели и задачам, теме работы. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер.

При защите итоговой работы слушатель затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не владеет содержанием работы, при ответе допускает существенные ошибки, не использует профессиональную терминологию. К защите не выполнены задания для самостоятельной работы, не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

Результаты защиты итоговых работ оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии.

По результатам итоговой аттестации слушателей курсовой подготовки комиссия по защите итоговых работ принимает решение о выдаче удостоверения о прохождении курсов повышения квалификации.

Раздел 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1. Учебно-методическое обеспечение программы.

4.1.1. Нормативные документы.

1. ФГОС высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата
<https://fgos.ru/>

Официальные документы Российской Федерации:

1. Российская Федерация. Законы. О библиотечном деле: Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями от 27.12.2009 г. № 370-ФЗ).- Текст : электронный. -URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=95571> (дата обращения 26.06.2018).

Общественно-профессиональные документы:

1. Руководство ИФЛА по работе публичных библиотек.- 2-е полн. изд. / ИФЛА, РБА; составитель К. Кунц, Б. Габбин; научный редактор В.Р. Фирсов. - Санкт - Петербург :РНБ, 2011. -184 с. - Текст : непосредственный.

2. Руководство ИФЛА по библиотечному обслуживанию юношества. - Новая редакция / ИФЛА; составитель П. Мюллер, - Текст : электронный. - URL: <http://vmo.rgub.ru/navigator/documents/guidelines.php> (дата обращения 25.06.2018).

3. Руководство для публичных библиотек России по обслуживанию молодёжи / Министерство культуры Российской Федерации, Межведомственная рабочая группа по разработке предложений по инновационному развитию библиотек, Российская государственная библиотека для молодёжи ; редактор-составитель И. Б. Михнова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : РГБМ, 2016.- 76 с. - Текст : непосредственный.

4.1.2. Список основной литературы

1. Арутюнов, В. В. Типология и особенности современных коммуникаций в работе библиотек. Искусство и наука общения : учебно-методическое пособие. Вып. 54 / В. В. Арутюнов. - Москва : Литера, 2009. - 216 с. - ISBN 978-5-91670-022-0. – Текст : непосредственный.

2. Гарькуша, О. Н. Профессиональное общение : учебное пособие / О. Н. Гарькуша. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 111 с. - ISBN 978-5-369-01311-3. - ISBN 978-5-16-009352-9. - ISBN 978-5-16-100269-8. – Текст : непосредственный.

3. Горчакова, В. Г. Имиджелогия. Теория и практика : учебное пособие для вузов / В. Г. Горчакова. - Москва :Юнити-Дана, 2011. - 335 с. - ISBN 978-5-238-02095-2. – Текст : непосредственный.

4. Кузьмина, О. Г. Бренд-менеджмент : учебное пособие / О. Г. Кузьмина. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 176 с. - ISBN 978-5-369-01614-5. - ISBN 978-5-16-012452-0. - ISBN 978-5-16-105501-4. – Текст : непосредственный.

5. Лавриненко, В. Н. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова. – Москва :Юрайт, 2020. - 350 с. - ISBN 978-5-534-00604-9. – Текст : непосредственный.

6. Михнова, И. Б. Имидж и независимые оценки. Как создать позитивный образ библиотеки и понять, что внешняя среда приняла и достойно оценила его? / И. Б. Михнова. – Текст : непосредственный // Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать её нужной людям : практическое пособие / И. Б. Михнова, А. А. Пурник. - Москва : Российская государственная библиотека для молодёжи, 2018. - С. 387-416 : ил., фот.цв. - ISBN 978-5-9909991-2-1.

7. Михнова, И. Б. Пространство. Как сделать пространство библиотеки умным, комфортным и безопасным, чтобы людям не хотелось его покидать? / И. Б. Михнова. – Текст : непосредственный // Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать её нужной людям : практическое пособие / И. Б. Михнова, А. А. Пурник. - Москва : Российская государственная библиотека для молодёжи, 2018. – С. 159 - 188. - ISBN 978-5-9909991-2-1.

8. Михнова, И. Б. Стереотипы, связанные с образом библиотекаря / И. Б. Михнова. – Текст : непосредственный // Эффективная библиотека: как

обустроить библиотеку и сделать её нужной людям : практическое пособие / И. Б. Михнова, А. А. Пурник. - Москва : Российская государственная библиотека для молодёжи, 2018. - С. 201- 203 : ил., фот.цв. - 1000 экз. - ISBN 978-5-9909991-2-1.

9. Мурашко, О. Ю. Техника малого разговора в коммуникации социального партнерства библиотеки / О. Ю. Мурашко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. - 2012. - № 9. – С. 93-97.

10. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение : в 2 ч. : учебник и практикум для вузов. Ч. 1 / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. - Москва :Юрайт, 2020. - 231 с. - ISBN 978-5-534-04378-5. - ISBN 978-5-534-04379-2. – Текст : непосредственный.

11. Сукиасян, Э. Р. Профессиональная культура современного библиотекаря / Э. Р. Сукиасян. – Текст : непосредственный. // Библиотека. Книга. Читатель : избранные статьи 2005-2020 гг. / Э. Р. Сукиасян. - Санкт-Петербург : Профессия, 2021. - С. 395-404. - ISBN 978-5-6043942-6-7.

12. Хисматулина, А. Б. Способы формирования позитивного имиджа библиотеки "От идеального к реальному"/ А. Б. Хисматулина. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2019. - № 9. - С. 36–37.

4.1.3. Список дополнительной литературы

1. Агарина, Е. М. Моя работа в библиотеке: цели, достижения, перспективы, или Как взрастить в себе профессионала? / Е. М.Агарина. -Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2017. - № 10. - С. 19-33
2. Ашервуд, Б. Азбука общения, или Publikrelations библиотеки : сборник из 10 ч. Ч.6 / Б. Ашервуд. - Москва :Либерея, 1995. - 174 с. - ISBN 5-85129-014-5. – Текст : непосредственный.
3. Балашова, Е. В. Паблик рилейшнз и организационная культура библиотеки / Е. В. Балашова. – Текст : непосредственный // Библиотечная реклама: традиции и современные направления : учебно-методическое пособие / Е. В. Балашова. - Москва : Литера, 2013. – С. 149 - 154. - ISBN 978-5-91670-097-8.
4. Безменова, А. Молодые– молодым: профессиональное общение как форма мотивации и помощи / А. Безменова. - (Кадровый вопрос). - Текст : непосредственный // Библиотека. - 2019. - № 9. - С. 16-19 .
5. Библиотека как центр компетенций и прорывных проектов. - (Острая тема). - Текст : непосредственный // Университетская книга. - 2019. - № 5 (июнь). - С. 16-25.
6. Владиславова, Н. В. Мастер коммуникации: 4 важнейших закона общения / Н. В. Владиславова, Е. Лопухина. - Москва :Прайм : АСТ, 2018. - 288 с. - ISBN 978-5-17-107539-2. – Текст : непосредственный.

7. Бородина, С. Д. Профессиональная культура библиотекарей: библиотечный дискурс. Теория и практика реализации : учеб. - метод. пособие / С. Д. Бородина, Т. И. Ключенко. - Москва : Литера, 2013. - 184 с. - ISBN 978-5-91670-108-1. – Текст : непосредственный.
8. Геращенко, Е. Коллаборации библиотек с партнерами. Опыт питерской читальни / Е. Геращенко. – Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. - 2020. - № 9. - С. 30-32.
9. Гермизеева, А. Ю. Стратегия успеха. Точки роста молодых библиотекарей / А. Ю. Гермизеева. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2019. - № 8. - С. 25–30.
10. Деловое общение руководителя библиотеки // Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. К. Ключев [и др.] ; научные редакторы: В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 259-263. - ISBN 978-5-6043943-3-5. – Текст : непосредственный.
11. Довгань, А. В. Теория принятия решений в контексте библиотечного дела / А. В. Довгань, А. В. Давыдчук. – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. - 2017. - № 11. - С. 19-22.
12. Езова, С. Что такое строуксы и как их применять? : осваиваем этикет / С. Езова. – Текст : непосредственный // Библиотека. - 2017. - № 10. - С. 49-51.
13. Жаворонков, Ю. А. Тимбилдинг в библиотеке с учетом эмоционального интеллекта как персонала, так и читателей / Ю. А. Жаворонков. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2019. - № 9. - С. 13–17.
14. Зверева, Н. В. Со мной хотят общаться / Н. В. Зверева. - 2-е изд. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 224 с. - ISBN 978-5-00117-491-2. – Текст : непосредственный.
15. Зверевич, В. В. Комфортное пространство в библиотеках информационного общества : (к 90-летию Л. З. Амлинского) / В. В. Зверевич. – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. - 2020. - № 6. - С. 119-132.
16. Зырянова, О. Как создать положительный образ организации? / О. Зырянова. – Текст : непосредственный // Библиополе. - 2014. - № 12. - С. 6-10.
17. Калашникова, А. Создайте стиль, придумайте традиции : диалоги на сетевых просторах / А. Калашникова. – Текст : непосредственный // Библиополе. - 2021. - № 1. - С. 25-28.
18. Кучмурукова, Е. А. Трансформация библиотечного пространства: мнение горожан = Transformation of Library Space: Opinion of Urban Citizens / Е. А. Кучмурукова, Ю. С. Ринчинова. – Текст : непосредственный // Библиотековедение. - 2018. - Т. 67, № 1. - С. 110-116.

19. Мавричева, А. Код публичности. Развитие личного бренда в эпоху Digital / А. Мавричева. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 288 с. : ил. - ISBN 978-5-4461-1591-4. – Текст : непосредственный.
20. Мурашко, О. Ю. Практикум Ольги Мурашко по конфликтологии для библиотечной молодежи. Раздел 3. "И грянул бой": конфликт в библиотеке / О. Ю. Мурашко. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2020. - № 8. - С. 3–11.
21. Мурашко, О. Ю. Социальное партнерство как фактор успешной деятельности библиотек. Вып. 40 / О. Ю. Мурашко. - Москва : Литера, 2008. - 144 с. - ISBN 978-5-91670-004-6. – Текст : непосредственный.
22. Накамото, С. Гений общения. Как им стать? / С. Накамото ; [перевод с английского Е. Кармановой]. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-4461-1078-0. – Текст : непосредственный.
23. Нибесникова, Е. М. Библиотечные фишки, или Красота в деталях : удивляем, восхищаем, радуем / Е. М. Нибесникова. – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. - 2018. - № 2. - С. 20-21.
24. Нигматуллина, Г. Ф. Точка притяжения : освоение пространства библиотеки как культурного ландшафта / Г. Ф. Нигматуллина. – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. - 2020. - № 2. - С. 2-3.
25. Организация пространства библиотеки, дизайн зданий и помещений // Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. В. Брежнева [и др.] ; научный редактор В. К. Ключев. - Санкт-Петербург : Профессия, 2017. – С. 177-185. - ISBN 978-5-9909837-4-8. – Текст : непосредственный.
26. Орлова, Ю. Моя профессия – библиотекарь / Ю. Орлова. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2020. - № 11. - С. 64–65.
27. Папазян, В. А. Библиотекарь - профессия будущего? : от работы-функции к работе в проекте / В. А. Папазян. – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. - 2019. - № 11. - С. 16-17.
28. Прасолова, П. С. Библиотечный бренд как инструмент индивидуализации библиотеки / П. С. Прасолова. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2020. - № 8. - С. 32–39.
29. Прямилова, Л. О. Социокультурные проекты - эффективный способ взаимодействия молодых библиотекарей и читателей / Л. О. Прямилова. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2018. - № 3. - С. 48-52.
30. Пхида, А. С. Библиотекарь как учитель чтения: футуристические мечтания / А. С. Пхида. – Текст : непосредственный // Современная библиотека. - 2019. - № 2. - С. 10-13.

31. Рубакин, Н. А. Работа библиотекаря с точки зрения библиопсихологии. К вопросу об отношении книги и читателя / Н. А. Рубакин. – Текст : непосредственный // Школьная библиотека. - 2017. - № 8. - С. 22-27.
32. Сокольская, Л. В. Библиотечное ОК'НО - символ и инструмент : проблемы формирования визуального имиджа / Л. В. Сокольская. – Текст : непосредственный // Библиотечное дело. - 2018. - № 3. - С. 25-32.
33. Спивак, В. Г. Библиотекарь - образец этической культуры: курс обучения новых сотрудников этическим и профессиональным нормам / Вероника Геннадьевна Спивак. - (Наши дипломанты). - Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2017. - № 4. - С. 11-27.
34. Степанов, В. К. Новое видение библиотеки как социального института в обществе знаний / В. К. Степанов. – Текст : непосредственный // Научные и технические библиотеки. - 2019. - № 1. - С. 7-15.
35. Сукиасян, Э. Р. Мы – библиотекари! Размышления о нашей профессии, а также о специальностях, должностях и функциях / Э. Р. Сукиасян. – Текст : непосредственный // Библиотека. Книга. Читатель : избранные статьи 2005-2020 гг. / Э. Р. Сукиасян. - Санкт-Петербург : Профессия, 2021. - С. 146-152. - ISBN 978-5-6043942-6-7.
36. Сукиасян, Э. Р. Престиж – это когда нас знают и ценят / Э. Р. Сукиасян. – Текст : непосредственный // Библиотека. Книга. Читатель : избранные статьи 2005-2020 гг. / Э. Р. Сукиасян. - Санкт-Петербург : Профессия, 2021. - С. 240-249. - ISBN 978-5-6043942-6-7.
37. Тетенов, С. А. Агрессивный читатель / С. А. Тетенов. – Текст : непосредственный // Современная библиотека. - 2020. - № 8. - С. 89-91 : ил., фот. - Начало: № 7.
38. Тетенов, С. А. "БУКА" учит быть не букой: конфликтологический тренинг / С. А. Тетенов. – Текст : непосредственный // Современная библиотека. - 2020. - № 7. - С. 81-83.
39. Фишер, Р. Эмоциональный интеллект в переговорах / Р. Фишер, Д. Шапиро ; перевод с английского Ю. Константиновой. - 2-е изд. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2019. - 320 с. - ISBN 978-5-00117-650-3. – Текст : непосредственный.
40. Читатель в городе: город как учебник, город как мастерская, город как место для творчества : коллективная монография / под редакцией: Е. А. Асоновой, Е. С. Романичевой. - Москва :Библиомир, 2017. - 304 с. :цв. ил. - ISBN978-5-9500720-1-7. – Текст : непосредственный.
41. Шестаков, С. С. Антракт в библиотеке: эволюция в читателя / С. С. Шестаков. – Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2018. - № 8. - С. 57-64.

42. Эдвардс, В. Наука общения. Как читать эмоции, понимать намерения и находить общий язык с людьми / В. Эдвардс ; перевод с английского О. Терентьевой. - Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2018. - 384 с. - ISBN 978-5-00117-008-2. – Текст : непосредственный.
43. Шайдуров, А. А. Моя работа в библиотеке: цели, достижения, перспективы, или как взрастить в себе профессионала / А. А. Шайдуров. - (Мастер-класс молодежного библиотечного лидера). - Текст : непосредственный // Молодые в библиотечном деле. - 2019. - № 7. - С. 33-37.

4.1.4. Список интернет-ресурсов

1. Азаренок, М. Активируй свой персональный бренд!: 100 кейсов для повышения эффективности бизнеса / М. Азаренок, Е. Азизова. - Москва : ЭКСМО, 2019. - 520 с., 12 ил. - ISBN 978-5-04-098171-7. – URL: <https://www.litres.ru/mariya-azarenok/aktiviruy-svoy-personalnyy-brend/>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
2. Шабданова, М. Ж. Роль и влияние библиотекаря при общении с читателем / М. Ж. Шабданова. – Текст : электронный // Вестник Кыргызского государственного университета им. И. Арабаева. – 2019. – Т. 1., № S-2. – С. 166-170. – URL: https://elibrary.ru/download/elibrary_42826807_92101876.pdf (дата обращения: 23.07.2021).– Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

4.2. Материально-технические условия реализации программы

Мультимедийный проектор, проекционный экран, презентационные материалы (слайдовый презентации и видеопрезентации по темам учебной программы, электронный библиографический список), книжная выставка, звуковое оборудование.

Раздел 5. Составители программы

Макарова К.А., методист Учебного центра «Траектория профи» ГБУК НСО НОЮБ.

Шакирова И.Т., руководитель Учебного центра «Траектория профи» ГБУК НСО НОЮБ.