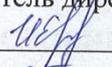


Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нурлатский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ТО
 И.А.Еремеева

«13» 05 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «НАТ»

 А.А.Граф

«13» 05 2024 г.

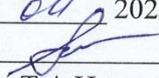


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ОП.15 Татарский язык в профессиональной деятельности»

для специальности

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и
оборудования

Рассмотрена на заседании
предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № 8 от « 8 » 04 2024 г.
Председатель ПЦК 
Т.А.Никитина

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 ОП 09. ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1.1. Область применения программы

программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Основная цель курса «Татарский язык в профессиональной деятельности» научить студентов практически пользоваться татарским языком, как средством общения в пределах установленного программой словарного и грамматического минимумов, а также сфер учебного, бытового, делового общения. В результате освоения основной части учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- понимать простое изложение фактов, просьб и распоряжений в речи носителей языка;
- сообщать и запрашивать элементарную фактическую информацию в ситуациях повседневного общения, связанных с удовлетворением личных потребностей;
- извлекать необходимую информацию при чтении вывесок, объявлений, указателей;
- заполнять простую анкету, формуляр основными сведениями о себе;
- совершать деловые операции;
- получать и передавать фактическую информацию;
- устанавливать и поддерживать социальные и профессиональные контакты в рамках ограниченного количества ситуаций речевого общения;
- понимать как основное содержание, так и второстепенную информацию печатных текстов;
- выражать свое коммуникативное намерение в письменном виде в рамках определенных типов текстов, используя опору на образец;
- успешно ориентироваться и действовать в ситуациях повседневного общения;
- устанавливать и поддерживать социальные контакты, включая деловые связи;
- понимать как общий смысл печатных и звучащих текстов, так и отдельные детали, связанные с содержанием прочитанного и услышанного;
- уметь строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и эстетическими нормами;
- уметь анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности, устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- уметь пользоваться словарем татарского языка;

знать:

- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) татарских текстов профессиональной направленности;
- знать различия между языком и речью, функции и языка как средства формирования и трансляции мысли;

-знать нормы татарского литературного языка, специфику устной и письменной речи, правила продуцирования текстов разных деловых жанров.

Изучение дисциплины способствует формированию следующих компетенций:

Общие компетенции.

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке |

Личностных результатов программы 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:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной нагрузки | 36 |
| В том числе во взаимодействии с преподавателем: | 34 |
| теоретические занятия | 16 |
| практические занятия | 16 |
| Самостоятельная работа | 2 |
| 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 | Формируемые компетенции | Уровень освоения |
|--|--|-------------|---------------------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Раздел 1. Язык как средство коммуникации. Татарский литературный язык. | 10/4 | | |
| 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. | 1 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 1 |
| Тема 1.2. Фонетические особенности татарского языка. | Содержание учебного материала: Практическое занятие №1. Фонетические особенности татарского языка. Специфические звуки. Фонетический разбор. | 1 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 1.3. Лексика. Фразеологизмы татарского языка. | Содержание учебного материала: Лексика. Фразеологизмы татарского языка. | 1 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 1.4. Синтаксические нормы татарского языка. | Содержание учебного материала: Синтаксические нормы татарского языка. | 1 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 1.5. Функциональные стили современного татарского литературного языка | Содержание учебного материала: Практическое занятие №2. Понятие о функциональных стилях ТЛЯ. Классификация функциональных стилей ТЛЯ. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| 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 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| 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 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 1 |
| Тема 1.8. Основные типы стилистических ошибок. | Содержание учебного материала: Типичные ошибки словоупотребления. Ошибки использования фразеологических средств. Ошибки, связанные с синтаксическим оформлением предложений | 1 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |

| Раздел 2. Деловые бумаги | | 14/10 | | |
|---|--|-------------|---------------------------|---|
| 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 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 2.2. Часто применяемые деловые бумаги | Содержание учебного материала: Практическое занятие №3. Часто применяемые деловые бумаги. Объявление. Приглашение. Поздравление. Резюме. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 2.3. Автобиография. Характеристика. | Содержание учебного материала: Практическое занятие. №4. Автобиография. Характеристика. Порядок составления документов | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 2.4. Справка. Расписка. Докладная записка. | Содержание учебного материала: Практическое занятие. №5. Виды справок. Докладная записка. Расписка. Порядок написания. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 2.5. Заявление. Доверенность. Объяснительная записка. | Содержание учебного материала: Практическое занятие. №6. Заявление. Доверенность. Объяснительная записка. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 2.6. Протокол. Договор. | Содержание учебного материала: Практическое занятие. №7. План протокола. Договор. Контракт. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 3 |
| 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. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Раздел 3. Применение компьютера в области делового татарского языка. | | 2/- | | |
| 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 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Раздел 4. Профессиональная лексика. | | 10/2 | | |
| Тема 4.1. Терминология узких специальностей. Терминологические словари. | Содержание учебного материала: Терминология узких специальностей. Терминологические словари. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 4.2. Моя будущая профессия. | Содержание учебного материала: Практическое занятие. №8. Составление краткого сообщения или презентацию о будущей профессии студента используя лексический минимум дисциплины. | 2 | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | |
| | Самостоятельная работа презентация «Моя будущая профессия». Кроссворд на тему «Моя будущая профессия». | 2 | ОК 05, ОК 06, | 3 |

| | | | | |
|--|--|-----------|---------------------------|---|
| | | | ОК 09 | |
| Тема 4.3. История Нурлатского аграрного техникума | Содержание учебного материала: Кадры решают все. История Нурлатского аграрного техникума | <i>1</i> | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 4.4. Деловые и личные качества технических специальностей | Содержание учебного материала: Деловые и личные качества технических специальностей | <i>1</i> | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 4.5. Разделение профессии по условиям труда | Содержание учебного материала: Разделение профессии по условиям труда | <i>1</i> | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Тема 4.6. Профессии XXI века | Содержание учебного материала: Профессии XXI века | <i>1</i> | ОК 05, ОК 06, ОК 09 | 2 |
| Итоговое занятие | Дифференцированный зачет. | <i>2</i> | | |
| 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, 2021,-136 с.

2.Хуснетдинов Р.М., Вьюгина С.В., Практический язык / КНИТУ 2020 с.388-24,25

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

3.Вьюгина С.В., Деловой татарский язык /КНИТУ 2019, с.204-12,75

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

4.Хуснетдинов Р.М., Вьюгина С.В., Практический татарский язык / 2019, 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.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</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. |
| <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</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. |

Прошито, пронумеровано, скреплено
печатью № (десять)
Секретарь учебной
части Иван Г. А. Мухтарович

