

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РТ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

*Заведующий архивным отделом
исполнительного комитета
Иттигулова Р.Г. Иттигулова*
« 28 » июля 2021 г.



АРХИВНЫЙ
ОТДЕЛ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «БППК»
Ф.М.Калимуллин

Ф.М.Калимуллин
« 30 » июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
программы подготовки специалистов среднего звена
ОГСЭ.05 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК

*«Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления
и архивоведение»*

Бугульма, 2021

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой)
методической комиссией
общеобразовательных,
гуманитарных дисциплин

Председатель ЦК:

 Р.А.Галимова

« ____ » _____ 2021 г.

Составитель: М.З.Гумерова, преподаватель ГБПОУ «БПК»

Внутренняя экспертиза: методист ГБПОУ «БПК»  С.А.Захарова

Внешняя экспертиза (содержательная):

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №975 от 11 августа 2014г.

Рабочая программа разработана в соответствии с разъяснениями по формированию примерных образовательных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными И.М.Реморенко, директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009г.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями ФГОС СПО третьего поколения.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |

1. Паспорт рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Профессиональный татарский язык

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документальное обеспечение управления и архивоведение

1.2. Данная учебная дисциплина относится к структуре общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- *общаться (устно и письменно) на татарском языке на профессиональные и повседневные темы;*
- *переводить характерные для делового стиля лексические группы*
- *переводить (со словарем) тексты на татарском языке профессиональной направленности*
- *самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас*
- *использовать татарский язык в профессиональной деятельности (устное деловое общение: собеседование, переговоры, обмен мнениями)*
- *составлять (заполнять) образцы деловой документации на татарском языке*
- *элементарно общаться на татарском языке в производственном коллективе, использовать профессиональную терминологию*

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- *общую классификацию документов, их назначение, состав, реквизиты*
- *порядок составления документа*
- *грамматические особенности текстов документов*
- *деловой этикет*
- *стандарты оформления деловой документации*
- *особенности устной речи, принятые в сфере делового общения в иноязычной среде*
- *лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) текстов профессиональной направленности*

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 94 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 78 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 час.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ 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) | 78 |
| в том числе: | |
| В форме практической подготовки | 32 |
| практические занятия | 72 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 39 |
| Работа со словарями. Переводы текстов с татарского языка на русский язык. | 2 |
| Подготовка презентации на тему «Исторические и памятные места Казани» | 2 |
| Подготовка презентации на тему «Изобразительное искусство» | 2 |
| Подготовка презентации на тему «В мире драгоценных камней.» | 2 |
| Работа со словарями. Переводы текстов с русского языка на татарский язык. | 2 |
| Подготовка презентации на тему «Татарская периодическая печать» | 2 |
| Подготовка презентации на тему «Жизнь, посвящённая народу» | 2 |
| Подготовка к зачёту. | 2 |
| Промежуточная аттестация в форме зачета | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Профессиональный татарский язык»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практическая работа обучающихся | Объём часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Графика и орфография | | 10 | |
| Тема 1.1 Система гласных звуков. История деловой документаций. | Содержание учебного материала. | 2 | 2 |
| | 1 Международные связи Республики Татарстан. Общее понимание информации. Изучающее чтение. Монологическая выразительная речь. | | |
| Тема 1.2 Произношение гласных звуков. Профессиональная этика. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. №1 Международные отношения РТ. Выборочное понимание необходимой информации. Способы выражения согласия, несогласия. | 2 | 2 |
| Тема 1.3 Система согласных звуков. Деловые встречи, переговоры, собеседования. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. № 2 Понимание основного содержания. Составление тезисов устного выступления. | 2 | 2 |
| Тема 1.4 Гармония согласных. Составление диалогов на тему: «Знакомство, переговоры» | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. №3 Изучающее чтение. Понимание основного содержания. Составление тезисов. Краткий пересказ. | 2 | 2 |
| Тема 1.5 Слово- и формообразование. Поиск работы. Центр занятости населения | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. №4 Изучающее чтение. Общее понимание информации. Выучить гимн РТ. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа. Работа со словарями. Переводы текстов с татарского языка на русский язык. | 2 | |
| Раздел 2 Лексика | | 2 | |
| Тема 2.1 Значение слов. | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| Многозначность слова. Разговор по телефону. | П.р.№ 5 Изучающее чтение. Выборочное понимание необходимой информации. Составление тезисов устного выступления. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Подготовка презентации на тему «Исторические и памятные места Казани» | 2 | |
| Раздел 3 Деловая документация. | | 12 | |
| Тема 3.1 Слова двойники (омонимы). Объявления. | Содержание учебного материала | | |
| | 1 Историческая экскурсия. Понимание основного содержания Выражение чувств, эмоций. Историческая экскурсия. | 2 | 2 |
| Тема 3.2 Полярные слова. (Антонимы). Поздравления. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. №6 Изучающее чтение. Понимание основного содержания. Официальные и личного характера поздравления. | 2 | 2 |
| Тема 3.3 Одноименные слова – синонимы. Деловая переписка. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№7 Понимание основного содержания. Выражение чувств. Перевод текста. Работа по тексту. | 2 | 2 |
| Тема 3.4 Лексика устной речи. Составление резюме. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№8 Проверка монологической речи. Полное понимание высказываний. Краткий пересказ. Что такое резюме. Порядок написания резюме. | 2 | 2 |
| Тема 3.5 Лексика письменной речи. Автобиография. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№9 Проверка диалогической речи. Полное понимание высказываний. Перевод текста с романа Г.Тукая «О себе» | 2 | 2 |
| Тема 3.6 Нейтральные и эмоциональные слова. Характеристика. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№10 Проверка диалогической речи. Полное понимание высказываний. Порядок написания характеристики. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа. Подготовка презентации на тему «Моя профессия» | 4 | |
| Раздел 4. Работа по выбранной профессии | | 8 | |

| | | | |
|--|---|----|---|
| | | | |
| Тема 4.1. «Кто такой архивариус». Перевод теста | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. №11 Изучающее чтение. Выборочное понимание необходимой информации. Составление тезисов устного выступления. | 2 | 2 |
| Тема 4. Личностные требования к должности архивариуса. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№12 Проверка диалогической речи. Способы выражения согласия, несогласия. Выражение чувств, эмоций. Чтение текста и перевод. | 2 | 2 |
| Тема 4.3 Компьютер в татарском языке. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№13 Проверка монологической речи. « Мой любимый предмет» | 2 | 2 |
| Тема 4.4 Спряжение глаголов. Преимущества и недостатки профессий архивариуса. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№14 Общее понимание информации. Письменная работа. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Подготовка презентации на тему «В мире драгоценных камней» | 4 | |
| Раздел 5. Профессиональные термины. | | 4 | |
| Тема 5.1 Работа по выбранной профессии. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№15 Изучающее чтение. Выборочное понимание необходимой информации. Составление диалогов с проф. Терминами. | 2 | 2 |
| Тема 5.2 Изъявительное наклонение. Текст. «Обязанности, навыки архивариуса» | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№16 Проверка навыков устной речи. Составление диалогов. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Работа со словарями. Переводы текстов с русского языка на татарский язык. | 4 | |
| Раздел 6. Профессия -архивариус | | 10 | |
| Тема 6.1 Работа по выбранной | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|--|---|-----------|---|
| профессий. | П.р.№17 Проверка диалогической речи. Составление диалогов «Моя любимая книга», «В городской, колледжной библиотеке», «Моя домашняя библиотека» | 2 | 2 |
| Тема 6.2 Будущее время глаголов. Работа по выбранной профессий. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№18 Заочная экскурсия в Национальную библиотеку РТ. Общее понимание информации. Составление сослагательных предложениях. | 2 | 2 |
| Тема 6.3 Работа по выбранной профессий. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. № 19 Фонд Национальной библиотеки РТ .Проверка диалогической речи. Дополнение диалогов , ответы на вопросы по тексту. | 2 | 2 |
| Тема 6.4 Текст «Работа архивариуса» | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№20 Изучающее чтение. Понимание основного содержания. Композиционная структура рассказа. Диалог и монолог. | 2 | 2 |
| Тема 6.5 Профессия архивариус (текст). | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№21 Рассказ о событии в своей жизни. Работа с текстом. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Подготовка презентации на тему «Татарская периодическая печать» | 4 | |
| Раздел 7. Татарская периодическая печать. | | 12 | |
| Тема 7.1 Утвердительные и отрицательные предложения. Тексты из газет по архивной работе. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. №22 Изучающее чтение. Понимание основного содержания. Написание статьи для любимой газеты.. Композиционная структура рассказа. Диалог и монолог. | 2 | 2 |
| Тема 7.2 Главные члены предложения. Профессиональные термины. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№23 Проверка диалогической речи. Чтение с журнала рассказ, обсуждение рассказа. «Казан утлары» -литературный журнал РТ. | 2 | 2 |
| Тема 7.3 Сложное предложение. | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|--|---|----------|---|
| Написать статью о архивной работе. | П.р.№24 Проверка диалогической речи. Выпуск газеты для колледжа с размещением статьи о своей профессий. | 2 | 2 |
| Тема 7.4 Перевод текста с Бугульминских газет о архивной работе. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№ 25 «Бугульма авазы» - чтение статьи, перевод рубрик об учебных заведениях. | 2 | 2 |
| Тема 7.5 Легко ли быть журналистом? Профессиональная адаптация (диалоги, тексты) | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№26 Жизнь и творчества известных журналистов. Составление диалогов на тему «Профессиональная адаптация» | 2 | 2 |
| Тема 7.6 Текст «Жизнь, посвящённая народу». | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№27 Составление диалогов на заданные темы. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа. Подготовка презентации на тему | 5 | |
| Раздел 8. Жизнь, посвящённая народу. | | 8 | |
| Тема 8.1 Работа с профессиональными терминами. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№28 Изучающее чтение. Перевод текста. | 2 | 2 |
| Тема 8.2 Квалифицированный специалист. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№29 Изучающее чтение. Композиционная структура рассказа. Понимание основного содержания. Краткий рассказ. | 2 | 2 |
| Тема 8.3 Трудная жизненная ситуация. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№30 Изучающее чтение. Выборочное понимание необходимой информации. Составление диалогов на заданную тему. | 2 | 2 |
| Тема 8.4 «Казанский университет» Трудотерапия. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р. №31 Изучающее чтение. Композиционная структура рассказа. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа Подготовка презентации на тему « Жизнь и творчество татарских писателей» | 6 | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| Раздел 9. Работа по выбранной профессии | | 12 | |
| Тема 9.1 Управление архивной работой. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№32 Общее понимание информации. Чтение текстов об организациях офисной работы. | 2 | 2 |
| Тема 9.2 Работа с профессиональными терминами. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№33 Составление предложений с профессиональными терминами. | 2 | 2 |
| Тема9.3 Работа с профессиональными текстами. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№34 Ознакомительное чтение. Выражение чувств, эмоций. | 2 | 2 |
| Тема 9.4 Архивная работа. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№35 Общее понимание информации. Составление диалогов с профессиональными терминами. | 2 | 2 |
| | Самостоятельная работа. Подготовка к зачёту. | 2 | |
| Тема 9.6 зачёт. | Содержание учебного материала | | |
| | П.р.№36 Проверка усвоения пройденных тем. Подведение итогов. Тестирование. | 2 | 2 |
| Итого | | 78 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Татарский язык и татарская литература».

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Ф.С. Сафиуллина, К.С. Фатхуллова «Татарский язык» 10 класс, издательство «Магариф», Казань, 2018г. -223 стр.
2. Ф.С. Сафиуллина, К.С. Фатхуллова «Татарский язык» 11 класс, издательство «Магариф», Казань, 2019г.-236 стр.
3. Ф «Программа по татарскому языку и литературе для ПУ и лицеев», Казань 2018 г.-24 стр.
4. Ф.С. Сафиуллина, К.С. Фатхуллова, «Программы по татарскому языку для русскоязычных обучающихся», издательство «Магариф», Казань, 2019г.- 126 стр.
5. Л.Х.Шаяхметова. «Татарский язык для начинающих», Казань, 2020 г.-224 стр.

Дополнительные источники:

1. Ф.С. Сафиуллина, К.Р. Галиуллин «Русско-татарский разговорник», Казань 2010г.- 192 стр.
2. Ф.С. Сафиуллина, М.З. Закиева «Хэзерге татар әдәби теле», издательство «Магариф», Казань, 2014г.-448 стр.
3. Р.Юсупов «Икетеллек хәм сөйләм культурасы», Казан, 2011г.-.124стр
4. А.Г. Махмудов, Н.Г. Гараева, Л.Ю. Мухаметзянова «Татарская литература», Казань, 2010.- 384 стр.
5. Ф.С. Сафиуллина, К.С. Фатхуллова, Н.Г. Сазонова «Контрольные работы и тесты по татарскому языку», Казань «Тарих» 2013г.-192стр.

www.tatar.ru

www.tatcenter.ru

www.tatexpo.ru

intat.ru

tatarlink.narod.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и 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 |
|--|--|
| Умения: | |
| общаться (устно и письменно) на татарском языке на профессиональные и повседневные темы | Устное обсуждение, пересказ литературного произведения |
| переводить характерные для делового стиля лексические группы | Комплексный анализ текста Изложение (устно) |
| переводить (со словарем) тексты на татарском языке профессиональной направленности | Тестирование |
| самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | Письменная проверочная работа Выразительное чтение наизусть, инсценирование |
| использовать татарский язык в профессиональной деятельности (устное деловое общение: собеседование, переговоры, обмен мнениями) | Письменная проверочная работа Рецензия, отзыв, письмо. |
| составлять (заполнять) образцы деловой документации на татарском языке | |
| элементарно общаться на татарском языке в производственном коллективе, использовать профессиональную терминологию | |
| Знания: | |
| общую классификацию документов, их назначение, состав, реквизиты | Письменная проверочная работа |
| порядок составления документа | Письменная проверочная работа |
| грамматические особенности текстов документов | Хронологическая таблица |
| деловой этикет | Письменная проверочная работа |
| стандарты оформления деловой документации | Тестирование |
| особенности устной речи, принятые в сфере делового общения в иноязычной среде | |
| лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) текстов профессиональной направленности | |

