

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2024 14:52:15  
Уникальный программный ключ:  
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики  
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,  
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики



**УТВЕРЖДАЮ**  
**для документов**  
И.о. декана факультета культуры  
БОУ ВО «ЧГИКИ»  
Министерства культуры Чувашии  
Илларионова Л.В.  
«26» июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

Б1.В.03.ДВ.03.01

**Библиотечная журналистика и копирайтинг**

Б1.В.03 Организационно-управленческий модуль

Направление подготовки

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Направленность (профиль)

**Информационно-аналитическая деятельность**

Уровень образования

**Высшее образование – бакалавриат**

Квалификация

**Бакалавр**

Форма обучения

**Очная**

Чебоксары

2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденный приказом от «06» декабря 2017 г. № 1182 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 3 курса очной формы обучения направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профиля) Информационно-аналитическая деятельность.

Программа одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин от «25» июня 2024 года, протокол № 14.


Подписи:

Автор



Э.В. Фомин

Заведующий кафедрой гуманитарных  
и социально-экономических дисциплин



Э.В. Фомин

## Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	6
5. Содержание дисциплины.....	7
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий .....	7
5.2. Содержание разделов дисциплины.....	7
5.3. Тематика практических занятий .....	8
5.4 Самостоятельная работа студентов .....	9
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.....	11
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся .....	11
6.2. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине .....	12
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся.....	12
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра .....	12
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	13
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	14

## 1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Библиотечная журналистика и копирайтинг» является:

- получение знаний и навыков в области библиотечной журналистики, написании текстов различного характера;
- получение навыков копирайтинга для продвижения библиотечных продуктов и услуг.

Задачи:

- ознакомление студентов с теоретическими основами организации библиотечного информирования в прессе как направления деятельности в системе public relations;
- ознакомление студентов с методикой создания информационно-публицистических текстов;
- обучение студентов практическим приемам создания информационно-публицистических текстов;
- содействие общеобразовательному гуманитарному просвещению студентов.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Библиотечная журналистика и копирайтинг» является дисциплиной по выбору 03 (ДВ.03) организационно-управленческого модуля, части, формируемой участниками образовательных отношений раздела Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) Информационно-аналитическая деятельность, очной формы обучения (Б1.В.03.ДВ.03.01 Библиотечная журналистика и копирайтинг). Изучается в 5 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках дисциплины учебного плана, изученного обучающимися в предыдущих семестрах: Русский язык и культура речи, Теория и история литературы, Документоведение, Аналитико-синтетическая переработка информации.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплины Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий (УК-1, ПКР-1).

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический <i>знает</i>	модельный <i>умеет</i>	практический <i>владеет</i>
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)  ИУК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с

<p>и соответствующие научному мировоззрению. ИУК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи. ИУК-1.3. Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.</p>	<p>концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.</p>	<p>процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.</p>	<p>проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере.</p>
<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)</p>	<p>основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка;</p>	<p>осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и</p>	<p>навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях</p>

<p>ИУК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ и иностранном языке.</p> <p>ИУК-4.2. Демонстрирует умение вести деловые отношения на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей.</p> <p>ИУК-4.3. Находит, воспринимает и использует информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач.</p> <p>ИУК-4.4. Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера.</p>	<p>особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.</p>	<p>устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p>	<p>поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.</p>
--	---	---	--

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации, час
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Консультации	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
5	3	108	18	30	10	14	экзамен, 36
Итого	3	108	18	30	10	14	экзамен, 36

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Консультации	Самостоятельная работа
1	Предмет, задачи и терминологический аппарат курса	8	2	–	–	6
2	Библиотечная журналистика: задачи, целевая аудитория, выразительные средства	10	2	2	–	6
3	Типология и система СМИ	12	2	4	–	6
4	Информационные жанры журналистики	12	2	4	–	6
5	Аналитические жанры журналистики	14	2	6	–	6
6	Художественно-публицистические жанры журналистики	12	2	4	–	6
7	Основы редактирования журналистского материала	14	2	4	2	6
8	Копирайтинг	26	4	6	8	8
	ИТОГО	108	18	30	10	50

### 5.2. Содержание разделов дисциплины

#### Раздел 1. Предмет, задачи и терминологический аппарат курса

Объект изучения - библиотечная журналистика. Определение понятий журналистика и библиотечная журналистика. Журналистика как средство массовой коммуникации. Понятия пресса, массмедиа. Предмет курса. Задачи курса. Правовые основы журналистской деятельности. Закон РФ «О средствах массовой информации».

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### Раздел 2. Библиотечная журналистика: задачи, целевая аудитория, выразительные средства

Библиотека как среда функционирования библиотечной журналистики. Определение понятия библиотечная журналистика. Библиотечная журналистика как средство продвижения библиотечных продуктов и услуг. Библиотечная журналистика и реклама библиотеки. Библиотечные сайты. Периодические издания библиотеки.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### Раздел 3. Типология и система СМИ

Система СМИ. Классификация СМИ по критериям: регион распространения, учредитель, легитимность, издательские характеристики и др. Структура СМИ: печатная пресса, аудиовизуальные СМИ, информационные службы.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Раздел 4. Информационные жанры журналистики**

Новостная журналистика – важнейшая часть информационного поля. Информационные жанры: заметка, корреспонденция, репортаж, хроника, интервью, комментарий, отчет.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Раздел 5. Аналитические жанры журналистики**

Обзор, статья, обозрение, рецензия, эссе, комментарий, журналистское расследование.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Раздел 6. Художественно-публицистические жанры журналистики**

Понятие художественно-публицистического жанра. Очерк. Зарисовка. Фельетон. Памфлет. Эссе. Выразительные средства данного жанра.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Раздел 7. Основы редактирования журналистского материала**

Редактирование текста: цель, виды редактирования. Особенности редактирования библиографического материала. Литературное редактирование журналистского материала. Целостность материала. Композиция. Заголовок. Лид. Сюжет и корпус.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Раздел 8. Копирайтинг**

Реклама библиотеки. Продвижение библиотечно-библиографических продуктов и услуг.

Копирайтинг: содержание, виды. Информационный копирайтинг. Копирайтинг в условиях массовой библиотеки. Рекламные тексты в библиотечном обслуживании, выставочной деятельности, на сайте библиотеки. Использование литературных произведений в копирайтинге.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

### **5.3. Тематика практических занятий**

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Предмет, задачи и терминологический аппарат курса		–
Библиотечная журналистика: задачи, целевая аудитория, выразительные средства	Рассматриваемые вопросы: Библиотечная журналистика: цели, задачи. История становления. 2. Издательская деятельность библиотек. 3. Библиотечные периодические издания. 4. Сайты библиотек. Задания: 1. Проанализировать систему периодических изданий библиотек 2. Охарактеризовать достоинства и недостатки данных изданий.	2
Типология и система СМИ	Рассматриваемые вопросы: 1. СМИ: определение, история становления. 2. Классификация СМИ по региону распространения. Классификация СМИ по учредителю 4. Классификация СМИ по легитимности. Классификация СМИ по издательским характеристикам. 6. Классификация СМИ по другим признакам. Задания: Средства массовой информации.	4



	2. Система средств массовой информации публичной библиотеки. 3. Сайты публичных библиотек.	
Информационные жанры журналистики	Рассматриваемые вопросы: 1. Характеристика информационных жанров. Виды. 2. Заметка. 3. Репортаж. 4. Интервью. Задание: Представить информацию о каком-либо событии в библиотеке в одном из информационных жанров.	4
Аналитические жанры журналистики	Рассматриваемые вопросы: 1. Понятие аналитического жанра. Виды. 2. Рецензия. 3. Комментарий. 4. Обзор печати. Задание: Подготовить обзор какого-либо периодического издания. Написать краткую аннотацию на книжную новинку (или рецензию на книжную выставку).	6
Художественно-публицистические жанры журналистики	Рассматриваемые вопросы: 1. Понятие художественно-публицистического жанра. 2. Очерк. 3. Зарисовка. 4. Фельетон. 5. Памфлет. 6. Эссе. Задание: Написать очерк, посвященный какой-либо юбилейной дате, отмечаемой в библиотеке.	4
Основы редактирования журналистского материала	Рассматриваемые вопросы: 1. Редактирование текста: цель, виды редактирования. 2. Особенности редактирования библиографического материала. 3. Литературное редактирование журналистского материала. 4. Целостность материала 5. Композиция. Заголовок. Лид. 6. Сюжет и корпус. Задания: Отредактировать предлагаемый текст на предмет стиля, пунктуации, грамматики, композиции.	4
Копирайтинг	Рассматриваемые вопросы: 1. Основные вербальные составляющие рекламного текста 2. Фонетика, лексика и синтаксис рекламного текста 3. Стилистика рекламы. 4. Коммуникативная оценка рекламного текста. Задания: На сайте одной из библиотек познакомиться с информацией о предстоящем мероприятии и составить для него слоган с учетом целевой аудитории.	6
ИТОГО		30

#### 5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час)	Формы контроля
		обязательные	дополнительные		
1	2	3	4	5	6
1.	Предмет, задачи и терминологический аппарат курса	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	–	6	Устный опрос, доклад с мультимедийной презентацией

2.	Библиотечная журналистика: задачи, целевая аудитория, выразительные средства	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Выполнение практического задания	6	Устный опрос, доклад с мультимедийной презентацией
3.	Типология и система СМИ	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Выполнение практического задания	6	Устный опрос, доклад с мультимедийной презентацией
4.	Информационные жанры журналистики	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Выполнение практического задания	6	Устный опрос, доклад с мультимедийной презентацией
5.	Аналитические жанры журналистики	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Выполнение практического задания	6	Устный опрос, доклад с мультимедийной презентацией
6.	Художественно-публицистические жанры журналистики	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Выполнение практического задания	6	Устный опрос, доклад с мультимедийной презентацией
7.	Основы редактирования журналистского материала	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Выполнение практического задания	6	Устный опрос, доклад с мультимедийной презентацией
8.	Копирайтинг	Повторение пройденного материала, чтение и конспектирование учебной литературы по теме	Выполнение практического задания	8	
ИТОГО				50	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения практических заданий по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;
- изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

***Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях***

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций об электронных библиотеках.

а) структура мультимедийной презентации:

- титульный лист;

- содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;
  - система самоконтроля и самопроверки;
  - словарь терминов;
  - использованные источники с краткой аннотацией.
- б) требования к мультимедийной презентации:
- объем – не менее 15 слайдов;
  - шрифт текста - не менее 16 пт.;
  - текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации.
- в) требования к выступлению:
- время выступления – не более 15 – 20 минут;
  - не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);
  - выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

## **6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции**

### **6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1,2	Контрольная работа выполняется в форме тестирования по теоретическим вопросам курса.	Задания для выполнения итоговой работы.
2.	Выступление с презентацией	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению. На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3.	Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к экзамену.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

## 6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 5 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	9
2	Посещение практических занятий	1	15
3	Работа на практических занятиях	212	212
4	Экзамен	64	64
ИТОГО:	3 зачетные единицы		300

## 6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
5 семестр	Разбалловка по видам работ	9 x 1=9 баллов	15 x 1=15 баллов	212 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	9 баллов max	15 баллов max	212 баллов max	64 балла max
	Итого				300 баллов

## 6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Библиотечная журналистика и копирайтинг», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ (5 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«отлично»	271-300
«хорошо»	211-270
«удовлетворительно»	151-210
«неудовлетворительно»	150 и менее

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Основная литература

1. Ахмадулин, Е. В. Основы теории журналистики : учебник / Е. В. Ахмадулин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 286 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/508803>.

2. Трищенко, Д. А. Копирайтинг : учебное пособие / Д. А. Трищенко, Е. Д. Трищенко. – Москва : Юрайт, 2023. – 124 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/510131>. – ISBN 978-5-534-15275-3.

### Дополнительная литература

1. Авдониная, Н. С. Новостная интернет-журналистика : учебное пособие / Н. С. Авдониная. – Москва : Юрайт, 2023. – 183 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/519996>. – ISBN 978-5-534-14337-9.

2. Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности : учебное пособие / А. А. Бобров. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 343 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/513295>. – ISBN 978-5-9916-9254-0.

3. Дворовенко, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности :

учебник / О. В. Дворовенко. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2022. – 97 с. – (Высшее образование). – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/495439..>

4. Куликова, О. Ю. Разработка событийно-новостного ряда библиотечной PR-кампании / О. Ю. Куликова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2014. – № 7. – С. 62-69.

5. Луговой, Д. Б. Копирайтинг : учебное пособие. направление подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью. профили: «реклама в системе массовых коммуникаций», «рг в государственных и бизнес-структурах». бакалавриат / Д. Б. Луговой. – Ставрополь : СКФУ, 2017. – 131 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/155566>.

6. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник для студентов, обучающихся по напр. «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень «бакалавриата») / В. В. Брежнева, Н. Ю. Дементьева, Н. В. Жадько [и др.] ; науч. ред. В. К. Клюев. – Санкт-Петербург : Профессия, 2017. – 240 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/62042>.

### Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

#### Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Библиотечная журналистика и копирайтинг	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> – научная электронная библиотека; <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> – электронно-библиотечная система «Лань»; <a href="https://rucont.ru">https://rucont.ru</a> – электронно-библиотечная система «Рукопт» <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> – электронная библиотека «Юрайт».	–	Свободный доступ

### Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> )	договор №74373/24 от 28.11.2023 г. договор ВКР17/01-2024 от 17.01.2024 г.	с 15.02.2024 по 14.02.2025	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ( <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> )	договор №141-11/2023 от 24.11.2023 г.	с 11.03.2024 по 10.03.2025	100%
3.	ЭБС Юрайт ( <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> )	договор №197/24 от 28.11.2023 г.	с 29.02.2024 по 28.02.2025	100%
4.	ЭБС «Профи-Либ» ( <a href="http://biblio.profy-lib.ru/">http://biblio.profy-lib.ru/</a> )	договор №B02309 от 28.11.2023 г.	с 05.02.2024 по 04.02.2026	50

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя,

ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

#### **Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, научно-популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

#### **Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:**

- 1) подбор литературы по выбранной теме;
- 2) классификацию материала;
- 3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
- 4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

**При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:**

- 1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
- 2) законспектировать основные положения;
- 3) подготовить презентацию;
- 4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Библиотечная журналистика и копирайтинг	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (101)	Столы ученические – 10 шт., стулья ученические – 20 шт., стул мягкий – 1 шт., кафедра – 1 шт., персональные компьютеры с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 10 шт., мультимедийный диапроектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., доска – 1 шт., доска магнитно-маркерная – 1 шт.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

		Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	
	Помещение для самостоятельной работы (103)	Персональные компьютеры с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 6 шт., переносной проектор – 1 шт., наглядные пособия, столы ученические – 20 шт., стулья ученические – 40 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность


Направленность (профиль): Информационно-аналитическая деятельность

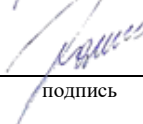
Дисциплина: Библиотечная журналистика и копирайтинг

Форма обучения: очная

Учебный год: 2024-2025

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 14 от «25» июня 2024 г.


Ответственный исполнитель: заведующий кафедрой ГСЭД		Фомин Э.В.	26.06.2024
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Исполнитель: доцент каф. ГСЭД		Фомин Э.В.	26.06.2024
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>


---

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий кафедрой социально-культурной и библиотечной деятельности		Андреев Г.И.	26.06.2024
<small>наименование кафедры</small>	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

И.о. декана факультета культуры		Илларионова Л.В.	26.06.2024
<small>наименование факультета</small>	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Заведующая научной библиотекой		Илларионова О.В.	26.06.2024
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Представитель УМО		Федорова Н.К.	26.06.2024
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

---



