

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ТО

Т.Н. Т.Н.Таймуллина

« 10 » 06 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НАТ»

А.А.Граф

« 29 » 06 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ОГСЭ.06 Татарский язык
в профессиональной деятельности»**

для специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных дисциплин

Протокол № 8

от « 8 » 04 2022 г.

Председатель ПЦК Вагапова З.М.

Вагапова З.М.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

(утв. [приказом](#) Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1547)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина «Татарский язык в профессиональной деятельности» относится к обще гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать/понимать:

- определения основных языковых явлений, пунктуационных правил, обосновывать свои ответы, приводя нужные примеры;
- 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 языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- понятие дифференциации лексики по сферам применения (бытовая, терминологическая, общенаучная и официальная);
- понятия о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологических единицах;
- особенности устной и письменной разговорной речи как функционального стиля литературного языка;
- сущность, типы, причины возникновения стилистических ошибок; основные направления совершенствования навыков грамотного говорения и письма;
- основные нормы татарского литературного языка, обогащение словарного запаса и грамматического строя речи учащихся; совершенствование способности к анализу и оценке языковых явлений и фактов.

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;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
- опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности;
- применять полученные знания и умения в собственной речевой практике; повысить уровень речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности;
- пользоваться различными лингвистическими словарями;
- давать характеристику понятиям: общенародный язык, культура речи, стилистика, значение слова (лексическое и грамматическое);
- определять, к какому из функциональных стилей относится анализируемый текст;
- обнаруживать стилистические ошибки, характеризовать их с точки зрения современных языковых норм и исправлять их;
- вести беседы на темы, связанные со специальностью, а также на бытовые темы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить соответствующие профессиональные/общие компетенции (ПК/ОК):

1. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

2. ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

3. ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

4. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

5. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

личностных результатов воспитания:

ЛР 8 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.

ЛР 14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 36 часов,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Татарский язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Язык как средство коммуникации. Татарский литературный язык.		
Тема 1.1. Татарский язык в системе языков мира. Основные понятия о языке. Язык и речь.	Содержание учебного материала: Татарский язык в системе языков мира. Тюркские языки, их особенности, отличительные черты.	2
Тема 1.2. Фонетические особенности татарского языка.	Содержание учебного материала: Фонетические особенности татарского языка. Специфические звуки. Фонетический разбор.	2
Тема 1.3. Лексика. Фразеологизмы татарского языка.	Содержание учебного материала: Лексика. Фразеологизмы татарского языка.	2
Тема 1.4. Самостоятельные части речи. Синтаксические нормы татарского языка.	Содержание учебного материала: Самостоятельные части речи. Синтаксические нормы татарского языка.	1
Тема 1.5. Функциональные стили современного татарского литературного языка	Содержание учебного материала: Понятие о функциональных стилях ТЛЯ. Классификация функциональных стилей ТЛЯ.	1
Тема 1.6. Официально-деловой стиль ТЛЯ.	Содержание учебного материала: Общая характеристика официально-делового стиля ТЛЯ. Специфика использования элементов различных языковых уровней (лексического, морфологического, синтаксического) деловой речи. Жанровое своеобразие.	1
Тема 1.7. Публицистический стиль ТЛЯ. Ораторская речь	Содержание учебного материала: Общая характеристика публицистического стиля. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, развертывание и завершение речи.	2
Тема 1.8. Основные типы стилистических ошибок.	Содержание учебного материала: Типичные ошибки словоупотребления. Ошибки использования фразеологических средств. Ошибки, связанные с синтаксическим оформлением предложений	2
Раздел 2. Деловые бумаги		
Тема 2.1. История возникновения деловых бумаг. Профессиональная этика.	Содержание учебного материала: История возникновения деловых бумаг на татарском языке, история развития официально-делового стиля в татарском языкознании. Профессиональная этика.	2

Тема 2.2. Часто применяемые деловые бумаги	Содержание учебного материала: Часто применяемые деловые бумаги. Объявление. Приглашение. Поздравление. Резюме.	2
Тема 2.3. Автобиография. Характеристика.	Содержание учебного материала: Автобиография. Характеристика. Порядок составления документов	2
Тема 2.4. Справка. Расписка. Докладная записка.	Содержание учебного материала: Виды справок. Докладная записка. Расписка. Порядок написания.	2
Тема 2.5. Заявление. Доверенность. Объяснительная записка.	Содержание учебного материала: . Заявление. Доверенность. Объяснительная записка.	2
Тема 2.6. Протокол. Договор.	Содержание учебного материала: План протокола. Договор. Контракт.	2
Тема 2.11. Приказы. Акты.	Содержание учебного материала: Приказы: о приеме на работу, о переводе с работы, об освобождении с работы, повышении квалификационной категории. Акты.	1
Раздел 3. Применение компьютера в области делового татарского языка.		
Тема 3.1. Компьютерные программы.	Содержание учебного материала: Программы изучения татарского языка. Компьютер в деловой сфере. Закон РТ о двуязычии в делопроизводстве. Применение компьютера в области делового татарского языка. Татарская клавиатура.	2
Раздел 4. Профессиональная лексика.		
Тема 4.1. Терминология узких специальностей. Терминологические словари.	Содержание учебного материала: Терминология узких специальностей. Терминологические словари.	2
Тема 4.2. Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала: Составление краткого сообщения или презентацию о будущей профессии студента используя лексический минимум дисциплины.	2
Тема 4.3. История Нурлатского аграрного техникума	Содержание учебного материала: Кадры решают все. История Нурлатского аграрного техникума	1
Тема 4.4. Татарские учёные	Содержание учебного материала: Татарские учёные. Г.Камай - известный татарский ученый	1
Итоговое занятие	Дифференцированный зачет.	2
Всего:		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины проходит в учебном кабинете родного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- стенды и плакаты по разделам программы.

Технические средства обучения:

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

•

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гиззатуллина Р.Н., Татарский язык в профессиональной деятельности для студентов технического профиля системы профессионального образования, 2020,-136 с.

2.Хуснетдинов Р.М., Вьюгина С.В., Практический язык / КНИТУ 2018 с.388-24,25

https://belem.ru/tatar-tele/vuz-rus/61_.html

3.Вьюгина С.В., Деловой татарский язык /КНИТУ 2018, с.204-12,75

https://belem.ru/tatar-tele/vuz-rus/61_.html

4.Хуснетдинов Р.М., Вьюгина С.В., Практический татарский язык / 2018, с.388-24,25

(Гриф КНИТУ или другого вуза)

https://belem.ru/tatar-tele/vuz-rus/61_.html

5. Хуснетдинов Р.М., Вьюгина С.В., Занимательный татарский язык / КНИТУ, 2020,

с.252-15,75 (Гриф КНИТУ или другого вуза)

https://belem.ru/tatar-tele/vuz-rus/61_.html

<https://znanium.com/catalog/product/1192174> (Электронная библиотечная система)

Дополнительные источники:

1. Татарский язык. Интенсивный курс. Сафиуллина Ф. С. Казан, 2019. “Хэтер”.

2..Татарский язык. Самоучитель. Сафиуллина Ф. С. Казань, 2020 г.

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -общую классификацию документов, их назначение, состав и реквизиты; -порядок составления документа; -основные лексические группы словарного состава официально-делового стиля; -грамматические особенности текстов документов; -деловой этикет. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> -фронтальный опрос; -выполнение тестов, упражнений; -заполнение бумаг; -подготовка и защита сообщений, рефератов, презентаций. <p>Дифференцированный зачет.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составить необходимую деловую бумагу; -переводить характерные для делового стиля лексические группы; -вести деловую беседу на татарском языке. 	<ul style="list-style-type: none"> -выполнения практической и самостоятельной работы, -наблюдение в процессе выполнения практического задания, -устные и письменные опросы, - тестирование, -дифференцированный зачет.

Результаты обучения (общие компетенции)	Результатов воспитания (ЛР)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>ЛР 14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.</p>	<p>выполнения практической и самостоятельной работы,</p> <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение в процессе выполнения практического задания, -устные и письменные опросы, - тестирование, -дифференцированный зачет.
<p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>ЛР 8 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.</p>	<p>выполнения практической и самостоятельной работы,</p> <ul style="list-style-type: none"> -наблюдение в процессе выполнения практического задания, -устные и письменные опросы, - тестирование, -дифференцированный зачет.

Прочито, пронумеровано, скреплено печатью

9/19/2016

Секретарь учебной

части

Урал

