

**Министерство культуры Новосибирской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 РУССКИЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по специальности среднего профессионального образования
(программе подготовки специалистов среднего звена)
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность
базовая подготовка**

Новосибирск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 10 Русский язык в профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (далее соответственно - ФГОС СПО, образовательная программа, специальность) в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «специалист по библиотечно-информационной деятельности».

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2024 года №258, ФГОС СОО, утвержден приказом Минобрнауки РФ 17 мая 2012 года № 413 (с изменениями).

ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Разработчик: ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

Преподаватель: Попова Н.М.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением цикловой комиссии 9 июня 2025 г., протокол № 5

Председатель

(подпись)

/ И.И. Некрасова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	стр. 4 - 7
2.	Структура и содержание программы учебной дисциплины	стр. 8 - 10
3.	Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	стр. 11 - 13
4.	Контроль и оценка результатов освоения программы учебной дисциплины	стр. 14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа дисциплины ОП.10 «Русский язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.2.

Цели учебной дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности»:

1.2. Цель, задачи и планируемые результаты

Цель дисциплины ОП.10 «Русский язык в профессиональной деятельности»: формирование у студентов навыков эффективного и грамотного использования русского языка в различных профессиональных контекстах, повышение уровня речевой культуры и коммуникативной компетентности для продуктивного профессионального общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- | | |
|-----|--|
| 1. | осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач; |
| 2. | анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления; |
| 3. | проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка; |
| 4. | использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное) в зависимости от коммуникативной задачи; |
| 5. | извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях; |
| 6. | создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения; |
| 7. | применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка; |
| 8. | соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; |
| 9. | соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем; |
| 10. | использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста; |
| 11. | использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни |

Перечень планируемых результатов

В ходе освоения рабочей программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК и ПК	Результаты по общеобразовательной дисциплине (предметные результаты)	
	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; – анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; – определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовывать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных цен-	<ul style="list-style-type: none"> - проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрировать осознанное поведение; - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного

ностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		поведения и последствия его нарушения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); 	<ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности;
ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать методики подготовки публичного выступления; - составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии; - использовать методики художественного (актерского) чтения; - использовать методики подготовки текстов разных жанров. 	<ul style="list-style-type: none"> - основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования нормативно-правовых актов по библиотечно информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; - норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; - основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; - основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук; - методики и технологии организации культурно досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей; - сценарно-режиссёрские и орга-

		низационные основы проведения культурно досуговых, просветительских и событийных мероприятий.
--	--	---

**Перечень личностных результатов реализации программы воспитания
с учетом особенностей специальности
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность**

Код ЛР	Наименование личностных результатов по специальности	Соотнесение с ОК, ПК
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.2.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.2.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ОК 01, ОК 05, ОК 06

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем рабочей программы общеобразовательного предмета	34
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) в том числе в форме практической подготовки:	34
в том числе:	
теоретическое обучение (лекции, уроки)	15
практические занятия	17
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта (3-й семестр)	2 (в ходе последнего занятия)

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основного и профессионально ориентированного), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объём часов
1	2	3
	3 семестр	34
Раздел 1. Современный русский литературный язык и культура речи		10
Тема 1.1. Русский язык как знаковая система передачи информации.	Содержание учебного материала	2
	Теоретическое обучение:	1
	1. Литературный язык и его особенности. 2. Функциональные стили речи.	
	Практические занятия:	
	Выполнить стилистический анализ текста.	1
Тема 1.2. Нормативный, коммуникативный и этический компонент культуры речи.	Содержание учебного материала	4
	Теоретическое обучение:	2
	1. Основы культуры речи. 2. Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет. 3. Особенности современного коммуникативного пространства (устное, письменное, цифровое общение).	
	Практические занятия:	
	Смоделировать и проиграть речевые ситуации: бытовые, учебно-социальные, деловые.	2
Тема 1.3. Словари русского языка.	Содержание учебного материала	4
	Теоретическое обучение:	2
	1. Виды лингвистических словарей русского языка, особенности построения словарей. 2. Роль справочных изданий в работе библиотекаря. Происхождение библиотечной терминологии.	
	Практические занятия:	
	Используя лингвистические словари, составить культурологический и лингвистический комментарий к художественному тексту.	2

		22
Раздел 2. Основы профессиональной коммуникации		
Тема 2.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации	Содержание учебного материала	4
	Теоретическое обучение:	2
	1. Функции и задачи профессионального общения. 2. Основные проблемы и тенденции изменений в публичном общении. 3. Значение культуры и техники речи для публичного выступления.	
	Практические занятия: Выполнить анализ и самоанализ публичного выступления.	2
Тема 2.2. Основные жанры устного делового общения.	Содержание учебного материала	8
	Теоретическое обучение:	4
	1. Монологический и диалогический вид общения 2. Правила делового общения в социальных сетях. 3. Структура делового телефонного диалога.	
	Практические занятия: 1.Разбор кейсов (анализ реальных или смоделированных рабочих ситуаций). 2. Публичное представление аннотаций, постов для соцсетей, сценариев беседы с пользователем. 3. Тестирование на знание норм русского языка.	4
Тема 2.3. Письменная речь в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10
	Теоретическое обучение:	4
	1. Культура письменной речи: история и современность. 2. Деловое письмо: виды и языковое оформление, типичные ошибки. 3. Заметка как информационный жанр.	
	Практические занятия: Выполнить письменное оформление личных документов (заявление, доверенность, автобиография, резюме). Организовать деловую переписку на заданную тему (работа в парах). Составить текст заметки на заданную тему. Редактировать предложенный негативный текст, выполняя правку-обработку, правку-переделку, правку-сокращение.	6
Дифференцированный зачёт (3-й семестр)		2

Bcero:	34
---------------	----

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Материально-техническое обеспечение рабочей программы

Для реализации программы учебного предмета предусмотрены следующие специальные помещения:

Наименование учебного или общего помещения	Оборудование, технические средства обучения, программное обеспечение и др.
Кабинет русского языка	Технические средства обучения: персональный компьютер с дополнительным оборудованием (стереоколонка, web-камера с микрофоном), компьютер с выходом в интернет.
	Рабочее место преподавателя (стол, стул), рабочие места обучающихся (ученические столы и стулья), учебная доска для написания маркером.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (медиазал)	Рабочие места обучающихся (столы, стулья), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде

3.2. Помещение, в котором реализуется рабочая программа ОП.10 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, представляет собой:

а) специальные помещения представляют собой учебные аудитории, с доступом к виртуальным лабораториям, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы;

б) все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную аттестацию, обеспечены расходными материалами;

в) помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии);

г) допускается замена оборудования его виртуальными аналогами;

д) образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства;

е) при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;

ж) в качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП;

з) в колледже в наличии электронная информационно-образовательная среда, допускающая замену печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке;

и) обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости);

к) обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся;

л) образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации;

м) рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания:

1. Акимова, Н. В. Русский язык и культура речи: методические рекомендации / Н. В. Акимова. — Орел: ОГИИК, 2015. — 106 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183840> (дата обращения: 21.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515>.
3. Голубева, А.В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515> (дата обращения: 21.01.2025).
4. Иванова, А.Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20346-2. — Текст: непосредственный.
5. Обухова, Г.С. Основы мастерства публичного общения: практические рекомендации : учебное пособие / Г. С. Обухова, Г. Л. Климова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИН-ФРА-М, 2025. — 99 с. — (Высшее образование). — DOI 10/ 127371090527. — ISBN 978-5-16-019961-0. — Текст : непосредственный.

Электронные издания:

1. Емельянова, О. Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие / О. Б. Емельянова. — Персиановский: Донской ГАУ, 2022. — 148 с. — Текст: электронный // Лань: электронно библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/314990> (дата обращения: 21.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433454> (дата обращения: 21.01.2025).

3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12286-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа URL: <https://urait.ru/bcode/541479> (дата обращения: 21.01.2025). Юрайт [сайт].

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОП.10 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Оценка запланированных результатов обучения:

ОК и ПК	Раздел/ Тема	Тип оценочных мероприятий
	Раздел 1. Современный русский литературный язык и культура речи	
ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.2.	Тема 1.1. Русский язык как знаковая система передачи информации. Тема 1.2. Нормативный, коммуникативный и этический компонент культуры речи. Тема 1.3. Словари русского языка	Подготовка докладов и сообщений, устный опрос, наблюдение за деятельностью студентов, проверка результатов практической работы, различные виды конспектирования, составление кластера.
	Раздел 2. Основы профессиональной коммуникации	
ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 3.2.	Тема 2.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации Тема 2.2. Письменная речь в профессиональной деятельности. Тема 2.3. Основные жанры устного делового общения.	Устный опрос, различные виды диктанта, различные виды разбора, проверка результатов практической работы, наблюдение за выполнением мотивационных заданий.