

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ТО

Т.Н. Таймуллина
Т.Н. Таймуллина
«10» 06 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «НАТ»
А.А. Граф
«17» 06 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ОП.08 Татарский язык в
профессиональной деятельности»**

для профессии

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 8 от «8» 06 2022 г.
Председатель ПЦК И.А. Еремеева
И.А. Еремеева

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 профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина «Татарский язык в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональным 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
в том числе:	
практические занятия	12
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: Практическое занятие. №1-2. Автобиография. Характеристика. Порядок составления документов	2
Тема 2.4. Справка. Расписка. Докладная записка.	Содержание учебного материала: Практическое занятие. №3-4. Виды справок. Докладная записка. Расписка. Порядок написания.	2
Тема 2.5. Заявление. Доверенность. Объяснительная записка.	Содержание учебного материала: Практическое занятие. №5-6. Заявление. Доверенность. Объяснительная записка.	2
Тема 2.6. Протокол. Договор.	Содержание учебного материала: Практическое занятие. №7-8. 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: Практическое занятие. 9-10. 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	Практическое занятие. №11-12. 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. “Хәтер”.

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.

Пропитано, пронумеровано, скреплено печатью
Листов

01
Секретарь учебной части

