

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.05
ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

2020

Одобрено
предметной (цикловой) комиссией
общего гуманитарного и социально -
экономического цикла

Утверждаю
Директор Р.М. Гарипова
«31» 08 2020 г.

Протокол № 1 от «31» 08 2020 г.
Председатель ПЦК: А.В. Шакирова

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Татарский язык в профессиональной деятельности разработана в соответствии с рабочим учебным планом по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Организация - разработчик: ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»

Разработчики: Насирова З.Ш., Гараева З.Р. - преподаватели ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Татарский язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Татарский язык в профессиональной деятельности является частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с рабочим учебным планом по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, за счет часов вариативной части.

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

Учебная дисциплина Татарский язык входит в цикл общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин.

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

Основной целью курса Татарский язык является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по общеэкономической тематике;
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на татарском языке с применением технической профессиональной лексики и правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода экономических текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;
- развитие творческой личности студентов.

В результате освоения учебной дисциплины Татарский язык в профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

- осуществлять речевой самоконтроль;*
- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;*

- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного татарского языка;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

знать:

- связь языка и истории, культуры татарского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного татарского литературного языка;
- нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

В содержание программы включен материал по основам татарского языка.

Особое место в программе занимают накопление словарного запаса студентов и работе над правильным произношением, составление словосочетаний, предложений, диалогов.

Особенностью данной программы является пробуждение у студентов интереса, положительной мотивации к изучению татарского языка и культуры речи; усвоение языковых знаний; приобретение необходимого словарного запаса; развитие речевых навыков; совершенствование умений и навыков восприятия татарской речи; участия в разговоре; приобщение русскоязычных студентов в процессе овладения татарским языком к культуре татарского языка.

Изучение учебной дисциплины Татарский язык направлено на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

Код	Содержание компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый процесс
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,

	профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 117 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 10 часов;
 самостоятельная работа обучающегося - 107 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	10
в том числе:	
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	107
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Цели и задачи изучения дисциплины «Татарский язык в профессиональной деятельности». Истории деловой документации. Знакомство.	2	1
Раздел 1 Использование татарского языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	Значение и содержание курса «Татарский язык в профессиональной деятельности» и связь его с другими дисциплинами. История развития официально-делового стиля в татарском языкознании. Современное состояние документационного обеспечения управления. Самостоятельная работа. История развития научных представлений документационном обеспечении управления.	6 2	1,3
Раздел 2 Моя будущая профессия	Введение в специальность. Профессиональные качества. Известные люди в профессии. Самостоятельная работа. Техникум тарихы. Техникумда төрле елларда эшлэгән күренекле шәхесләр. Бүгенге техникум. Техникумның эчке кагыйдәләре. Техникумдагы бүлекләр һәм аларның һөнәри юнәлеше.	2 4	1,3
Раздел 3 Устройство на работу	Самостоятельная работа. Прием на работу. Составление резюме. Сопроводительное письмо. Татар теленең сүзлек составы: төрки-татар сүзләре һәм башка телләрдән кергән сүзләр. Тарихи сүзләр.	6	3
Раздел 4 Профессиональная этика	Самостоятельная работа. Общие сведения об этической культуре. Профессионально-моральные нормы. Деловой этикет. Особенности национальной этики. Официальная речь. Деловые переговоры. Разговор по телефону. Сан, аның төркемчәләре: төп, тәртип, жыю, чама, бүлем саннары. Аларның язалу үзенчәлекләре. Саннарның башка сүз төркемнәре белән мөнәсәбәте. Саннарның дәрәс язылышы.	8	3

Раздел 5 Частоприменяемые деловые бумаги	Самостоятельная работа. Объявление. Приглашение. Поздравление. Туган телнең яшәеше, үсеше. Жанлы һәм үле телләр турында төшенчә. Татарстан Республикасында татар телен һәм башка халыкларның ана телен ассимиляциядән саклау һәм үстерү чаралары. Татарстанда икетеллелек. Татар милли әдәби теленең язма тамырлары. Борынгы төрки әдәби тел, иске төрки әдәби тел, иске татар әдәби теле. Татарлар кулланган язу төрләре. Татар теленең төрки телләр гаиләсендә тоткан урыны. Татар теленен этногенезы. Татар диаспорасы.	6	3
Раздел 6 Адрес	Самостоятельная работа. Порядок написания адреса. Телеграмма. Телефонограмма.	2	3
Раздел 7 Деловая переписка	Самостоятельная работа. Виды деловых писем. Общие правила переписки. Визитная карточка в деловой жизни. Виды визитных карточек. Синтаксик берәмлекләр: сүз, сүзтезмә, жөмлө кисәкләре, жөмлө һәм текст. Гади жөмлө синтаксисы: тезүле һәм ияртүле бәйләнеш, сүзтезмәләр. Жөмлөләрне төркемләү принциплары Кушма жөмлө синтаксисы: Кушма жөмлөләрнең форма һәм мәгънә ягыннан төрләре,ике компоненты һәм катлаулы кушма жөмлөләр. Текст синтаксисы: тезем, читсөйләм текст. Автор сөйләме һәм чит сөйләм. Туры сөйләм, кыек сөйләм. Уртак сөйләм үзенчәлекләре	8	3
Раздел 8 Резюме. Собеседование	Самостоятельная работа. Требования к написанию резюме. Собеседование при поступлении на работу. Стилистиканың башка тел тармаклары белән бәйләнеше. Язма һәм сөйләмә телгә хас үзенчәлекләр.	6	3
Раздел 9 Автобиография	Самостоятельная работа. Порядок написания автобиографии. Татар телендә тыныш билгеләрен кую принциплары һәм үзенчәлекләре. Гади һәм кушма жөмлөләргә синтаксик анализ ясау.	6	3

Раздел 10 Характеристика	Самостоятельная работа. Порядок написания характеристики. Алмашлык. Мәгънәсе ягыннан алмашлыкларның төркемчәләргә бүленүе. Зат алмашлыкларының килешләрдә төрләнеше. Күрсәтү алмашлыклары: бу, шул, әнә, менә, теге, шундый, мондый, анда, монда, тегендә. Бу, шул, теге алмашлыкларының килешләрдә төрләнеше. Тартым алмашлыкларының ясалышы, аларның килешләрдә төрләнеше. Сорау алмашлыклары, аларның килешләрдә төрләнеше.	6	3
Раздел 11 Справка	Самостоятельная работа. Виды справок: с места работы, с места учебы Исем, аның сораулары. Исемнәрнең берлек һәм күплек төрләре. Исемнәрнең тартым белән төрләнеше. Исемнәрнең килеш белән төрләнеше. Тартымлы исемнәрнең килешләрдә төрләнеше.	6	3
Раздел 12 Расписка	Самостоятельная работа. Докладная записка. Порядок написания расписки. Порядок составления докладной записки.	2	3
Раздел 13 Заявление	Самостоятельная работа. Виды заявлений: о приеме на работу, об увольнении с работы, о предоставлении очередного отпуска, отгула, материальной помощи, о приеме в учебное заведение, разрешение на исправление оценки, разрешение на предпринимательскую деятельность. Сыйфат, аның сораулары. Сыйфат дәрәжәләре: гади, чагыштыру, артыклык, кимлек. Антоним һәм синоним сыйфатлар.	9	3
Раздел 14 Доверенность	Самостоятельная работа. Виды доверенностей: на получение стипендии, на получение заработной платы, на распоряжение автомобилем. Урок повторение.	6	3
Раздел 15 Объяснительная записка	Самостоятельная работа. Объяснительная записка из-за задержки транспорта, из-за вызова скорой помощи, по семейным обстоятельствам, по причине приема у врача, несвоевременной сдачи отчета.	6	3
Раздел 16 Документы для руководящего звена. Протокол.	Самостоятельная работа. Протокол группового собрания. Выписка из протокола.	2	3

Раздел 17 Договор. Контракт.	Самостоятельная работа. Порядок составления договора. Виды договоров. Контракт.	4	3
Раздел 18 Приказ.	Самостоятельная работа. Виды приказов. Приказ о приеме на работу, о переводе с работы, об освобождении с работы, о повышении квалификационной категории. Урок повторение.	8	3
Раздел 19 Акт.	Самостоятельная работа. Акт о несчастном случае на производстве, о выделении документов к уничтожению.	4	3
Раздел 20 Применение компьютера в области татарского языка в профессиональной деятельности	Самостоятельная работа. Компьютер в профессиональной сфере. Закон РТ о двуязычии в делопроизводстве. Татарская клавиатура. Программное обеспечение делопроизводства на татарском языке. Повторение пройденного материала.	6	3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего		117	

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеется кабинет «Татарский язык и культура речи» оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- шкаф;

учебно-методические материалы:

- папка образцов деловых бумаг;
- портреты писателей, поэтов;
- плакаты;
- картинки;
- таблицы;

Технические средства обучения:

- ноутбук
- проектор
- экран

3.2.1. Печатные издания.

Основные источники:

1. Р.К.Сәгъдиева. Татар теле 10 класс. – Казан: “Мәгариф – Вакыт” нәшр., 2017. – 167 б.
2. Р.К.Сәгъдиева. Татар теле 11 класс. – Казан: “Мәгариф – Вакыт” нәшр., 2017. – 159 б.

Дополнительные источники:

1. Р.Г.Вәлиуллина, Ф.М.Нигъмәтжанова, Р.Н.Хөсәенова. Эшлекле татар теле – Казан: РИЦ “Школа”, 2004-88 бит.
2. Ф.М.Нигъмәтжанова, Р.Н.Хөсәенова, М.С.Артюшина, Р.Р.Мәүлетшина. Тел-акылның баскычы.-Казан:Мәгариф, 2007.-159 б.
3. С.М.Трофимова.Татар теле һәм әдәбияты укытучысына-Казан:Яңалиф, 2005.- 220 б.
4. Ф.С.Хәкимжан, М.М.Шәкүрова.-Хәзерге татар теле. Пунктуация.- Казан:2003.-388 с.
5. Ф.С.Сафиуллина. Хәзерге татар әдәби теле күнегүләре.-Казан: Мәгариф, 2002-344б.
6. З.А.Усманова-Эш башкару.-Казан:Мәгариф,2001.-183с.
7. Ф.С.Сафиуллина, С.М.Ибраһимов.Татар теле.-Казан:Мәгариф, 2000-175 б.
8. В.Х.Хаков “Татар әдәби теле”. Казан: Татар. Кит.нәшр., 1999. – 304 б
9. З.В. Валиев “Образцы деловых бумаг” Казань Татарское книжное издательство, 1999. – 208с.

Электронные ресурсы

1. www.wikipedia.ru - Универсальная энциклопедия «Википедия»
2. [http://yazyk.h17.ru/1 - linguistics/article2.html](http://yazyk.h17.ru/1-linguistics/article2.html) – сайт Язык.ru
3. [www/slovari.ru](http://www.slovari.ru) - Электронные словари
4. www.prav.tatar.ru - Портал Правительства РТ
5. <http://www.tatar.ru> - Официальный сервер Республики Татарстан

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контрольная оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
УМЕНИЯ	
-осуществлять речевой самоконтроль;	устный опрос тест 1.4
-оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;	устный опрос тест 1.3
-анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;	письменный опрос тест 1.6
-использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;	устный опрос тест 1.3 задание №4
-соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного татарского языка;	тест 1.14
-использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста	письменный опрос тест 1.17
ЗНАНИЯ	

<i>1. Связь языка и истории, культуры татарского и других народов</i>	устный опрос тест 1.4
<i>2. Смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи</i>	устный опрос задание 5 (перевести)
<i>3. Основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь</i>	тест 1.15
<i>4. Орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного татарского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения</i>	тест 1.3 тест 1.4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по результатам оценок текущего контроля</i>	