

**Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Усманова»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА
ОГСЭ.05 Деловой татарский язык**

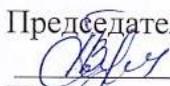
*«Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена*

По специальности: **38.02.04. Коммерция (по отраслям)**
профиль: **Социально-экономический**

Чистополь 2022

ОДОБРЕНО:

Председатель ПЦК:

 Р. В. Варламова

Протокол заседания ПЦК

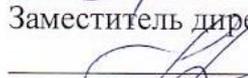
№ 1 от «29» августа 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора по НМР:

 Т.А. Сатунина

Заместитель директора по УР

 И.М. Котельникова

Протокол заседания НМС

№ 1 от «31» августа 2022 г.

Рабочая программа учебного предмета общеобразовательного цикла «Деловой татарский язык» является частью: программы подготовки специалистов среднего звена по профессии: **38.02.04 Коммерция (по отраслям)** в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности: 38.02.04 Коммерция (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2014 г. № 539

Организация - разработчик: ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Усманова»

Разработчик:

Юлдашева Лилия Мазидулловна, преподаватель татарского языка и литературы ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И.Усманова»

Эксперты:

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы учебного предмета.....	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Содержание учебного предмета	8
4.	Тематическое планирование с указанием часов на освоение каждой темы.....	12
5.	Условия реализации программы учебного предмета.....	23
6.	Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета.....	25

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Деловой татарский язык

38.02.04. Коммерция (по отраслям)

1.1. Пояснительная записка

Программа общеобразовательной учебной программы «Деловой татарский язык» предназначена для изучения татарского языка в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО (ОПОП СПО) на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена.

1.2. Общая характеристика учебного предмета

«Деловой татарский язык» в рамках предпрофильной подготовки ставит своей **целью** попытку использовать возможности функционального аспекта изучения татарского языка в формировании деловой речевой культуры учащихся. Темы, рассмотренные на курсе, с одной стороны примыкают к основному курсу, с другой - позволяют глубже познакомить учащихся с официально - деловым стилем татарского языка, с формами деловой коммуникации, деловым этикетом, документацией как разновидностью письменной деловой речи и т. д.

1.3. Место учебного предмета в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в блок базовых общеобразовательных дисциплин.

Задачи курса:

- задать систему ориентиров в языковом деловом многообразии с тем, чтобы ученик мог определять границы своей деловой компетентности;
- способствовать расширению делового речевого опыта;
- способствовать овладению конкретным жанром деловой устной и письменной коммуникации;
- дать ученику возможность реализовать свой интерес к выбранному предмету;
- развитие и формирование готовности учащихся к успешному, позитивному деловому общению;
- формирование практических навыков успешного, эффективного делового речевого общения в важнейших жизненных ситуациях.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

грамматические особенности письменной и устной деловой коммуникации на татарском языке;

лексические особенности делового общения, включая освоение речевых шаблонов и штампов на татарском языке;

риторические приемы, используемые в презентациях и выступлениях на татарском языке;

нормы речевого этикета;

как проводить деловые переговоры на татарском языке;

как проводить совещания и собрания на татарском языке;

особенности составления деловых документов на татарском языке;

необходимость и важность владения татарским языком для социальной адаптации в условиях РТ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

понимать в деталях сообщения, касающиеся профессиональной деятельности обучаемого, если сообщение построено ясно, логично и на литературном языке;

понимать телефонные разговоры общеделовой тематики, интервью и т.д.;

понимать переговоры и обсуждения профессиональных тем по специальности обучаемого;

уметь пользоваться различными приемами для достижения полного понимания содержания, такими как прослушивание основных моментов, обращение к контексту и т.д. Говорение

уметь давать точное и подробное описание общеделовых и профессиональных проблем;

уметь обобщать письменные сообщения, презентации, интервью, переговоры, обсуждения профессиональных вопросов, содержащих различные мнения, аргументы и комментарии;

уметь объяснить точку зрения по важному профессиональному вопросу, раскрывая достоинства и недостатки различных вариантов его решения;

уметь высказывать предположения относительно решения данного вопроса и возможного развития событий;

уметь свободно начать деловой контакт, поддержать и завершить его, выступая успешно и в роли слушающего, и в роли говорящего;

уметь довольно уверенно обмениваться подробной общеделовой и профессиональной информацией при контактах с деловыми партнерами;

уметь принимать активное участие в полуофициальных беседах на различную тематику, выражать свое мнение, четко высказывать свою точку зрения, гипотезу и реагировать на неё.

Выпускник должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.»;

Образовательные результаты направлены на формирование общих компетенци:

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР8	. 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.
ЛР11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем предмета (всего)	72
Объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем (всего)	48
в том числе в форме практической подготовки	16
лекции	32
практические	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
индивидуальный проект	
Консультации	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	2

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Раздел 1. Деловые бумаги

Тема 1.1. История возникновения деловых бумаг

Тема 1.2. Профессиональная этика

Практические занятия:

1. Изучение слов стр.15-16.
2. .Упр.1, стр.16-19.

Тема 1.3. Часто применяемые деловые бумаги

Практические занятия:

1. Изучение правил на стр. 25-28
2. Упр.1,4,5, 2 на стр.25-28.

Самостоятельная работа: перевод упр.1 стр. 27.

Тема 1.4. Адрес. Телеграмма. Телефонограмма.

Практические занятия:

1.Изучение правил стр. 28-30.

Тема 1.5. Деловые письма

Практические занятия:

1. Изучение правил стр.31.
2. Перевод упр.1, стр. 31.

Тема 1.6. Резюме.

Практические занятия:

1. Таблица стр.34-35.

2. Составить по образцу резюме стр.35.

Тема 1.7. Автобиография

Практические занятия:

Упр.1,2,3, стр.37-39.

Самостоятельная работа: составить сообщение на тему «Автобиография татарского писателя или поэта».

Тема 1.8. Характеристика.

Практические занятия:

1.Составить характеристику по плану упр.1, стр.41-42.

Тема 1.9. Справка

Практические занятия:

1. Изучение таблицы стр.42-43.

2. Упр.2, стр43.

Тема 1.10. Расписка. Докладная записка

Практические занятия:

1. Упр. 1, 2, стр. 45.

Тема 1.11. Заявление

Практические занятия:

1. Изучение таблицы стр.47.

2. Упр. 2, 3, стр. 48.

Тема 1.12. Доверенность

Практические занятия:

1. Работа с новыми словами стр.51.
2. Упр.2, стр.52.

Тема 1.13. Объяснительная записка

Практические занятия:

1. Упр.1, 2, стр. 54-55.

Тема 1.14. Протокол

Практические занятия:

1. Изучение плана протокола стр.55-56.
2. Перевод упр.1, стр. 57-58.

Тема 1.15. Договор.

Практические занятия:

1. Работа с новыми словами упр. 1, стр.59.
2. Работа с таблицей стр. 60-61.
3. Перевод текста упр. 1, стр. 61-62.

Тема 1.16. Приказы.

Практические занятия:

1. Перевод упр.1, стр. 64-65.
2. Составить по образцу приказ.

Тема 1.17. Акты.

Практические занятия:

1. Изучение образца упр. 1, стр. 66-68

2. Заполнение образца упр. 2, стр. 71.

Тема 2.1. Компьютерные

Тема 2.2. Применение компьютера.

Практические занятия:

1. Составить и напечатать документ на татарском языке печатно.

Тема 3.1. Терминология

Практические занятия:

1. Перевод текстов.

Тема 3.2. Словари.

**4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ
ОГСЭ.05 Деловой татарский язык**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	В том числе в форме прак. подгот.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4	4
Раздел 1. Деловые бумаги			16	1	
Тема 1.1. История возникновения деловых бумаг	1-2	Содержание учебного материала: История возникновения деловых бумаг на татарском языке, история развития официально-делового стиля в татарском	2		ЛР 1

		языкознании. Татарский язык – государственный язык Республики Татарстана. Значение и содержание курса и связь его с другими общепрофессионального и специального циклов.			
		Самостоятельная работа (не предусмотрены)			
Тема 1.2. Профессиональная этика	3-4	Содержание учебного материала: Общие сведения об этической культуре. Профессионально-моральные нормы. Деловой этикет. Особенности национальной этики. Официальная речь. Деловые переговоры. Разговор по телефону. Диалоги.	2		ЛР 5
		Практические занятия: Изучение слов стр.15-16. Упр.1, стр.16-19. Самостоятельная работа: составление диалога на тему собеседование при устройстве на работу.	1		

Тема 1.3. Часто применяемые деловые бумаги	5-6	Содержание учебного материала: Часто применяемые деловые бумаги. Объявление. Приглашение. Поздравление	2		
		Практические занятия: 1. Изучение правил на стр. 25-28. Упр.1,4,5, 2 на стр.25-28. Самостоятельная работа: перевод упр.1 стр. 27.	1		
Тема 1.4. Адрес. Телеграмма. Телефонограмма.	7-8	Адрес. Порядок его написания. Телеграмма. Телефонограмма.	2		ЛР 5
		Практические занятия: 1.Изучение правил стр. 28-30. Самостоятельная работа (не предусмотрены)	1		
Тема 1.5. Деловые письма.	9-10	Деловая переписка. Виды деловых писем. Общие правила переписки.	2		
		Практические занятия:	2		

		Изучение правил стр.31. Перевод упр.1, стр. 31.			
Тема 1.6. Резюме.	11-	Содержание учебного материала:	2		
	12	Требования к написанию резюме. Собеседование при поступлении на работу			
		Практические занятия: 1. Таблица стр.34-35. Составить по образцу резюме стр.35. Самостоятельная работа (не предусмотрены)	1		
Тема 1.7. Автобиография	13-	Содержание учебного материала:	2		ЛР 7
	14	Порядок написания автобиография.			
		Практические занятия: Упр.1,2,3, стр.37-39. Самостоятельная работа: составить сообщение на тему «Автобиография татарского писателя или поэта».	1		

Тема 1.8. Характеристика.	15- 16	Содержание учебного материала: Порядок написания характеристики.	2		ЛР 11
		Практические занятия: 1.Составить характеристику по плану упр.1, стр.41-42. Самостоятельная работа (не предусмотрены)	1		
Тема 1.9. Справка	17- 18	Содержание учебного материала: Виды справок: с места учебы, с места работы.	2		
		Практические занятия: Изучение таблицы стр.42-43. Упр.2, стр43. Самостоятельная работа: составить кроссворд на тему «Семейные отношен	1		
Тема 1.10. Расписка. Докладная записка.	19- 20	Содержание учебного материала: Расписка. Докладная записка. Порядок написания.	2		

		<p>Практические занятия:</p> <p>Упр. 1, 2, стр. 45.</p> <p>Самостоятельная работа (не предусмотрены)</p>			
Тема 1.11. Заявление	21-22	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Заявление: о приеме на работу, об увольнение с работы, о предоставлении очередного отпуска, отгула, материальной помощи, о приеме в учебное заведение, разрешение на исправление оценки, разрешение на предпринимательскую деятельность</p> <p>Практические занятия:</p> <p>Изучение таблицы стр.47.</p> <p>Упр. 2, 3, стр. 48.</p> <p>Самостоятельная работа: составить документ по образцу</p>	2		ЛР 8
Тема 1.12. Доверенность	23-24	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Виды доверенностей: на получение стипендии, на получение заработной платы, на распоряжение автомобилем.</p> <p>Практические занятия:</p>	2		

		<p>Работа с новыми словами стр.51.</p> <p>Упр.2, стр.52</p> <p>Самостоятельная работа (не предусмотрены)</p>			
<p>Тема 1.13.</p> <p>Объяснительная записка</p>	<p>25-26</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Объяснительная записка: из-за задержки транспорта, из-за вызова скорой помощи, по семейным обстоятельствам, по причине приема у врача, несвоевременной сдачи</p>	<p>2</p>		
		<p>Практические занятия:</p> <p>Упр.1, 2, стр. 54-55.</p> <p>Самостоятельная работа: составить документ по образцу.</p>			
<p>Тема 1.14. Протокол</p>	<p>27-28</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Протокол: групповое собрание. Выписка из протокола.</p>	<p>2</p>		
		<p>Практические занятия:</p> <p>Изучение плана протокола стр.55-56.</p> <p>Перевод упр.1, стр. 57-58.</p>			

		Самостоятельная работа (не предусмотрены)			
Тема 1.15. Договор.	29-30	Содержание учебного материала: Порядок составления договора. Виды договоров. Контракт.	2		
		Практические занятия: Работа с новыми словами упр. 1, стр.59. Работа с таблицей стр. 60-61. Перевод текста упр. 1, стр. 61-62. Самостоятельная работа: написать диалог о составлении договора стр.62-63,			
Тема 1.16.Приказы.	31-33	Содержание учебного материала: Приказы: о приеме на работу, о переводе с работы, об освобождении с работы, повышении квалификационной категории.	2		

		<p>Практические занятия:</p> <p>Перевод упр.1, стр. 64-65.</p> <p>Составить по образцу приказ.</p> <p>Самостоятельная работа (не предусмотрены)</p>	1		
Тема 1.17. Акты.	34-36	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Акты: о несчастном случае на производстве, о выделении документов для унич</p>	2		
		<p>Практические занятия:</p> <p>Изучение образца упр. 1, стр. 66-68.</p> <p>Заполнение образца упр. 2, стр. 71.</p> <p>Самостоятельная работа: составление кроссворда на тему «Профессии»</p>	1		
Раздел 2. Применение компьютера в области делового татарского языка					1
Тема 2.1. Компьютерные программы	36-38	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Программы изучения татарского языка. Компьютер в</p>	2		

		деловой сфере. Закон РТ о двуязычии в делопроизводстве.			
		Самостоятельная работа (не предусмотрены)			
Тема 2.2. Применение компьютера.	39-41	Содержание учебного материала: Применение компьютера в области делового татарского языка. Татарская кл	3		
		Практические занятия: Составить и напечатать документ на татарском языке печатно. Самостоятельная работа: реферат на тему.	1		
Раздел 3. Профессиональная лексика					2
Тема 3.1. Терминология	42-44	Содержание учебного материала: Терминология узких специальностей.	2		
		Практические занятия: Перевод текстов.			

		Самостоятельная работа (не предусмотрены)			
Тема 3.2. Словари.	45- 46	Содержание учебного материала: Терминологические словари. Русско-татарский словарь для коммерции.	2		
		Практические занятия: Составить кроссворд на тему « Терминология коммерции». Самостоятельная работа: реферат на тему.			
Дифференцированный зачет			2		
Итого			48		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебного предмета требует наличия учебного кабинета татарского языка.

Оборудование учебного кабинета:

- Моноблок

3.2. Учебно – методический комплекс общеобразовательной дисциплины, систематизированный по компонентам:

- Примерная программа;
- Рабочая программа;
- Рекомендации по выполнению самостоятельной работы;
- Рекомендации по выполнению лабораторных работ и практических занятий;
- Технологические карты для преподавателя;
- Методические разработки, тесты;
- Информационные материалы;
- Методические указания по выполнению лабораторных работ;
- Методические указания по выполнению практических занятий.

3.3. Информационно-коммуникационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. З.В.Валеев «Образцы деловых бумаг» Казань Татарское книжное издательство 2017 год

Дополнительные источники:

Ф.С.Сафиуллина, К.С.Фэтхуллова «Татар теле» Казан «Мэгариф»
Нэшрияты 2015

Ф.Ф.Харисов «Основы методики обучения татарскому языку как
неродному» Санкт-Петербург, 2001 г.

Интернет- ресурсы:

- 1) <http://fcior.edu.ru> Каталог электронных образовательных ресурсов
- 2) <http://college.ru> Сайт, на котором можно протестировать свои знания по ЕГЭ, пройти пробные тесты.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Условия проведения занятий, консультационной помощи обучающимся, в том числе с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

При реализации образовательных программ независимо от форм получения образования могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Под электронным обучением понимается организация образовательного процесса с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Преподаватель использует:

1. Электронные образовательные ресурсы: , облако, МЭО Майл, РЭШ, Гугл Класс.
2. Электронные информационные ресурсы: ЭБС, тематические сайты, порталы, ютуб, VK/
3. Технические средства для реализации процесса обучения в дистанционном режиме: ПК, ноутбук,, смартфон.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Контрольная оценка результатов освоения учебного предмета осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований, в том числе с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоение содержания учебного предмета «Деловой татарский язык» обеспечивает достижение студентами следующих <i>результатов</i> :	
личностных: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире; сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и	устный опрос, тестовые задания, письменный опрос в форме сочинения индивидуальные задания -видео- или фото- отчет - опрос в режим видеоконференции

<p>способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;</p> <p>готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;</p> <p>эстетическое отношение к миру;</p> <p>совершенствование духовно-нравственных качеств личности, воспитание чувства любви к многонациональному Отечеству, уважительного отношения к русской литературе, культурам других народов;</p> <p>использование для решения познавательных и коммуникативных задач различных источников информации (словарей, энциклопедий, интернет-ресурсов и др.);</p>	<p>- опрос в режим видеоконференции</p> <p>-видео- или фото- отчет</p> <p>Итоговый контроль – дифференцированный зачет</p> <p>- тестирование</p>
<p>• метапредметных:</p> <p>умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы;</p>	<p>устный опрос, письменный опрос в форме сочинения, индивидуальные задания, тестовые задания, доклады, устные и письменные сообщения</p> <p>-видео- или фото- отчет</p> <p>- online тестирование</p>

<p>умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать ее, определять сферу своих интересов; умение работать с разными источниками информации, находить ее, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности; владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;</p>	<p>- опрос в режиме видеоконференции</p> <p>- тестирование, с помощью встроенного конструктора тестов в системе MOODLE</p> <p>Наблюдение за ролью обучающегося в группе;</p> <p>- видео- или фото- отчет</p> <p>- online тестирование</p> <p>- опрос в режиме видеоконференции</p> <p>- тестирование</p> <p>- видео- или фото- отчет</p> <p>- online тестирование</p> <p>- опрос в режиме видеоконференции</p> <p>- тестирование</p>
<p>предметных: сформированность устойчивого интереса</p>	<p>устный опрос, письменный опрос в форме сочинения, индивидуальные задания, тестовые задания,</p>

<p>к чтению как средству познания других культур, уважительного отношения к им; сформированность навыков различных видов анализа литературных произведений; владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации; владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров; знание содержания произведений русской, родной и мировой классической литературы и их историко-культурного и нравственно-ценностного влияния на формирование национальной и мировой культуры; сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественного произведения; способность выявлять в</p>	<p>доклады, устные и письменные сообщения. - видео- или фото- отчет - online тестирование - опрос в режиме видеоконференции - тестирование - видео- или фото- отчет - видео- или фото- отчет - тестирование, с помощью встроенного конструктора тестов в - опрос в режиме</p>
---	---

<p>художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных стных и письменных высказываниях; владение навыками анализа художественных произведений с нетом их жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в итературном произведении, в единстве моционального личностного восприятия нтеллектуального понимания; сформированность представлений о системестилей языка художественной литературы.</p>	<p>видеоконференции</p>
---	-------------------------

6. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР8 толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нём взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения	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
ЛР11 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами

коммуникации	эстетической культуры.
--------------	------------------------