

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
«РУССКИЙ ЯЗЫК»**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по
профессии 43.01.09 Повар, кондитер

г. Петропавловск-Камчатский,

2024

Рассмотрено и одобрено
на заседании методической комиссии
преподавателей
общеобразовательных дисциплин
протокол № 1
от «28» августа 2024 г.
Председатель Э Е.В. Марченко

Утверждаю
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
О.Н. Толоконникова
О.Н. Толоконникова
«28» августа 2028 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Организация-разработчик:

КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса»

Разработчик: Марченко Елена Валентиновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

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 и ПК.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные (предметные) ¹
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации и в детско-юношеских организациях;	- совершенствование умений 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 7-8 реплик);

	<ul style="list-style-type: none"> - владение различными способами общения и взаимодействия; - аргументированно вести диалог, умение смягчать конфликтные ситуации; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств. 	<p>совершенствование умений выступать публично, представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность представлений об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; формирование системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические); совершенствование умений применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщение знаний об основных правилах орфографии и пунктуации, совершенствование умений применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; сформированность умений работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - совершенствование умений использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет-коммуникации.
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; 	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность представлений 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; сформированность ценностного отношения к русскому языку;

	<p>- создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;</p>	<p>- сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; совершенствование умений 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);</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- совершенствовать языковую и читательскую культуру как средства взаимодействия между людьми и познания мира;</p> <p>- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне.</p>	<p>- совершенствование умений 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); совершенствование умений создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое);</p> <p>- обобщение знаний о языке как системе, его основных единицах и уровнях: обогащение словарного запаса, расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; совершенствование умений 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;</p> <p>- обобщение знаний о функциональных разновидностях языка: разговорной речи, функциональных стилях (научный, публицистический,</p>

		официально-деловой), языке художественной литературы; совершенствование умений распознавать, анализировать и комментировать тексты различных функциональных разновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы); - обобщение знаний об изобразительно-выразительных средствах русского языка; совершенствование умений определять изобразительно-выразительные средства языка в тексте.
ПК 1.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.	соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда; сверять соответствие получаемых продуктов заказу и накладным; осуществлять выбор сырья, продуктов, материалов в соответствии с технологическими требованиями.	требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания; регламенты, стандарты, в том числе система анализа, оценки и управления опасными факторами и нормативно-техническая документация, используемая при обработке, подготовке сырья, приготовлении, подготовке к реализации полуфабрикатов; ассортимент, требования к качеству, условия и сроки хранения традиционных видов овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи; правила оформления заявок на склад.
ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья.	соблюдать правила техники безопасности при приготовлении полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента, в том числе региональных.	требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания; виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними; ассортимент, рецептуры, требования к качеству, условиям и срокам хранения полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента, в том числе региональных.
ПК 2.1.	своевременно оформлять заявку на склад.	требования охраны труда, пожарной безопасности и

<p>Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.</p>		<p>производственной санитарии в организации питания; – виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними; организация работ по приготовлению горячих блюд, кулинарных изделий, закусок; последовательность выполнения технологических операций, современные методы приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок; регламенты, стандарты, в том числе система анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП) и нормативно-техническая документация, используемая при приготовлении горячих блюд.</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку реализации супов разнообразного ассортимента.</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе супов; владеть профессиональной терминологией, в том числе на иностранном языке.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку реализации горячих блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий разнообразного ассортимента</p>	<p>владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе горячих блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий.</p>	<p>правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями; правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и</p>	<p>владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе горячих</p>	<p>техника общения, ориентированная на потребителя.</p>

<p>подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из яиц, творога, сыра, муки разнообразного ассортимента</p>	<p>блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий.</p>	
<p>ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента.</p>	<p>владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из рыбы, нерыбного водного сырья.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 2.8. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из мяса, домашней птицы, дичи и кролика разнообразного ассортимента.</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из мяса, мясных продуктов, домашней птицы, дичи, кролика.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 3.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами.</p>	<p>своевременно оформлять заявку на склад.</p>	<p>правила оформления заявок на склад.</p>

<p>ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов разнообразного ассортимента</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе салатов.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации бутербродов, канапе, холодных закусок разнообразного ассортимента.</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе бутербродов, холодных закусок.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе холодных блюд, кулинарных изделий, закусок из рыбы, нерыбного водного сырья.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи разнообразного ассортимента.</p>	<p>владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе холодных блюд, кулинарных изделий, закусок из мяса, мясных продуктов, домашней птицы, дичи.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 4.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для</p>	<p>своевременно оформлять заявку на склад.</p>	<p>правила оформления заявок на склад.</p>

<p>приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.</p>		
<p>ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента.</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе холодных сладких блюд, десертов.</p>	<p>правила общения с потребителями; техника общения, ориентированная на потребителя.</p>
<p>ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента.</p>	<p>владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе горячих сладких блюд, десертов.</p>	<p>техника общения, ориентированная на потребителя.</p>
<p>ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента.</p>	<p>владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе холодных напитков.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>
<p>ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента</p>	<p>владеть профессиональной терминологией; консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе горячих напитков</p>	<p>техника общения, ориентированная на потребителя</p>

<p>ПК 5.1. Подготавливать рабочее место кондитера, оборудование, инвентарь, кондитерское сырье, исходные материалы к работе в соответствии с инструкциями и регламентами.</p>	<p>подготавливать к работе, проверять технологическое оборудование, производственный инвентарь, инструменты, весоизмерительные приборы в соответствии с инструкциями и регламентами, стандартами чистоты; соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда.</p>	<p>правила оформления заявок на склад.</p>
<p>ПК 5.3. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и хлеба разнообразного ассортимента.</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе хлебобулочных изделий и хлеба.</p>	<p>техника общения, ориентированная на потребителя.</p>
<p>ПК 5.4. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента.</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе мучных кондитерских изделий.</p>	<p>техника общения, ориентированная на потребителя.</p>
<p>ПК 5.5. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов разнообразного ассортимента.</p>	<p>консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе пирожных и тортов.</p>	<p>правила, техника общения с потребителями.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	72
в т.ч.	
1. Основное содержание	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
2. Профессионально ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	8
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	4
Промежуточная аттестация (экзамен)	24

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основное содержание			
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.		8	ОК.05
Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе.	Основное содержание	1	ОК.05
	Происхождение языка (различные гипотезы). Основные функции языка в современном обществе. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Этапы культурного развития языка. Основные уровни языка: морфологический, фонетический, исторический. Входной контроль знаний студентов.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
Практическая работа. Основные функции языка и формы их реализации в современном обществе. Оптимальное использование средств языка при устном и письменном общении в типичных жизненных и профессиональных ситуациях.			

<p>Тема 1.2</p> <p>Происхождение русского языка.</p> <p>Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики</p>	<p>Основное содержание</p> <p>Происхождение русского языка. Индоевропейская языковая семья. Этапы формирования русской лексики.</p> <p>Заимствования из различных языков как показатель межкультурных связей.</p> <p>Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов. Русский язык в современном мире. Понятие о русском литературном языке и языковой норме.</p> <p>Практические занятия:</p> <p>Практическая работа. Информационная переработка текста с учетом литературной нормы употребления.</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>ОК 05</p>
<p>Тема 1.3. Лексика русского языка.</p>	<p>Основное содержание</p> <p>Язык как система знаков. Структура языкового знака. Слово и его значение. Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление. Исконно русская лексика, заимствованная лексика, старославянизмы. Нейтральная лексика, книжная лексика, лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы). Профессионализмы. Терминологическая лексика. Архаизмы, историзмы, неологизмы. Лексика, обозначающая предметы и явления традиционного русского быта. Фольклорная лексика и фразеология. Лексические нормы. Лексические</p>	<p>2</p>	<p>ОК.05</p> <p>ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5</p>

	ошибки и их исправление. Ошибки в употреблении фразеологических единиц и их исправление.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Подготовка устного выступления в профессиональной ситуации с использованием профессионализмов. Выработка навыков составления текстов (устных и письменных) с лексемами, употребляемыми в речи повара, кондитера в сфере общественного питания. Составление связного высказывания на профессиональную тему. Анализ наиболее часто употребляемых слов и выражений в организациях общественного питания.		
Раздел 2. Фонетика, орфография и морфология.		24	ОК.04; ОК.05
Тема 2.1. Фонетика и орфоэпия.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Фонетика и орфоэпия. Соотношение звука и фонемы, звука и буквы. Чередования звуков: позиционные и исторические. Основные виды языковых норм: орфоэпические. Основные правила произношения гласных, согласных звуков. Характеристика русского ударения.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
	Практическая работа. Выявление закономерностей функционирования фонетической системы языка в служебных записках, договорах, партнерских соглашениях, доверенностях и других документах, используемых в сфере общественного питания.		

Тема 2.2. Орфография	Основное содержание	1	
	Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных. Употребление букв Ъ, Ь. Правописание О/Ё после шипящих и Ц. Правописание приставок на З - / С -. Правописание И - Ы после приставок.		
	Практическое занятие:	1	
	Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных. Исторические и позиционные чередования. Употребление букв Ъ, Ь. Правописание О/Ё после шипящих и Ц. Правописание приставок на З - / С -. Правописание И - Ы после приставок. Слова-исключения. Слова иноязычного происхождения.		
Тема 2.3. Морфемика и словообразование	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Морфемная структура слова. Морфема как единица языка. Классификация морфем: корневые и служебные. Словообразование. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Словообразование и формобразование.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
	Практическая работа. Морфемный, словообразовательный, этимологический анализ профессиональной лексики и терминов повара, кондитера, технолога. Выработка навыка образования слов с помощью способов словообразования.		

Тема 2.4. Имя существительное как часть речи.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Лексико-грамматические разряды существительных: конкретные, абстрактные, вещественные, собирательные, единичные. Грамматические категории имени существительного: род, число, падеж. Склонение имен существительных.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и падежных окончаний имен существительных. Правописание сложных имен существительных. Наблюдение над склоняемыми и несклоняемыми существительными, которые обозначают предметы профессионального пользования; названия кулинарных блюд, напитков.		
Тема 2.5. Имя прилагательное как часть речи.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Лексико-грамматические разряды прилагательных. Разряды прилагательных: качественные, относительные, притяжательные. Степени сравнения имен прилагательных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Грамматические категории имени прилагательного: род, число, падеж.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
	Практическое занятие. Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных. Трудные случаи правописания прилагательных.		

	Правописание сложных имен прилагательных. Использование прилагательных в профессиональной речи.		
Тема 2.6. Имя числительное как часть речи.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Лексико-грамматические разряды имен числительных: количественные, порядковые, собирательные. Типы склонения имен числительных. Лексическая сочетаемость собирательных числительных.		
	Практические занятия:	1	
	Практическая работа. Правописание числительных. Употребление числительных в речи. Сочетание и употребление в речи числительных оба, обе, двое, трое и др. с существительными разного рода.		
Тема 2.7. Местоимение как часть речи.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Разряды местоимений по семантике. Трудные случаи правописания местоимений. Употребление местоимений в речи. Местоимение как средство связи предложений в тексте. Синонимия местоименных форм.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
	Практическая работа. Правописание местоимений. Правильное употребление местоимений в профессиональной речи.		
Тема 2.8. Глагол как часть речи.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	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. Правописание суффиксов и личных окончаний глагола. Правописание НЕ с глаголами.		
	Практические занятия:	1	
	Практическая работа. Правописание окончаний и суффиксов глаголов. Правописание НЕ с глаголами.		
Тема 2.9. Причастие и деепричастие как особые формы глагола.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Причастие как особая форма глагола. Действительные и страдательные причастия и способы их образования. Краткие и полные формы причастий. Причастный оборот, его обособление в предложении. Правописание причастий. Деепричастие как особая форма глагола. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложении с деепричастным оборотом. Правописание деепричастий. Употребление причастий и деепричастий в речи.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
	Практическая работа. Правописание причастий и деепричастий. Образование причастий и деепричастий. Употребление причастий и деепричастий в профессиональной ситуации. Наблюдение над происхождением причастий профессиональной направленности		

	(приготовленный, пересоленный, тушеный, поджаренный, обезжиренный, варенный, сушеный и др.); правописание таких причастий.		
Тема 2.10. Наречие как часть речи.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов. Употребление наречий в речи. Синонимия наречий. Слова категории состояния (безлично-предикативные слова).		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
Практическая работа. Правописание наречий. Наблюдение над происхождением наречий профессиональной направленности (вкрутую, всмятку, впроголодь, всухомятку, навывнос, впрок, вдоволь и др.); правописание таких наречий. Употребление наречий в текстах служебного пользования.			
Тема 2.11. Слова категории состояния.	Основное содержание	1	
	Слова категории состояния (безлично-предикативные слова). Отличие слов категории состояния от слов-омонимов. Группы слов категории состояния. Их функции в речи.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	
Практическая работа. Наблюдение над происхождением слов категории состояния профессиональной направленности (сыро, жарко, тесно, темно,			

	надо, нельзя, можно и др.). Употребление слов категории состояния в устной и письменной речи в профессиональной ситуации.		
Тема 2.12. Служебные части речи.	Основное содержание	1	
	<p>Правописание предлогов. Отличие производных предлогов (в течение, в продолжение, в заключение) от слов-омонимов.</p> <p>Союз как служебная часть речи. Союзные слова. Правописание союзов.</p> <p>Употребление союзов в простом и сложном предложении. Правописание частиц, их значение и употребление. Междометие как особый разряд слов. Звукоподражательные слова. Знаки препинания в предложениях с междометиями. Употребление междометий в речи</p>		<p>ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5</p> <p><i>Формируемые предпринимательские компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Персональная эффективность <p>(эффективное личное</p>
	Практические занятия. Предпринимательские компетенции:	1	<p>планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности - Стратегическое мышление - Навыки в области маркетинга
	<p>Практическая работа. Составление текстов договоров, деловых писем, доверенностей, правоустанавливающих документов, находящихся в гостинице, использование в них нужных словоформ, наблюдение над функционированием правил орфографии и пунктуации в образцах письменных текстов документации.</p>		

Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.		8	ОК.04; ОК.05; ОК.09
Тема 3.1. Основные единицы синтаксиса.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	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:	1	
	Практическая работа. Знаки препинания в простом предложении.		
Тема 3.2 Второстепенные члены предложения.	Основное содержание	1	ОК.04; ОК.05
	Второстепенные члены предложения (определение, приложение, обстоятельство, дополнение). Осложненные предложения. Предложения с однородными членами и знаки препинания в них. Однородные второстепенные члены предложения. 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.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия:	1	

	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	2	ОК.05; ОК.09
	Основные типы сложного предложения по средствам связи и грамматическому значению (предложения союзные и бессоюзные; сочиненные и подчиненные). Сложносочиненное предложение. 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.		
	Практические занятия:	2	
	Практическая работа. Наблюдение за знаками препинания в сложносочиненных предложениях, сложноподчиненных предложениях, бессоюзных сложных предложениях на примере текстов положения об оплате труда, правил внутреннего распорядка, договоров о предоставлении дополнительных услуг. Знаки препинания в предложения с прямой речью. Знаки препинания при диалогах. Правила оформления цитат.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5

	Преобразование прямой речи в косвенную при составлении текстов профессиональной направленности.		
Прикладной модуль. Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации.		8	ОК.04; ОК.05; ОК.09
Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации.	Профессионально-ориентированное содержание	1	ОК.04; ОК.05; ОК.09
	Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевой этикет. Особенности национального русского речевого этикета. Вербальные и невербальные сигналы. Речевые формулы.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия: Практическая работа. Создание ситуаций профессионального общения (учет пожеланий конкретного посетителя при приготовлении блюда, этика общения при подаче блюда и т.п.)	1	
Тема 4.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	Профессионально-ориентированное содержание	1	ОК.04; ОК.05; ОК.09
	Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Индивидуальные стили в рамках языка художественной литературы.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3.,
	Практические занятия:	1	

	Возможности лексики в различных функциональных стилях. Проблемы использования синонимов, омонимов, паронимов. Лексика, ограниченная по сфере использования (историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, профессионализмы, жаргонизмы). Наблюдение над названиями продуктов, блюд и т.д. в лексике, ограниченной в употреблении.		5.4., 5.5
Тема 4.3. Разговорный стиль.	Профессионально-ориентированное содержание	1	ОК.04; ОК.05; ОК.09
	Разговорный стиль речи.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1,
	Практические занятия: Создание ситуаций непринужденного общения в профессиональной деятельности. Наблюдение над использованием просторечных профессионализмов в разговорном стиле (барик-бармен, бодряжить-разбавлять, булик-бульон, горячник-повар горячего цеха и т.д.); оправданность/неоправданность их употребления.	1	2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
Тема 4.4. Официально-деловой стиль.	Профессионально-ориентированное содержание	1	ОК.04; ОК.05; ОК.09
	Официально-деловой стиль речи. Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Рекламные тексты в профессиональной деятельности.		ПК 1.1, 1.3, ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, ПК 3.1, 3.3., 3.4, 3.5, 3.6, ПК 4.1,4.2., 4.3, 4.4, 4.5, ПК 5.1, 5.3., 5.4., 5.5
	Практические занятия. Предпринимательские компетенции:	1	

	<p>Составление меню, эстетичность при выборе языковых средств.</p> <p>Составление текста приглашения на русском языке для посетителей ресторана, бара, кафе и т.п.</p>		<p><i>Формируемые предпринимательские компетенции:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Персональная эффективность (эффективное личное планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца). - Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности
Промежуточная аттестация (Экзамен)		24	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

Эффективность преподавания курса русского языка зависит от наличия соответствующего материально-технического оснащения. Это объясняется особенностями курса, в первую очередь его многопрофильностью и практической направленностью.

Оборудование учебного кабинета:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания и др.);
- дидактические материалы (задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- залы (библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. 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, 2023. — 385 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15628-7. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520565>
2. Антонова, Е.С. Русский язык: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений среднего профессионального

- образования на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / Е.С. Антонова, Т. М. Воителева. – 4-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019
3. Бабайцева В.В. / Русский язык. 10-11 классы. Учебник. Углублённый уровень – М.: Просвещение, 2021.
 4. Гольцова Н.Г. Русский язык. 10-11 классы. электронная форма учебника для 10—11 классов общеобразовательных организаций Часть 1 / Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мищерина. - Москва: Русское слово, 2018. - 336 с. - ISBN 978-5-533-00525. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/386749/reading> - Текст: электронный.
 5. Гольцова Н.Г. Русский язык. 10-11 классы. электронная форма учебника для 10—11 классов общеобразовательных организаций Часть 2 / Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мищерина. - Москва: Русское слово, 2018. - 360 с. - ISBN 978-5-533-00524-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/386750/reading> - Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Воителева Т.М. Русский язык: сб. упражнений: учеб. пособие сред. проф. образования. — М., 2016.
2. Гольцова Н.Г., Шамшин И.В., Мищерина М.А. Русский язык и литература. Русский язык (базовый уровень). 10—11 классы: в 2 ч. — М., 2016.
3. Львова С.И. Таблицы по русскому языку. — М., 2018.
4. Горбачевич К.С. Словарь трудностей современного русского языка. — СПб., 2018.
5. Иванова О.Е., Лопатин В.В., Нечаева И.В., Чельцова Л.К. Русский орфографический словарь: около 180 000 слов / Российская академия наук. Институт русского языка им. В.В. Виноградова / под ред. В.В. Лопатина. — 2-е изд., испр. и доп. — М., 2017.
6. Львов В.В. Школьный орфоэпический словарь русского языка. — М., 20018.

7. Скворцов Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. — М., 2005. Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь. — М., 2016.

Электронные ресурсы:

1. www.eor.it.ru/eor (учебный портал по использованию ЭОР)
2. gramma.ru (сайт «Культура письменной речи», созданный для оказания помощи в овладении нормами современного русского литературного языка и навыками совершенствования устной и письменной речи, создания и редактирования текста)
3. www.school-collection.edu.ru (сайт «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»)

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	Тип оценочных мероприятий
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Устный опрос Тестирование, Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Проекты Практические работы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Практические работы Контрольные работы Диктанты Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания Деловая (ролевая) игра Кейс-задания
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы
ПК 1.1., 1.3., 2.1., 2.3., 2.5., 2.6., 2.7., 2.8., 3.1., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6., 4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5., 5.1., 5.3., 5.4., 5.5.	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Практические работы
Предпринимательские компетенции: - Персональная эффективность (эффективное личное планирование задач, умение расставлять приоритеты, умение доводить начатое до конца). - Аналитические способности - Умение видеть риски и возможности	Практические работы Разноуровневые задания Сочинения/Изложения/Эссе Групповые проекты Индивидуальные проекты Фронтальный опрос Деловая (ролевая) игра Кейс-задания

<ul style="list-style-type: none">- Стратегическое мышление- Навыки в области маркетинга	
---	--

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Русский язык»**

43.01.09 Повар, кондитер
для студентов набора 2024 года
на базе основного общего образования
на 2024/2025 учебный год

Изменения и дополнения
рассмотрены и одобрены
на заседании методической комиссии
преподавателей общеобразовательных
дисциплин, протокол № 7
от 07 февраля 2025 г.

В рабочую программу на 2024/2025 учебный год внесены следующие
изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	3. Условия реализации программы дисциплины	В список литературы внесены следующие источники: Малявина, Т. П. Русский язык. Базовый уровень. Практикум: учебное пособие для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Т. П. Малявина. - Москва: Просвещение, 2024. - 128 с. - ISBN 978-5-09-117962-0. - Текст: электронный. - URL: https://prosv.ru - Режим доступа: по подписке.	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 ноября 2024 г. N 769 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий" Лицензионный договор №3ОИЦ0017127 от 25 февраля 2025 г. с ООО «Образовательно-

			<p>Издательский центр «Академия» на предоставление доступа к электронной библиотеке «Academia-library»</p> <p>Лицензионный договор А0180410 от 26 февраля 2025 г. с АО «Издательство «Просвещение» на предоставление лицензии на использование ЭФУ</p>
--	--	--	--