

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

УТВЕРЖДАЮ

Рудакова А.Н.  Подписано цифровой
подписью: Рудакова А.Н.
Дата: 2025.06.06 16:03:24 +03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУП. 01 РУССКИЙ ЯЗЫК

г. Ростов-на-Дону
2025

Рабочая программа общеобразовательной дисциплины «Русский язык» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования – программы 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 общеобразовательной дисциплины «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций, рассмотрена на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО (Протокол №13 от 29 сентября 2022 года) и утверждена на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программа общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования (Протокол № 14 от 30 ноября 2022 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).

Авторский коллектив:

Руководитель авторского коллектива:

Скороходова Елена Юрьевна, док. филолог. наук, доцент

Соруководитель:

Яровая Анна Семеновна, канд. филолог. наук, доцент

Рецензенты:

Селезнева Л.В. – доктор филологических наук, профессор кафедры русской словесности и межкультурной коммуникации Государственного института русского языка им. А.С. Пушкина;

Лыткина О.И. – кандидат филологических наук, доцент кафедры теории и методологии перевода Высшей школы перевода МГУ им. М.В. Ломоносова

Экспертные заключения по результатам экспертизы примерной рабочей программы

ФУМО СПО по УГПС 26.00.00 «Техника и технологии кораблестроения и водного транспорта»

от «09» ноября 2022 г.

ФУМО СПО по УГПС 29.00.00 «Технологии легкой промышленности»

от «21» ноября 2022 г.

Организация-составитель:

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

Составитель:

Голобородова Ирина Александровна, преподаватель дисциплины «Русский язык»

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин

(протокол № 4 от «27» марта 2025 г.)

Рабочая программа одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании Методического совета

(протокол № 7 от «8» апреля 2025 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»	стр. 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина ОУП. 01. «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность укрупненной группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты области образования Искусство и культура

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1 Цель общеобразовательной дисциплины

Цель дисциплины «Русский язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 4, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 4.2.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: - совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение универсальными регулятивными действиями: принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 78 реплик); уметь выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; - уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	- сформировать представления о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); - о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры, языка и истории, языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно-нравственных ценностей; - сформировать ценностное отношение к русскому языку; - сформировать знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; уметь понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; - выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; - создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов);
---	--	---

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;	- уметь использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно-смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения – 450-500 слов; - объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); - уметь создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); - обобщить знания о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; уметь анализировать единицы разных уровней, тексты разных функционально-смысловых типов, функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы), различной жанровой принадлежности; сформированность представлений о формах существования национального русского языка; знаний о признаках литературного языка и его роли в обществе; - обобщить знания о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический, официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщить знания об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте
---	--	--

ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах	Навыки: - организации выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате; - создания информационно-библиографических продуктов 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	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="546 450 1294 1358"> 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; </td><td data-bbox="1294 450 2121 1358"> 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 библиотековедения, 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 </td></tr> </table>	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;
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 библиотековедения, 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 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов	Навыки: - технической обработки, штрихкодирования и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотеку; - библиографической и каталожной обработки документов, поступивших в библиотечный фонд; - определения наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге; - подготовки сопроводительных и статистических документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета	Умения: - осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях; - осуществлять библиографическую/каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания; - анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи; - формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов; - использовать методы аналитико-синтетической переработки информации; - использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов; 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 библиотековедения, 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; - стандарты и методы библиографической обработки печатных электронных/сетевых документов;

		- виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов; - технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате; - задачи, принципы и правила индексирования документов
ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах	Навыки: - выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки; Умения: - создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки; - использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки; - использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов	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 библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; - основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук; - функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда; - виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам; - основные процессы организации, ведения и - редактирования библиотечных каталогов и картотек в

		традиционной и машиночитаемой форме направления и технология корпоративной каталогизации
ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий	Навыки: - планирования культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий в соответствии с потребностями пользователей; - разработки сценария библиотечного мероприятия; - организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей; - приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре Умения: - планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий; - осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга; - использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий; - организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей; - разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения; - уметь организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры; - использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и	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; - методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей; - сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий; - требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки; - нормы профессиональной этики и корпоративной

	проведению мероприятий; - использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия; - соблюдать кодекс этики библиотекаря;	культуры, правила делового общения; - основы традиционной народной культуры и календарных праздников;
ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы	Навыки: - публичных выступлений; - использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий - организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей; - приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре; Умения: - 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;	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; - методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей; - сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;

ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала)	<table> <tr> <td data-bbox="544 98 1294 443"> Навыки: - формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; - изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; - взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей; - использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей; - формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей; </td><td data-bbox="1294 98 2121 1149"> Знания: - 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; - технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях; - методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа. </td></tr> <tr> <td data-bbox="544 443 1294 1149"> Умения: - применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; - формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; - использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей; - формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей. </td><td data-bbox="1294 443 2121 1149"></td></tr> </table>	Навыки: - формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; - изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; - взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей; - использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей; - формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей;	Знания: - 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; - технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях; - методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа.	Умения: - применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; - формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; - использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей; - формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей.	
Навыки: - формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; - изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; - взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей; - использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей; - формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей;	Знания: - 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; - технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях; - методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа.				
Умения: - применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; - формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; - использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей; - формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей.					

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	73
в т.ч. в форме практической подготовки	
В т. ч.:	
теоретическое обучение	41
практические занятия	30
индивидуальный проект	есть
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов (не более 30%), необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет), 3 семестр	2

2.2 Тематическое планирование учебного предмета «Русский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Коды компетенций, личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		12	
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии.		
	Практические занятия: Практическая работа. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе.		
Тема 1.2. Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики. Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов. Правописание и произношение заимствованных слов. Заимствованные слова в профессиональной лексике. Словарь специальности.		
	Практические занятия: Практическая работа. Признаки заимствованного слова. Этапы освоения заимствованных слов.		

Тема 1.3. Язык как система знаков	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Звук и буква. Уровни языковой системы и единицы этих уровней. Принципы выделения частей речи в русском языке.		
	Практические занятия:		
	Практическая работа. Принципы русской орфографии		
Раздел 2. Фонетика, морфология и орфография.		36	
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические (произносительные и акцентологические). Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения (разноместное, подвижное). Орфоэпия и орфоэпические нормы.		
	Практические занятия:		
	Практическая работа. Орфография. Безударные гласные в корне слова: проверяемые, непроверяемые, чередующиеся		
Тема 2.2. Морфемика и словообразование	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формообразование.		
	Практические занятия:		
	Практическая работа. Правописание звонких и глухих согласных, непроизносимых согласных. Правописание гласных после шипящих. Правописание Ъ и Ь. Правописание приставок на –З(-С), ПРЕ-/ПРИ-, гласных после приставок.		
Тема 2.3. Имя существительное как часть речи	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных.		
	Практические занятия:		
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных.		

Тема 2.4. Имя прилагательное как часть речи	Основное содержание	4	
	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Семантико-стилистические различия между краткими и полными формами. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.		ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия:		
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Правописание сложных имен прилагательных		
Тема 2.5. Имя числительное как часть речи	Основное содержание	4	
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.		ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия:		
	Практическая работа. Правописание числительных. Возможности использования цифр. Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.		
Тема 2.6. Местоимение как часть речи	Основное содержание	4	
	Разряды местоимений по семантике: личные, возвратное, притяжательные, вопросительные, относительные, неопределенные, отрицательные, указательные, определительные. Дефисное написание местоимений.		ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия:		
	Практическая работа. Правописание числительных. Правописание местоимений с частицами НЕ и НИ.		
Тема 2.7. Глагол как часть речи	Основное содержание	4	
	Система грамматических категорий глагола (вид, переходность, залог, наклонение, время, лицо, число, род). Основа настоящего (будущего) времени глагола и основа инфинитива (прошедшего времени); их формообразующие функции.		ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Практические занятия:		
	Практическая работа. Правописание окончаний и суффиксов глаголов.		

Тема 2.8. Причастие и деепричастие как особые формы глагола	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий.		
	Практические занятия: Практическая работа Правописание суффиксов и окончаний глаголов и причастий. Правописание Н и НН в прилагательных и причастиях. Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание суффиксов деепричастий.		
Тема 2.9. Наречие как часть речи. Служебные части речи	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Семантика наречия, его морфологические признаки и синтаксические функции. Разряды наречий по семантике и способам образования, местоименные наречия. Степени сравнения качественных наречий. Разряды предлогов по семантике, структуре и способам образования. Разряды союзов по семантике, структуре и способам образования. Сочинительные и подчинительные союзы.		
	Практические занятия: Практическая работа. Написание наречий и соотносимых с ними других частей речи (знаменательных и служебных). Слова категории состояния. Правописание производных предлогов и союзов. Правописание частиц. Правописание частицы НЕ с разными частями речи. Трудные случаи правописание частиц НЕ и НИ.		
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация		12	
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Словосочетание. Сочинительная и подчинительная связь. Виды связи слов в словосочетании: согласование, управление, примыкание. Простое предложение. Односоставное и двусоставное предложения. Грамматическая основа простого двусоставного предложения. Согласование сказуемого с подлежащим. Односоставные предложения. Неполные предложения. Распространенные и нераспространенные предложения.		
	Практические занятия: Практическая работа. Знаки препинания в простом предложении.		

Тема 3.2. Второстепенные члены предложения	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные и неоднородные определения. Предложения с обособленными членами. Общие условия обособления (позиция, степень распространенности и др.). Условия обособления определений, приложений, обстоятельств. Поясняющие и уточняющие члены как особый вид обособленных членов.		
	Практические занятия: Практическая работа. Знаки препинания при однородных членах с обобщающими словами. Знаки препинания при оборотах с союзом КАК. Разряды вводных слов и предложений. Знаки препинания при вводных словах и предложениях, вставных конструкциях. Знаки препинания при обращении.		
Тема 3.3. Сложное предложение	Основное содержание	4	ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложноподчиненное предложение. Типы придаточных предложений. Сложноподчиненные предложения с несколькими придаточными. Бессоюзные сложные предложения. Способы передачи чужой речи. Предложения с прямой и косвенной речью как способ передачи чужой речи.		
	Практическая работа. Знаки препинания в сложносочиненных предложениях. Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях. Знаки препинания в предложениях с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат.		
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		11	
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Профессионально-ориентированное содержание	3	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 4.2
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет.		
	Практические занятия: Практическая работа, Терминология и профессиональная лексика. Язык специальности. Отраслевые терминологические словари		

Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи	Профессионально-ориентированное содержание	3	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 4.2
	Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы. Разговорная речь и устная речь.		
	Практические занятия: Практическая работа. Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы).		
Тема 4.3. Научный стиль	Профессионально-ориентированное содержание	2	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 4.2
	Научный стиль и его подстили. Профессиональная речь и терминология. Виды терминов (общенаучные, частнонаучные и технологические).		
	Практические занятия: Практическая работа. Комплексный анализ текста (научного стиля, публицистического стиля) Отличие научного стиля от публицистического.		
Тема 4.4. Деловой стиль	Профессионально-ориентированное содержание	3	ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5, ПК 2.2., ПК 2.3., ПК 3.1., ПК 3.2., ПК 4.2
	Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности.		
	Практические занятия: Практическая работа. Виды документов в конкретной специальности Написание резюме, заявления, докладной записки, автобиографии рекламного текста, делового письма.		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) , 3 семестр		2	
Всего:		73	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия:

- учебного кабинета русского языка и литературы, оснащенного оборудованием: стол, стул преподавателя; стол, стул ученический (по количеству студентов в группе); шкафы; стеллажи для материалов и проектов; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в программе на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину. Список, может быть дополнен новыми изданиями.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными в соответствии с их нозологической группой.

3.2.1. Обязательные печатные издания:

1. Антонова, Е.С. Русский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.С. Антонова, Т.М. Воителева. - 4-е изд. – Москва: Академия, 2023. – 416с. – Текст: непосредственный.
2. Русский язык /Рыбченкова Л.М., Александрова О.М., Нарушевич А.Г. и другие: 10 класс. – М.:АО «Просвещение», 2023. - 283с.
3. Русский язык /Рыбченкова Л.М., Александрова О.М., Нарушевич А.Г. и другие: 11 класс. – М.:АО «Просвещение», 2023. - 283с.

3.2.2. Электронные издания:

1. Бикмаева, Л. У. Русский язык: учебное пособие / Л. У. Бикмаева, Ю. А. Ермолаева, Л. А. Иванова. — Уфа: УГНТУ, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-7831-2317-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/397538>.
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/535492>.
3. Русский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 385 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15628-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544800>
4. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2024. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538050>.

5. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.]; под редакцией П. А. Леканта. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537890>.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Воителева, Т.М. Русский язык: учебник для 10 класса: среднее общее образование (базовый уровень) / Т.М. Воителева. — Москва: Академия, 2010. - 320 с. — Текст: непосредственный. — Текст: непосредственный.
2. Русская речь: журнал. - URL: <http://russkayarech.ru/>. — Текст: электронный.
Русская фонетика: мультимедийный Интернет-учебник.-URL: <http://www.philol.msu.ru/rus/galya-1/>. — Текст: электронный.
3. Толковый словарь крылатых выражений. — URL: <http://www.comics.ru/dic/>. - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 2, Темы 2.1., 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2 Р 4, Темы 4.1.- 4.4	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Деловые игры Практические работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Р 1, Темы 1.1, 1.2, 1.3 Р 2, Темы 2.1., 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9 Р 3, Темы 3.1., 3.2, 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4	Практические работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Фронтальный опрос Выполнение теста
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 3, Темы 3.3 Р 4, Темы 4.1.- 4.4	Сочинения/Изложения/Эссе Восстановление деформированного текста Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Выполнение теста
ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах	Р 4, Темы 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	Устный опрос Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Деловая (ролевая) игра Практические работы
ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов	Р 4, Темы 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	Устный опрос Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Деловая (ролевая) игра Практические работы
ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах	Р 4, Темы 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	Устный опрос Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Деловая (ролевая) игра Практические работы
ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых,	Р 4, Темы 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	Устный опрос Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления

просветительских и событийных мероприятий		Деловая (ролевая) игра Практические работы
ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы	Р 4, Темы 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	Устный опрос Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Деловая (ролевая) игра Практические работы
ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала)	Р 4, Темы 4.1., 4.2., 4.3., 4.4.	Устный опрос Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Деловая (ролевая) игра Практические работы