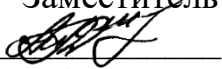


Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Мамадышский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по ТО
 Ахметшина А.Д.
«02» 09 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОД.14 Родной язык (русский)

для профессии

19.01.19 Аппаратчик - оператор производства продуктов питания животного
происхождения

Мамадыш

2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 19.01.19 Аппаратчик - оператор производства продуктов питания животного происхождения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2022 г. № 235 (зарегистрированным Минюстом России 24.05.2022 № 68567);

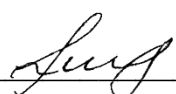
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2019 г. №413 (в редакции от 12 августа 2022);

- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 г. №371 (зарегистрированного в Минюсте России 12.07.2023 №72428);

- Примерной рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины «Родной язык (русский)» для профессиональных образовательных организаций, утвержденной Советом по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования ФГБОУ ДПО ИРПО Протокол № 14 от «30» ноября 2022 г.


Обсуждена и одобрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин

Разработала преподаватель:

 Р.Н.Кашапова

Протокол №

«28» августа 2024 г.

Председатель ПЦК  Н.С.Порываева

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. Общая характеристика рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Общеобразовательная дисциплина «Родной язык (русский)» входит в общеобразовательный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО для профессии 19.01.19 Аппаратчик - оператор производства продуктов питания животного происхождения

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цели дисциплины

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Родной язык (русский)» направлено на достижение следующих целей:

- углубление знаний об особенностях функционирования русского языка и способах осуществления эффективной коммуникации в личностно и профессионально актуальных сферах, формирование умений и навыков, связанных с разными аспектами употребления языка (лингвостилистический и коммуникативно-риторический аспекты);
- постижение значимости русского языка для обеспечения диалога культур, единства многонационального и многоязычного народа Российской Федерации (межкультурный аспект).

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

В рамках освоения программы дисциплины студенты достигают дисциплинарных результатов базового уровня в соответствии с требованиями ФГОС СОО.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 05 и ПК 1.2.

Образовательные результаты ОД «Родной язык (русский)» в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</p> <p>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</p> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <p>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</p> <p>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;</p> <p>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</p> <p>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</p> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <p>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</p> <p>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</p> <p>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека</p> <p>Личностные результаты:</p> <p>- навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего</p>	<p>- совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умения свободно общаться на родном языке в различных формах и на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения</p> <p>- развивать культуру владения родным языком с учетом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка;</p> <p>- совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию</p>

	<p>возраста,</p> <p>взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям <p>Метапредметные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты - владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства 	
<p>ОК 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>В области эстетического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность представления о роли и значении родного языка в жизни человека, общества, государства; сформированность ценностного отношения к родному языку; представлений о взаимосвязи родного языка и родной культуры, об отражении в родном языке российских традиционных духовно-нравственных ценностей; - совершенствовать умения аудирования, чтения, говорения и письма, обеспечивающих эффективное взаимодействие в ситуациях формального и неформального межличностного и межкультурного общения, умений свободно общаться на родном языке в различных формах и

	<p>а) общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>Личностные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности <p>Метапредметные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства. 	<p>на разные темы; использовать языковые средства в соответствии с ситуацией и сферой общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов; - систематизировать знания о функциональных разновидностях родного языка и функционально-смысловых типах речи; совершенствовать навыки анализа текстов разной функционально-стилевой и жанровой принадлежности на родном языке; - систематизировать знания об изобразительно-выразительных возможностях родного языка; - совершенствовать умения определять изобразительно-выразительные средства в тексте; - систематизировать знания о родном языке как системе и развивающемся явлении, его уровнях и единицах, закономерностях его функционирования, иметь представление о формах существования родного языка*; - развивать культуру владения родным языком с учётом его функциональных возможностей; свободное использование активного словарного запаса, овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии родного языка; - систематизировать знания о языковых нормах родного языка; применять знания о них в речевой практике; оценивать собственную и чужую речь с точки зрения правильности использования языковых средств и соответствия языковым нормам; - совершенствовать умения использовать правила
--	---	--

		<p>речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию;</p> <p>- развивать умения переводить текст /фрагменты текста с родного языка на русский и наоборот; развивать умения применять словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме (при их наличии)</p>
<p>ПК 1.2.Выполнять технологические операции производства продуктов питания из мясного сырья в соответствии с технологическими инструкциями..</p>	<p>В области трудового воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; -готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, -способность инициировать, планировать самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; - готовность и способность к образованию самообразованию на протяжении всей жизни. <p>Личностные результаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; - готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное 	<p>Совершенствовать умения использовать правила речевого этикета на родном языке в различных сферах общения, включая интернет-коммуникацию;</p> <p>- развивать умения переводить текст /фрагменты текста с родного языка на русский и наоборот; развивать умения применять словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме (при их наличии);</p> <p>- формировать умения переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая тексты разных форматов (гипертексты, графика, инфографика и др.), создание вторичных текстов, редактирования собственных текстов;</p>

	<p>отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности</p> <p>Метапредметные результаты:</p> <p>- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников</p>	
--	---	--

2. Структура и содержание общеобразовательной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
в т.ч.	
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т. ч.:	
1. Основное содержание	18
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	14
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	12
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

3. Содержание и тематическое планирование учебного предмета Родной русский язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное и профессионально ориентированное содержание			
Вводное занятие	Родной язык как основа культурной самоидентификации личности (лекция-беседа) Роль родного языка в жизни человека. Понятия родной язык – государственный язык – иностранный язык. Культурный код в родном языке. Отражение традиционных духовно-нравственных ценностей в родном русском языке. Родной язык и профессия. Речевая составляющая профессии	2	ОК.05
Модуль 1	Риторика публичного выступления	16	
Тема 1.1.	Риторика как наука и искусство. Риторический канон в истории и современности (лекция) Риторика – наука об эффективной, убедительной, грамотной и выразительной речи. Востребованность риторических навыков в наши дни. Необходимость риторической грамотности в профессиональной деятельности. Риторический канон – правила создания устного/ письменного высказывания. Пять частей риторического канона (лекция)	2	ОК. 05
Тема 1.2.	Риторический канон. Изобретение идей (практическое занятие) Топос как тематический образец развития идеи высказывания. Виды топосов	2	ОК. 05 ПК.1.2.
Тема 1.3.	Расположение идей (практическое занятие) Хрия как образец построения публицистической речи. Учет фактора адресата при создании плана высказывания. Виды доказательств	2	ОК. 05 ПК 1.2.
Тема 1.4.	Риторический канон. Особенности словесного украшения речи Практикум по использованию риторических приемов, тропов и фигур речи при создании публицистического высказывания	2	ОК. 05 ПК.1.2.
Тема 1.5.	Риторический канон. Как подготовиться к произнесению речи перед аудиторией? Техника запоминания текста (практическое занятие) Использование модуляций тембра, громкости, интонаций, мимики и жестов для	4	ОК. 05 ОК. 04

	эмоционального воздействия на аудиторию. Вербальное и невербальное поведение оратора Как понять самому и быть понятым окружающим? (практическое занятие) Тренинг-игра с целью выявления лагун понимания чужого высказывания и формирования умения формулировать точные вопросы к собеседнику. Виды вопросов к собеседнику		
Тема 1.6.	Итоговое практическое занятие Исполнение публичного выступления. Выступление студентов с подготовленными речами, анализ и обсуждение выступлений	4	ОК. 04 ОК. 05 ПК.1.2.
Модуль 2	Деловой русский язык	16	
Тема 2.1.	Признаки и принципы делового общения. Устная и письменная деловая коммуникация (лекция) Понятие о деловом общении. Основные признаки деловой коммуникации (регламентированность, целенаправленность, результативность, функционально-ролевой характер, позиционная оформленность). Принципы делового общения (субординация, уважение ко всем участникам, концентрация на деле, контроль над эмоциями, умение отделять деловые отношения от личных). Письменное и устное деловое общение. Этикет в устном деловом общении: телефонный разговор	2	ОК 04 ОК 05
Тема 2.2.	Письменное деловое общение. Документ как тип текста. Жанры документов Документ как тип текста и язык документа. Схема составления документа: актуальная официально-деловая ситуация → выбор жанра документа → актуализация формы документа (шаблона) → выбор языкового наполнения (на примере заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки). Презентационные жанры в деловом общении (автобиография/резюме/мотивационное письмо): ситуация, содержание, структура, языковые средства. Инструктивные тексты в деловом общении и профессиональной деятельности. Виды инструкций. Структура текста, языковые средства	8	ОК. 04 ОК. 05 ПК.1.2.
Тема 2.3.	Деловая переписка в электронной среде. Этикет деловой переписки (лекция) Условия успешности деловой переписки (оперативность, четкие формулировки, комфорт всех участников общения, нейтральная доброжелательная тональность, учет ситуации и особенностей адресата). Этикетная рамка делового письма: обращение, приветствие, представление, завершающая этикетная фраза, подпись, контактная информация (практическое занятие). Деловая переписка в чатах/мессенджерах. Учет специфики канала связи при выборе языковых средств и организации высказывания	2	ОК. 04 ОК. 05
Тема 2.4.	Структура основной части письма (практическое занятие). Виды писем/сообщений. Виды писем/сообщений по цели высказывания (примеры). Структура основной части	4	ОК. 04 ОК. 05

	делового письма: суть/анонс содержания (зачем пишу) – в первом абзаце. Построение основной части по принципу: один абзац – одна мысль. В концовке: резюме либо указание на предполагаемые действия адресата. Выбор стилистического регистра (степени официальности) в зависимости от ситуации общения, социального статуса партнера по коммуникации, отношений между коммуникантами)		ПК.1.2.
	Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	
	Всего:	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: «Кабинет родного языка и литературы».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);
- информационно-коммуникативные средства;

Технические средства обучения:

№ п\п	Наименование ТСО	Марка	Инв. №
1.	Ноутбук портативный ПЭВМ	RAYbook Bi1010 ICL	222101045654
2.	Программно – аппаратный комплекс	RAY S222Mi	222101043067
3.	Доска интерактивная	TruBoard R3-1000	222101045755
4.	Проектор стационарный потолочное крепление	ViewSonic PA503S	222101045756
5.	Беспроводная точка доступа	Cisco AIR – AP 18321 – RK9 (Нидерланды)	0000003845

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1.Русский язык: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования/Е.С.Антонова,Т.М.Воителева.-7-е изд.,стер.- М. :Издательский центр «Академия»,2020,-384 с.

2.Власенков А.И., РыбченковаЛ.М.,Николина Н.А. Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи. Методические рекомендации, «Просвещение», М., 2019.

3.Добротина И.Д. Русский язык. 10-11 кл. Поурочные разработки, «Просвещение», 2018.

4.Гольцова Н.Г., Шамшин И.В.. Мищерина. Русский язык10-11кл. Базовый уровень: в 2 ч..М.: ООО «Русское слово - учебник», 2020. (ФГОС.Инновационная школа)

Дополнительные печатные издания:

Для преподавателей

1. Лобачева, Н.А. Русский язык. Лексикология. Фразеология. Лексикография. Фонетика. Орфоэпия. Графика. Орфография: учебник для среднего профессионального образования / – 3-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 230 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12294-7

2. Лобачева, Н.А. Русский язык. Морфемика. Словообразование. Морфология: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 206 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12621-

3. Лобачева, Н.А. Русский язык. Синтаксис. Пунктуация: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Лобачева. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 123 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12620-

4. Русский язык. Сборник упражнений: учебное пособие для среднего профессионального образования / П.А. Лекант [и др.]; под редакцией П.А. Леканта. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 314 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-7796-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452165>

Для студентов

1. Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Дидактические материалы к учебнику Русский язык: Грамматика. Текст. Стили речи. Учебник для 10-11, 2020.

2. Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Русский язык 10-11 кл. Дидактический материал, «Просвещение», 2020.

3. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: дидактические материалы: учеб.пособ. для студ. сред. проф. учеб. заведений. – М., 2019.

4. Львова С.И. Таблицы по русскому языку. – М., 2019

3.2.2. Электронные издания

1. Семейный наставник. Русский язык. Средняя школа. Программно-методический комплекс. – Минск, «Инис-софт», 2018.

2. Русский язык + Варианты ЕГЭ. – М., «1С: Репетитор», 2021. Интернет-ресурсы

3. Грамотей (ЭРИКОС) Образовательные ресурсы сети Интернет по русскому языку и литературе. <http://ege.edu.ru>

4. Филологический портал Philology.

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. 05	Вводное занятие	-
ОК. 05	1.1	Вопросы по теме лекции
ОК. 05 ПК 1.2.	1.2	Выполнение письменного творческого задания
ОК. 05 ПК 1.2.	1.3	Выполнение письменного творческого задания
ОК. 05 ПК 1.2.	1.4	Выполнение письменного творческого задания
ОК. 05 ОК. 04	1.5	
ОК. 04 ОК. 05 ПК 1.2.	1.6	Подготовка и произнесение публичной речи
ОК. 04 ОК. 05	2.1	Тест «Характеристики делового общения»
ОК. 04 ОК. 05 ПК 1.2.	2.2	Редактирование, составление, трансформация деловых текстов
ОК. 04 ОК. 05	2.3	Тест «Правила деловой переписки»
ОК. 04 ОК. 05 ПК 1.2.	2.4	Редактирование и составление деловых писем Анализ кейса