

Министерство образования и науки Республики Татарстан

ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью
А.И.Ефимова
«30» 03 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР
Л.Т.Садыкова
«30» 03 2023 г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 08 Деловой татарский язык

программы подготовки специалистов среднего звена

15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям)

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
социально-гуманитарных дисциплин

Протокол № 1
от «28» 03 2023 г.

Председатель ПЦК _____

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: 15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям), входит в УГС 15.00.00 Машиностроение;

- основной профессиональной образовательной программы по специальности 15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям), 2023г.;

-рабочей программы воспитания по специальности 15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям), 2023 г.

Организация - разработчик: ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

Разработчик: Валеева Э.Р., преподаватель

Содержание

стр.

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины..... 4
2. Структура и содержание учебной дисциплины..... 6
3. Условия реализации учебной дисциплины..... 11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной
дисциплины.....13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения рабочей программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПССЗ по 15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям), входит в УГС 15.00.00 Машиностроение;

Рабочая программа учебной дисциплины Деловой татарский язык может быть использована в условиях дистанционного обучения и с применением электронных образовательных технологий.

Профиль получаемого профессионального образования технический.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл основной профессиональной образовательной программы, является учебной дисциплиной вариативной части.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 01- ОК 06, ОК.09

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- *применять грамматические нормы и лексический минимум в речи, в т.ч. в профессиональной;*

- *практически пользоваться татарским языком как средством общения в пределах установленного программой словарного и грамматического минимумов, а также указанных в ней сфер общения;*

- *быть компетентным в профессиональном общении с носителями татарского языка.*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- *элементарные грамматические нормы татарского языка и необходимые выражения, и речевые конструкции из повседневной речевой практики для рабочих и служащих;*

Выпускник, освоивший СПССЗ, должен обладать **общими компетенциями**,

включающими в себя способность:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший программу *«Деловой татарский язык»*, должен обладать **личностными результатами** в соответствии с рабочей программой воспитания по специалистов среднего звена 15.02.06 Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт холодильно-компрессорных и теплонасосных машин и установок (по отраслям):

ЛР 11 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

Содержание дисциплины имеет межпредметные связи с общеобразовательными учебными дисциплинами - «Русский язык», «Литература», «История», «Иностранный язык», «Информатика»

Для лучшего усвоения учебного материала его изложение необходимо проводить с применением технических средств обучения, видео-, аудиоматериалов, современных программ компьютерного проектирования. В рабочей программе дисциплины планируется самостоятельная работа студентов с указанием ее тематики.

Курс обеспечен методическими пособиями и указаниями к выполнению практических работ, в том числе в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.4.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

учебной нагрузки обучающегося составляет - **48** часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем - **48** часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Учебная нагрузка (всего)	48
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	48
в том числе:	
теоретические занятия	18
практические работы	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
СГ.08 ДЕЛОВОЙ ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Деловые бумаги			
Тема 1.1. История возникновения деловых бумаг	1. История возникновения деловых бумаг на татарском языке, история развития официально-делового стиля в татарском языкознании. Татарский язык – государственный язык Республики Татарстана. Значение и содержание курса и связь его с другими общепрофессионального и специального циклов.	1	2
Тема 1.2. Профессиональная этика	2. Общие сведения об этической культуре. Профессионально-моральные нормы. Деловой этикет. Особенности национальной этики.	1	2
	3-4. Пр. № 1 – 2 Официальная речь. Деловые переговоры. Разговор по телефону. Диалоги.	2	3
Тема 1.3. Часто применяемые деловые бумаги	5. Часто применяемые деловые бумаги. Объявление. Приглашение. Поздравление. Порядок составления документов.	1	2
	6-7. Пр. № 3-4. Составление документов по образцу.	2	3
Тема 1.4. Телеграмма. Телефонограмма.	8. Адрес. Порядок его написания. Телеграмма. Телефонограмма.	1	2
	9. Пр. № 5. Составление по образцу Адреса. Телеграммы. Телефонограммы	1	3
Тема 1.5.	10. Деловая переписка. Виды деловых писем.	1	2
	11. Пр. № 6. Общие правила переписки. Составление письма.	1	

Деловые письма.	12. Пр. № 7 -8. Перевод писем.	2	3
Тема 1.6.	13. Требования к написанию резюме. Собеседование при поступлении на работу.	1	2
Резюме.	14- 15. Пр. № 9-10 Перевод резюме с русского на татарский. Составить по образцу резюме стр.35.	2	3
Тема 1.7.	16. Порядок написания автобиографии и характеристики.	1	2
Автобиография.	17. Пр. № 11. Автобиография. Порядок написания автобиографии.	1	3
Характеристика.	18. Пр. № 12 -13. Составить характеристику по плану.	2	
Тема 1.8.	19. Пр. № 14. Справка. Виды справок: с места учебы, с места работы.	1	3
Информационно-справочные документы.	20. Расписка. Докладная записка. Порядок написания.	1	
	21. Пр. № 15 Составление расписки.	1	
	22. Презентация на тему «Расписка, докладная записка»	1	
Тема 1.9. Заявление	23.Заявление: о приеме на работу, об увольнение с работы, о предоставлении очередного отпуска, отгула, материальной помощи, о приеме в учебное заведение, разрешение на исправление оценки, разрешение на предпринимательскую деятельность.	1	2
	24– 25. Пр. № 16 - 17.Составление заявления о приеме на работу. Перевод текста заявления на татарский язык.	2	3
Тема 1.10.	26. Виды доверенностей: на получение стипендии, на получение заработной платы, на распоряжение автомобилем.	1	3
Доверенность	27. Работа с новыми словами по теме Доверенность.	1	

	28. Презентация доверенность, виды доверенностей	1	
Тема 1.11. Объяснительная записка	29. Пр. № 18. Объяснительная. Объяснительная записка: из-за задержки транспорта, из-за вызова скорой помощи, по семейным обстоятельствам, по причине приема у врача, несвоевременной сдачи ответа.	1	3
Тема 1.12. Протокол. Акты.	30. Протокол: групповое собрание. Выписка из протокола. Изучение плана протокола. Акты: о несчастном случае на производстве, о выделении документов для уничтожения.	1	2
	31. Составление документа по образцу.	1	
	32-33. Пр. № 19-20. Заполнение образца. Выполнение перевода акта на татарский язык.		3
Тема 1.13. Договор.	34. Порядок составления договора. Виды договоров. Контракт.	1	2
	35– 36. Пр. № 21-22. Составить договор по образцу. Работа с новыми словами, написать диалог о составлении договора.	2	3
Тема 1.14. Приказы.	37. Приказы: о приеме на работу, о переводе с работы, об освобождении с работы, повышении квалификационной категории.	1	2
	38-39. Пр. № 23-24. Перевод текста приказа. Составить по образцу приказ.	2	3
Раздел 2. Применение компьютера в области делового татарского языка.		3	
Тема 2.1. Компьютерные программы	40. Программы изучения татарского языка. Компьютер в деловой сфере. Закон РТ о двуязычии в делопроизводстве.	1	2
Тема 2.2.	41 – 42. Применение компьютера в области делового татарского языка. Татарская	2	3

Применение компьютера.	клавиатура.		
	43- 44. Пр. № 25-26. Составить и напечатать документ на татарском языке печатно.	2	3
	45-46. Пр. № 27-28. Эссе на тему « Мин татрча сөйләшәм – Я говорю на татарском языке»	2	3
Итоговое занятие	47 - 48. Пр. № 29-30 Дифференцированный зачет.	2	3
Всего:		48	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор;
- интерактивная доска.

Информационные средства обучения:

- электронные учебные издания по основным разделам курса;
- мультимедийные обучающие программы;
- презентации по разделам курса

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

- Эш кәгазьләре үрнәкләре. Образцовых бумаг. – Казань: Татарское кн.изд-во, 1999, 240 с.
 - **Дополнительные источники:**
- Валиуллина Р.Г., Нигъмәтзянова Ф.М., Хусаинова Р.Н. Эшлекле татар теле. Укыту -методик кулланма. -Казан: РИЦ «Школа», 2004-88 бит.
- Сафиуллина Ф.С., Фәтхуллова К.С. Татар теле: Рус урта гомуми белем мәкт. 10 нчы с –фы өчен д- лек (Рус телендә сөйләшүче балалар өчен). – Казан: Мәгариф, 2001 – 271б.
- “Татар теле” дәреслек, 11 кл., Ф.С.Сафиуллина, Казан, ”Мәгариф” нәшрияты, 2007 ел.
- Практический татарский язык: методическое пособие для изучающих татарский язык = Гамәли татар теле: татар телен өйрәнүчеләр өчен методик кулланма / Р.Ф. Фаттахова. – 2-е изд., испр., доп. – Казань : Татар. кн. изд-во, 2012. – 176 с.
 - Русско- татарский словарь. Около 47 000 слов. 3 – е издание, исправленное. Под редакцией доктора филологических наук Ф. А. Ганиева. – Москва: « Русский язык» - 1991
 - Татарско – русский и русско – татарский карманный словарь. Казань, ТаРИХ, 2008. – С. 568
 - “Татар теле” дәреслек, 11 кл., Ф.С.Сафиуллина, Казан, ”Мәгариф” нәшрияты, 2007 ел.
- Сафиуллина Ф.С., Ибраһимов Г.Б. Хикмәтле дә, бизәкле дә тел. – Казан: Мәгариф, 2013. - 176
- Практический татарский язык: методическое пособие для изучающих татарский язык = Гамәли татар теле: татар телен өйрәнүчеләр өчен методик

кулланма / Р.Ф. Фаттахова. – 2-е изд., испр., доп. – Казань : Татар. кн. изд-во, 2012. – 176 с.

- Кадырова Ф.М. Русско-англо-татарский разговорник: деловое общение.- Казань: КСЮИ,2000.
- Кирсанова М.В.Современное делопроизводство. - Москва-Новосибирск, 2002.
- Стенюков М.В. Образцы документов по делопроизводству. – Москва,2003.
- Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения. – Москва,2003.
- Федеральный закон от 29.12.2012N 273-ФЗ (ред. От30.12.2015) “Об образовании в Российской Федерации”.
- “Татарстан Республикасы дәүләт телләре һәм Татарстан Республикасында башка телләр турында” Татарстан Республикасы Законы (2004 ел, 1 июль)
- Татар теленнән гомуми белем бирүнең дәүләт стандарты. – Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы. – Казан, 2008.
- ФГОС СПО
- Сафиуллина Ф.С. Татарский язык за два года. «Магариф». К. 2000г.
- Сафиуллина Ф.С. Карманный татарско – русский и русско – татарский словарь. «Казань:тарих»2005г.
- Тел – акылның баскычы. Татар теле дәресләре: Урта махсус уку йортлары өчен дәреслек / М.С Артюшина, Р.Р. Мәүләтшина, Ф.М, Нигъмәтжанова, Р.Н. Хөсәенова. – Казан: Мәгариф, 2007. – 159 б.
- Сборник правил по татарскому языку для русскоязычных учащихся. Казань, Издательство “Гыйлем”, 2008.
- Нигматуллина Р.Р. Методическое пособие (Сборник упражнений и текстов по татарскому языку для русскоязычных учащихся) (на татар.яз) – Набережные Челны. 2001.
- Сафиуллина Ф.С. Татарский язык (интенсивный курс). – Казань: изд – во “Хәтер”, 1998.

Интернет-ресурсы:

- –<http://znanium.com/>
- <http://belem.ru>
- <http://suzlek.ru>
- <http://kitap.net.ru>
- <http://gabdullatukay.ru/>
- <http://www.tugan-tel.com/>
- <http://www.tatknigafund.ru/>
- Татар теле һәм әдәбияты – Википедия ru.wikipedia.org/ Татар теле
- Казан шәһәре администрациясенең рәсми сайты Week-end в Казани. Tatarlar.ru>rubriki/tatresources.html
- Мин татарча сөйләшәм www.proskolu.ru

Сервисы и инструменты:

- Skype (режим доступа: <https://www.skype.com/>)
- Zoom (режим доступа: [https:// zoom.us/](https://zoom.us/))
- <https://disk.yandex.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а так же выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, в том числе в условиях применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Результаты обучения (личностные, метапредметные, предметные)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>умения: - применять грамматические нормы и лексический минимум в речи, в т.ч. в профессиональной;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • фронтальная беседа; • оценка выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы (по темам); • учебный диалог на уроке, круглый стол, дискуссия
<p>- практически пользоваться татарским языком как средством общения в пределах установленного программой словарного и грамматического минимумов, а также указанных в ней сфер общения;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • оценка выполнения практических занятий; • оценка выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы (по темам); • защита рефератов, проектов;
<p>- быть компетентным в профессиональном общении с носителями татарского языка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • фронтальная беседа; • оценка выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы (по темам); • учебный диалог на уроке, круглый стол, дискуссия
<p>знания: - элементарные грамматические нормы татарского языка и необходимые выражения, и речевые конструкции из повседневной речевой практики для рабочих и служащих;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • устный опрос; • оценка выполнения практических занятий; • тестирование;
<p>Общие компетенции:</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;</p>	<p>Оценка за: - решение практических задач в составе рабочей группы;</p>
<p>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и</p>	<p>- оценивание выбора темы реферата, сообщения; - содержание и оформление мультимедийной</p>

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	презентации;
ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Оценка за: - решение практических задач в составе рабочей группы; - выступление на занятиях с докладами;
ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Оценка за: - работу на деловых играх;
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Оценка за: - тестирование Проверка и оценка конспекта, ведение записей лекций в рабочей тетради.
ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Оценка за: - выступление на занятиях с сообщениями; - оформление рефератов.
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Оценка за: - тестирование Проверка и оценка конспекта, ведение записей лекций в рабочей тетради.
Личностные результаты реализации программы воспитания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ЛР 11 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	<ul style="list-style-type: none"> • выступление на занятиях с докладами; • оформление рефератов; • защита индивидуальных проектов; • составление презентаций
Форма контроля	Дифференцированный зачёт

