

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Рудакова А.Н.

Подписано цифровой
подписью: Рудакова А.Н.
Дата: 2025.06.06 16:41:23 +03'00'

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины

**СГ. 02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

2025 год

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «специалист по библиотечно-информационной деятельности», укрупненной группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты области образования Искусство и культура утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258 и с учетом Профессионального стандарта Специалист по библиотечно-информационной деятельности, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 № 527н.

Рабочая программа реализуется на базе основного общего образования.

Рабочая программа составлена на основе примерной рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для профессиональных образовательных организаций, одобрено на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (Протокол № 19 от «23» июля 2024 года).

Рабочая программа может быть адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (допускается к применению при электронном обучении и при использовании дистанционных образовательных технологий).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.3., ПК 1.5., ПК 2.1., ПК 4.1.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» — формирование системы знаний правил языка, инструментов овладения и использования языка для решения профессиональных задач в конкретной сфере. Также цель — развитие коммуникативных навыков на иностранном языке непосредственно в процессе профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь: – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; – применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; – общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Знать: – лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); – общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); – правила чтения текстов профессиональной направленности; – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; – формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;
ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности	Навыки: – применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности; – ведения учетной документации библиотеки; – составления планов, отчетов библиотеки и их анализа;	

	– проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию; – подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания;
Умения: – использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки; – применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике; – составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки; – проводить маркетинговые исследования; – подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе; – планировать деловую карьеру; – использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах;	Знания: – 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; – противодействию экстремистской деятельности; – защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; – основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка; – теоретические основы экономики и управления библиотекой; – внутренняя нормативная документация библиотек; – методика учета, отчетности и планирования библиотеки; – кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления

		персоналом; – основные процессы документационного обеспечения управления; – содержание инновационной деятельности библиотек; – сущность, задачи и структуру методической работы; – научно-методические центры и их функции; – виды методических пособий;
ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах	Навыки: – организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате; – создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах; – организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах; – использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов.	
	Умения: – определять информационно-библиографические потребности пользователей; – применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий /ресурсов; – использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах.	Знания: – 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 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; противодействию экстремистской деятельности – защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию – норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры – основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии – методику разработки информационно-библиографического продукта.
ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах	Навыки: – разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки; – работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами; – работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа; – ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке; – работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда; – организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах;	
	Умения: – осуществлять моделирование библиотечного фонда;	Знания: – основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

	– выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их приём; – выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами; – осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов; – осуществлять организацию библиотечного фонда; – использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд; – обеспечивать сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектовании и организации библиотечного фонда;	– нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; – противодействию экстремистской деятельности; – защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; – основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; – основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук; – состав и структуру библиотечного фонда⁴ – методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда; – использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд; – технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав; – основные виды, способы, процессы
--	--	---

		комплектования библиотечного фонда; – источники комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удалённого доступа; – отраслевую, видовую, типологическую и жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока, рынок лицензионных электронных ресурсов; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах комплектования и учета информационных ресурсов в библиотечном фонде;
ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах	Навыки: – использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции; – использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах; – использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции; – использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки;	
	Умения: – делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами; – использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности; – использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки.	Знания: – 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; – основные принципы работы технического оборудования различных видов; – основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи; – правила техники безопасности; – санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места; – методики использования технических средств.
--	--	---

Содержание учебной дисциплины:

Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности

Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир

Раздел 3. Чемпионатное движение

Раздел 4. Специальность – Библиотечно-информационная деятельность

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 92 часа

Период изучения – 4-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (6 семестр)