

**Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы муниципаль бюджет гомумбелемучреждениесе
«Мамадыш шәһәр дүртенчесанлы урта гомумбелем мәктәбе»**

Каралды
Методик берләшмә житәкчесе
_____ Шакирзянова Д.Ф.
Беркетмә №1
29 август 2025 нче ел.

Килешенде
Укытуэшләре буенча директор
урынбасары _____ Габдрахманова З.М.
29 август 2025 нче ел

Расланды
Мәктәп директоры
_____ Ханафеев И.М.
Боерык № 95 29 август 2025 нче ел



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008C52E957FFBDA9AC36C5500CFECD15
Владелец: Ханафеев Ильнур Мухаметович
Действителен с 19.08.2024 до 12.11.2025

**Югары категорияле татар теле һәм әдәбияты укытучысы
Мәгъфурова Рәмзия Нурулла кызының 9-11 нче сыйныфлар өчен
өстәмә белем бирү (көнделгә форма) буенча “Әдәби туган як” түгәрәген
эш программасы
Тормышка ашыру вакыты: 1 ел**

Педагогик киңәшмә
утырышында каралды
Беркетмә №1 29 август 2025 ел

2025-2026 нчы уку елы

Аңлатма язуы

Укытуның шәхескә кагылышлы нәтижеләре:

укучыларның шәхси, һөнәри үзбилгеләнешен, әдәп-әхлак нормаларын үзләштерүен, тиешле карар кабул итә белүен, үзен тормышта лаеклы шәхес итеп куюын үз эченә ала;

һәрьяклап үскән, мөстәкыйль рәвештә белем алырга, камилләшергә эзер буларак формалашуы;

укуга карата кызыксыну хисе булу;

күзаллый һәм хыяллана белү;

табигать турында кайгырту;

укуга уңай караш булу

телнең төп аралашу чарасы икәннен аңларга; “

башкаларга карата түземлек” төшенчәсен кабул итү, аларның кадерен белү;

дәрәс төзелгән әйтмә һәм язма сөйләм кешенең шәхси культурасы күрсәткече икәннен аңлау;

яңа уку материалына һәм аны үзләштерү юлларына кызыксыну белдерү.

Регулятивуниверсальукугамәлләре:

-максат кую (укубурычларынбилгеләү, нәрсәнебеләбез, нәрсәбилгесез?;

- планлаштыру – максаткаирешү, нәтижәгәкилүюлларыныңэзлеклелегенбилгеләү;

-фаразлау – булачакнәтижеләрне, аныңкүләменкүзаллау; үзхаталарынтануыһәмтөзәтүе;

-укытучыярдәмбеләнэшнепланлаштырыргаһәмэшнөндөреслегентикшерергәөйрәнү;

-үзжавабыңны яки иптәшенңжавабынраслауөченкагыйдәгәтаяныргамөмкиникәнәнәңлау;

-“башкаларга карата түземлек” төшенчәсен кабул итү, аларныңкадеренбелү;

-эшчәнлекөченэшүрынынәзерләү;

-укытучыбеләнберлектәяңаукумәсьәләсә куя белү;

-куелганмәсьәләнечишүөчөндөресюлсайлыбелү;

-эшөченмаксат куя белү;

-үзжавабыңны яки иптәшенңжавабынраслауөченкагыйдәгәтаяныргамөмкиникәнәнәңларга;

-биремнәрнеүтәү, үтәлешенәүзбәяһәмүзарабәя кую;

-эшбарышында инициатива күрсәтәбелү.

Танып-белүүниверсальукугамәлләре:

-эзлеклефикерйөртүгә (логикага) нигезләнгәнһәмалгабурыч кую, анычишүбеләнбәйлегамәлләркерә. Тиешлемәгълүматнытабабелү;

- үзфикерңнедәлилләү; белемнәрнеижадиэшвакытындакулланабелү;

- предметларнычагыштыра, охшашһәмаермалыякларынбилгелибелү;

-укытучыһәмиптәшләрбеләнэшлэгәнэшләргәнәтижәсыйбелү;

-кирәклесүзләрgrupпасын яки сүзләрнетизрәкэзлөп табу, уку, сүзлекләрдәиркенориентлашу;

- гәжитләрдә ориентлашабелергә;

-шартлыбилгеләрнеукуыйбелергә;

- берничә информация чыганагы беләнэшләргә;
- сөйләм барлыкка китерүче органнар турында мәгълүматлы булу;
- төрле авазларның салуурынын белү.

Коммуникатив универсаль укугамәлләре:

- башка кешеләрнең фикерен исәпкә алуны, тыңлый, әңгәмәгә кушыла белүне, яшьтәшләре һәм өлкәннәр белән хезмәттәшлек итүне күзаллый;
- башкаларның сөйләмен тыңлый һәм аңлай белү; телдән һәм язма сөйләмне төзи белү; иптәшләреңне һәм укытучыны ишетә һәм тыңлай белү; дәрестә һәм
- төрле ситуацияләрдә катнаша белү; үзеңнең эш-гамәлләреңне аңлата белү;
- парларда эшли белү; төрле ситуацияләрдә диалогта катнаша белү;
- күршен белән хезмәттәшлек итү;
- сөйләм этикеты нормаларын үтәү:
- исәнләшә, сабуллаша, рәхмәт белдерә белү;
- сорау куя белү, ярдәм сорап мөрәжәгать итү, үз алдында туган авырлыкны таний белү;
- үз фикереңне формалаштыру;
- парларда эшләгәндә үз фикереңне иптәшен фикере белән килештерә белү.

Укытунын метапредмет нәтижеләре:

- белем алу нигезен тәшкил иткән төп компетенцияләргә ия булу, предметара төшенчәләрне үзләштерү;
- ижади эшчәнлек тәҗрибәсен, белем-күнекмәләрен гамәли файдалана алу.
- мөстәкыйль эшләү сәләтен, эстетик зәвыгын үстерү, үз-үзенә ышанычын арттыру, дөньяга карашларын формалаштыру, аларда ижат итүгә кызыксыну уяту һәм укучыларны туган илен яратучы, аның киләчәген кайгыртучы шәхес буларак тәрбияләү;
- телебездәге сурәтләү чараларын аера һәм куллана белү;
- сөйләмдә мәкальләр, әйтемнәр, жырлар, фразеологик әйтелмәләрне иркен куллану;
- саф, жыйнак, аһәңле, аңлаешлы сөйләм төзи алу;
- төрле темага кызыклы, эчтәлекле, бай мәкалә язү;
- мөстәкыйль рәвештә гәҗит чыгару;
- һәр кеше белән мавыктыргыч әңгәмә кору;
- русчадан татарчага яки киресенчә тәржемә итү;
- журналист һөнәренә үзенчәлекләрен үзләштерү.
- ижат эшләреннән, аналитик материаллардан торган шәхси ижат папкасы туплау,

Программаның эчтәлегә

Бүлек	Белем эчтәлегә
Сөйләмүстерүүзенчәлекләре	Язма һәм сөйләм телнең һәмияте, тормыштагы роле. Төп жанрлар. Текстның структурасы. Телебездәгесурәтләүчаралары. Сөйләм стильләре. Сүзбайлыгынкүллануүзенчәлекләре. Сөйләмдәмәкальләркуллану. Эпиграф. Өйтемнәр. Жырлар. Фразеологик өйтелмәләр. Сөйләмнең саф, жыйнакбулуы. Сөйләмнең һәңдә, аңлаешлыбулуы.
Мәкалә язүүзенчәлекләре	Мәкалә язүүзенчәлекләре. Мәкалә, репортаж. Мәгълүмат туплау алымнары. Тема сайлауүзенчәлекләре. Язманың исеме (башы), аның төп функциясе һәм аңаталәпләр. Язманың редакцияләү. Язмаларның (текстларның) исеме (башын), керешен, структурасына анализлау. Интервью, аның үзенчәлекләре.
Журналист һөнәре	Журналистика һәм журналист һөнәре. Журналистиканың этик-хокукийнигезләре. Россия Федерациясенең «Матбугат чаралары турында»гы Законы. Мәгълүмат мәгълүмат туплау аңа һәм аны таратканда журналистның хокуклары һәм бурычлары. Журналистның сөйләм куллануы. Телдән сөйләм куллануы. Язма сөйләм куллануы. Журналист сөйләменә карата таләпләр. Журналист эшчәнлегендә сөйләмнең һәмияте. “Журналист булу җиңелме?” Журналистның һөнәрисыйфатлары.
Гәзитчыгаруүзенчәлекләре	Гәзитчыгаруүзенчәлекләре. Басманың форматы һәм күләме. Газетаның исеме һәм аның бизәлеше. Газета битен колонкаларга (баганага) бүлү. Газетаның композицион-графикмо-делен төзү, Макет әзерләү. Газета битен бизәү. Татар телендә нәшер ителүче газета-журналларга күзәтү ясау. Редакциянең структурасы һәм аңа функцияләр бүленеше. Фотосурәтләрнең, рәсемнәрнең роле һәм функциясе.
Интонация	Интонация. Сәнгатьлесе сөйләмүстерү.
Гәзитчыгару	“Сезиңгүзәлкешеикәнсез”, “Хушкеләсен, Яңа ел”, “Мәхәббәтүл-изгехис”, “Ватан Сезнең кулларда”, “Гүзәл затлар”, “Жиңү җиңел бирелмәде”, “Тукай-якты олды”.
Мәкалә язү	“Исәнме, мәктәпем”, “Жәйге алым”, “Минем кадерләнем”, “Ничек яшисез, ягызлар?” “Аклык, сафлык илендә”
Интервью алу	“Каникулны ничек үткәрдң?”, “Мәктәп без укучылары”, “Ниндихыяллар белән яшисез?” “Язны ничек каршылыйсыз?”
Практик эшләр	“Нократ” газетасы журналисты Вәрис Гали белән очрашу. “Миңа ошаган журналист” әңгәмә. Данлыкташлар”.

	Якташязучылар« Газета-журнал мәкаләләренә цензура кирәкме?» Ток-шоу. “Нократ” редакциясенә экскурсия. “беләночрашу. Автобиография язучыларның. Русчадан татарчага мәкалә тәрҗемә итү. Мин киләчәгемненичә күзаллым?” (Ижадиэш. Тормыш программасы тәү). Башка авторның язмасын редакцияләү. “Минем торышыма да матбугат”. Бәхәс “Минем яраткан гәҗитем яхшырак” .Ижадиэш. “Минем шәхсигә җитәм”
Үткәннәрне искә төшерү һәм йомгаклау.	Үткәннәрне искә төшерү. Йомгаклау.

Программаның тематик планы

№	Бүлексеме	Эшчәнлектөр	Сәгать саны
1	Сөйләм үзгәртүчәнлекләре	Проблеманы хәлитүгә юнәлтелгән эңгәмә. Продуктив күнегүләр эшләү. Парлардаш. Төркемнәрдәш. Белем һәм осталыкларыны тикшерү.	11
2	Мәкалә язучыларның	Проблеманы хәлитүгә юнәлтелгән эңгәмә. Продуктив күнегүләр эшләү. Парлардаш. Төркемнәрдәш. Белем һәм осталыкларыны тикшерү.	8
3	Журналист һөнәре	Проблеманы хәлитүгә юнәлтелгән эңгәмә. Продуктив күнегүләр эшләү. Парлардаш. Төркемнәрдәш.	11
4	Гәзит чыгару үзгәртүчәнлекләре	Проблеманы хәлитүгә юнәлтелгән эңгәмә. Продуктив күнегүләр эшләү. Парлардаш. Төркемнәрдәш. Белем һәм осталыкларыны тикшерү.	18
5	Гәзит чыгару	Проект эшчәнлеге	9
6	Мәкалә язучы	Белем һәм осталыкларыны тикшерү.	4
7	Интервью алу	Проблеманы хәлитүгә юнәлтелгән эңгәмә. Продуктив күнегүләр эшләү. Парлардаш. Төркемнәрдәш.	4
8	Үткәннәрне искә төшерү һәм йомгаклау.	Парлардаш. Төркемнәрдәш. Белем һәм осталыкларыны тикшерү.	3
	Барлыгы:		68

Лист согласования к документу № 33 от 27.10.2025
Инициатор согласования: Ханафеев И.М. Директор
Согласование инициировано: 27.10.2025 09:01

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ханафеев И.М.		 Подписано 27.10.2025 - 09:02	-