

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт филологии и межкультурной коммуникации
Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Деловой татарский язык ФТД.Б.4

Направление подготовки: 54.03.01 - Дизайн
Профиль подготовки: не предусмотрено
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2016
Автор(ы): Салахова Р.Р.
Рецензент(ы): Мугтасимова Г.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Замалетдинов Р. Р.
Протокол заседания кафедры No _____ от "_____" _____ 20__ г.
Учебно-методическая комиссия Института филологии и межкультурной коммуникации (Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая):
Протокол заседания УМК No _____ от "_____" _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Салахова Р.Р. (кафедра общего языкознания и тюркологии, Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая), Ruzilya.Salahova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- значение лексических единиц, связанных с тематикой выбранного профиля и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, обслуживающие ситуации общения в рамках новых тем, в том числе профильно-ориентированных;
- новые значения изученных глагольных форм, средств и способов выражения модальности, условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческую и страноведческую информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения, с учетом выбранного профиля.

Должен уметь:

- группировать слова по лексическим темам;
- употреблять в речи распространенные предложения;
- пользоваться предложениями с однородными членами, правильно интонировать такие предложения и ставить знаки препинания в них;
- рассказывать о прочитанном, увиденном, используя разнообразные по интонации простые и сложные предложения, правильно интонировать их;
- образовывать нужную падежную форму существительного, требуемую по контексту, и употреблять ее в речи;
- использовать глаголы с учетом их смыслового значения: глаголы движения, речи, действия, процесса, состояния, отношения, поведения, мышления;
- употреблять в речи прилагательные в качестве определений и эпитетов для образного описания людей и предметов;
- употреблять в речи основные типы наречий со значением времени, места, цели, причины и. т.д.
- употреблять деепричастия и деепричастные обороты в связной речи;
- правильно употреблять послелог в речи;
- связывать в тексте при помощи союзов однородные члены предложения, части сложносочиненных и сложноподчиненных предложений;
- правильно использовать в устной и письменной диалогической и монологической речи наиболее употребительные частицы, присущие татарскому языку;
- умение правильно произносить и писать модальные слова в монологической и диалогической речи;
- пользоваться двуязычными словарями;
- выразительно читать и воспринимать тексты, содержащие диалог;
- пользоваться в речи побудительными и восклицательными предложениями, интонировать их, выделять голосом нужные по смыслу слова;
- формулировать вопросы, отвечать на них, принимать участие в беседе на темы, связанные с учебной, трудовой, отдыхом, повседневной жизнью, прочитанными книгами, фильмами и т.д.
- составлять диалог и монолог по заданной теме и ситуации;
- употреблять в диалогической и монологической речи обращения, вводные слова;
- воспроизводить содержание услышанного и прочитанного;

- самостоятельно строить высказывания на основе интонационно-смысловых типов речи;
- составлять рассказ об учебе, труде, обязанностях, прогулке, отдыхе, повседневной жизни и записывать его.

Должен владеть:

- ? основными методами и приемами исследовательской и практической работы в области языкознания;
- ? демонстрировать способность и готовность к практическому применению полученных знаний при решении профессиональных задач;
- ? к устной и письменной коммуникации.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 часов на практические занятия, 7 часов на зачет.

1. Введение в курс "Базовый татарский язык"
2. Татарский речевой этикет.
3. Диалог. (Студент и его окружение. Интересы. Родной край.)
4. Фонетика. (Орфоэпические нормы татарского языка)
5. Лексика. (Словарный состав татарского литературного языка.)
6. Грамматика. (Алгоритм составления простого и сложного предложения. Модели разговорной речи.)

Форма промежуточного контроля зачет в ... семестре. Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 56 баллов.

- 86 баллов и более - "отлично" (отл.);
- 71-85 баллов - "хорошо" (хор.);
- 55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);
- 54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "ФТД.Б.4 Факультативные дисциплины" основной профессиональной образовательной программы 54.03.01 "Дизайн (не предусмотрено)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 4 курсе в 8 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетных(ые) единиц(ы) на 36 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 18 часа(ов).

Контроль (зачет / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 8 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Грамматические особенности письменной и устной деловой коммуникации на татарском языке.	8	0	6	0	4

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Лексические особенности делового общения, включая освоение речевых шаблонов и штампов на татарском языке.	8	0	4	0	4
3.	Тема 3. Риторические приемы, используемые в презентациях и выступлениях на татарском языке. Нормы речевого этикета на татарском языке.	8	0	4	0	4
10.	Тема 10. Составление деловых бумаг на татарском языке. Работа по прочитанным информационным текстам и сообщениям. Краткое изложение сути прочитанного.	8	0	4	0	6
	Итого		0	18	0	18

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Грамматические особенности письменной и устной деловой коммуникации на татарском языке.

История возникновения деловых бумаг на татарском языке, история развития официально-делового стиля в татарском языкознании. Татарский язык - государственный язык Республики Татарстан. Общие сведения об этической культуре. Значение и содержание курса и связь его с другими общепрофессионального и специального циклов.

Тема 2. Лексические особенности делового общения, включая освоение речевых шаблонов и штампов на татарском языке.

Общие сведения об этической культуре. Профессионально-моральные нормы. Деловой этикет. Особенности национальной этики. Официальная речь. Деловые переговоры. Разговор по телефону. Диалоги. Требования к написанию резюме. Собеседование при поступлении на работу.

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.

Тема 3. Риторические приемы, используемые в презентациях и выступлениях на татарском языке. Нормы речевого этикета на татарском языке.

Часто применяемые деловые бумаги. Объявление. Приглашение. Поздравление. Порядок составления документов.

Составление диалога не тему собеседование при устройстве на работу.

Требования к написанию резюме. Собеседование при поступлении на работу. Порядок написания автобиография. Адрес. Порядок его написания. Деловая переписка. Виды деловых писем. Общие правила переписки.

Тема 10. Составление деловых бумаг на татарском языке. Работа по прочитанным информационным текстам и сообщениям. Краткое изложение сути прочитанного.

1. классификация документов, их назначение, состав и реквизиты;

-порядок составления документа;

-основные лексические группы словарного состава официально-делового стиля;

-грамматические особенности текстов документов;

-деловой этикет.

-составление деловой бумаги;

-перевод характерных для делового стиля лексических групп;

- деловая беседа на татарском языке.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 8			
	Текущий контроль		
1	Контрольная работа	ОК-5	1. Грамматические особенности письменной и устной деловой коммуникации на татарском языке.
2	Письменная работа	ОК-6	10. Составление деловых бумаг на татарском языке. Работа по прочитанным информационным текстам и сообщениям. Краткое изложение сути прочитанного.
	Зачет	ОК-5, ОК-6, ОК-7	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 8					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 8

Текущий контроль

1. Контрольная работа

Тема 1

Вопросы. 1. Бу стиль, башка стильләрден аермалы буларак, яңалыкны хәбәр итә, халыкка җиткерә. Кайсы стиль турында сүз бара? публицистик стиль хат(эпистоляр) стиле матур әдәбият стиле 2. Бу стильдә төрле карар, беркетмә, юридик эш кәгазьләре, чакыру, актлар языла. Аның вазифасы ? дәүләт, хөкүмәт һәм аерым кешеләрнең аралашуын оештыру. Сүз кайсы стиль турында бара? фәнни стиль рәсми ?эшлекле стиль матур әдәбият стиле 3 Әдәби телебезнең бу стилендә фәнни мөкалә һәм китаплар, диссертацияләр, белешмә, монографиялар языла. Сүз кайсы стиль турында бара? публицистик стиль матур әдәбият стиле фәнни стиль Телсә нинди документ нинди дә булса мөгълүмат саклау өчен языла. Рәсми эш кәгазьләренең нинди функциясе турында сүз бара? коммуникатив информатив мәдәни документ аерым иҗтимагый структуралар арасында бөйләнеш тудыру чарасы булып хезмәт итә. Рәсми эш кәгазьләренең нинди функциясе турында сүз бара?

Задания:

1. Рәсми аралашу гыйбарәләрен истә калдырыгыз. Надеюсь, что вскоре увидимся. Тиздән күрешербез дип ышанам. Разрешите попрощаться! Сабуллашырга рөхсәт итегез! До скорой встречи! Тиздән күрешкәнгә кадәр! До новой встречи! Яңадан очрашканга хәтле! Познакомьте, пожалуйста, меня с этим человеком. Мне бу кеше белән таныштырыгыз әле. Давайте я познакомлю вас. Мин сезне таныштырыйм әле. Давно хотел(а) познакомиться с Вами. Сезнең белән күптән танышырга теләгән идем. Извините за беспокойство. Борчыганым өчен гафу итегез. Пусть будет благословенным ваш праздник! Бәйрәмегез мөбарәк булсын! Пусть всё будет хорошо! Барысы да әйбәт булсын! Дорогие соотечественники! Кадерле ватандашлар! Искренне рад. Ихлас күңелдән шатмын. Желаю Вам долгих лет жизни. Сезгә озын гомер телим. Выражаю соболезнования. Кайгыгызны уртаклашам. 2. Сорауларны тәржемә итегез. 1) Посмотрите, пожалуйста, нет ли мне заказного письма? 2) Где находится ближайший почтовый ящик? 3) Сколько я должен заплатить? 4) У Вас можно отправить поздравительную телеграмму на красочном бланке? 5) Когда я могу получить товар? 6) В какие сроки будет произведена отправка товара? 7) Ваш магазин производит оформление tax free? 8) Могу я для оплаты воспользоваться кредитной картой? 9) Где находится ближайший банк? 10) Можно ли прислать факс в гостиницу на моё имя?

2. Письменная работа

Тема 10

Вопросы: 1. Рәсми тонда кайсы юнәлеш формасы кулланыла? 2. Тасвирлама һәм билгеләмәләргә үз эченә алган документларны атагыз, алар нинди формаларда язылар? 3. Рәсми-эш документларының синтаксисында тиңдәш кисәкләр, аерымланган хәлләр була аламы? 4. Рәсми эш стилиндә хикәя жөмлөләр нинди максат белән кулланыла? Тагын нинди жөмлөләр кулланылыш ала? 5. Рәсми эш кәгазьләрендә инверсия күренеше күзәтеләме? 6. Рәсми сөйләмдә фигуральләргә кайсы төре күбрәк кулланыла: аналитик төрме, синтетик төрме? 7. Рәсми эш стилиндә кушма жөмлөләр кулланыламы? Кушма жөмлөләргә кайсы төре кулланыла: тезмә кушма жөмлөме, әллә иярченле кушма жөмлөме?

Задания:

Дәүләт оешмаларының исемнәрен татарча әйтегез. Пресс-служба ГИБДД Казани, постоянно действующие комиссии Государственного Совета Республики Татарстан, Торгово-промышленная палата РТ, национально-культурный центр, культурно-развлекательный центр. Институт развития образования, отдел национального образования и межрегионального сотрудничества Министерства образования и науки РТ, Правительство РТ, Министерство иностранных дел РФ, жилищно-коммунальное хозяйство, государственная жилищная инспекция, Республиканское агентство по печати и массовым коммуникациям.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Татар халкының килеп чыгышы.
2. Татарларда язу тарихы.
3. Татар сөйләменң үзенчәлекләре.
4. Татар телендә басым мәсьәләсе.
5. Татар теленң орфоэпик нормалары.
6. Татар телендә монологик сөйләм.
7. Татар телендә диалогик сөйләм. Аралашу әдәбе.
8. Татар телендә сөйләм этикеты: танышу, котлаулар, гафу үтенү һ.б.ш.
9. Татар телендә сөйләм этикетының милли үзенчәлекләре.
10. Татар телендә орфографик принциплар.
11. Татар телендә функциональ стильләр.
12. Татар телендә рәсми эш стилинең морфологик үзенчәлекләре.
13. Татар телендә рәсми эш стилинең синтаксик үзенчәлекләре.
14. Татар телендә рәсми эш кәгазенң лексик составы.
15. Татар телендә рәсми эш кәгазьләренң төзелеше.
16. Татар теленң рәсми эш стилиндә шәхси документлар.
17. Татар теленң рәсми эш стилиндә информатив-белешмә документлар.
18. Татар теленң рәсми эш стилиндә административ-оештыру документлары.
19. Татар теленң рәсми сөйләмдә төгәллек һәм аңлаешлылык.
20. Татар теленң рәсми сөйләмдә жыйнаклык һәм аңаңлык.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 8			
Текущий контроль			
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	25
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	25
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

- Сәлахова Р.Р. Деловой татарский язык [Электронный ресурс] <https://do.kpfu.ru/course/view.php?id=787>
1. Фәтхуллова, К.С. Татарчасөйләшәбез, укыйбыз, язабыз [Текст: электронный ресурс] = Говорим, читаем, пишем по-татарски : рус телендәсөйләшәчеләречен татар теле дәрәслеге. Уртадәрәжә / К. С. Фәтхуллова, Ә. Ш. Юсупова, Ә. Н. Денмөхәммәтова .? Электронные данные (1 файл: 4,66 Мб) .? (Казань : Казанский федеральный университет, 2015) .? Загл. с экрана .? Для 3-го и 4-го семестров .? Вых. дан. ориг. печ. изд.: Казан, 2015 .? Режим доступа: только для студентов и сотрудников КФУ .? URL:http://libweb.kpfu.ru/ebooks/10-IFMK/10_179_000944.pdf
- Фәтхуллова, К.С. Татарчасөйләшәбез, укыйбыз, язабыз [Текст: электронный ресурс] = Говорим, читаем, пишем по-татарски : рус телендәсөйләшәчеләречен татар теле дәрәслеге. Башлангычдәрәжә / К. С. Фәтхуллова, Ә. Ш. Юсупова, Ә. Н. Денмөхәммәтова .? Электронные данные (1 файл: 5,21 Мб) .? (Казань : Казанский федеральный университет, 2015) .? Загл. с экрана .? Для 2-го семестра .? Вых. дан. ориг. печ. изд.: Казан, 2012 .? Режим доступа: только для студентов и сотрудников КФУ .? URL:http://libweb.kpfu.ru/ebooks/10-IFMK/10_179_000943.pdf
- Сәлахова Р.Р. Базовый татарский язык. [Электронный ресурс] <https://do.kpfu.ru/course/view.php?id=1694>
- Салимова, Д. А. 6. Двухязычие и перевод: теория и опыт исследования [Электронный ресурс] : монография / Д. А. Салимова, А. А. Тимерханов. ? М.: Флинта: Наука, 2012. ? 280 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=456721>
- Межкультурная коммуникация и корпоративная культура [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Н. Персикова. - М.: Логос, 2011. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469331>

7.2. Дополнительная литература:

- Харисов Ф.Ф. Татар теле : читтеллеаудиториядә : 2 кисәктә / Ф. Ф. Харисов, Г. Ф. Харисова, С. Х. Айдарова .? Казан : Мәгарифнәшрияты, Б.г.Кис. 2 : югары уку йортлары өчен уку әсбабы .? 2009 .? 151 б.
- Харисов, Ф. Ф. Татар теле : читтеллеаудиториядә : 2 кисәктә / Ф. Ф. Харисов, Г. Ф. Харисова, С. Х. Айдарова .? Казан : Мәгарифнәшрияты, Б.г.Кис. 1 : югарыукуйортларыөченукуәсбабы .? 2009 .? 231 б.
- Речевая коммуникация: Учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с.: 60x90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-010593-2 // <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=492125>
- Гончарова Т. В. Речевая культура личности [Электронный ресурс]: Практикум / Т. В. Гончарова, Л. П. Плеханова. - М.: Флинта: Наука, 2012. - 240 с //<http://znanium.com/bookread.php?book=405996>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru>

Официальный сервер Республика Татарстан - <http://www.tatar.ru>

Сайт Язык.ru - http://yazyk.h17.ru/1_linguistics/article2.html

Универсальная энциклопедия ?Википедия?. - www.wikipedia.ru

Филология и лингвистика - <http://www.filologia.su/sociolingvistika>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<ul style="list-style-type: none"> - приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию; - до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия; - при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативноправовые акты и материалы правоприменительной практики; - теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе; - в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения; - в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
самостоятельная работа	<p>В процессе самостоятельной работы студент решает следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> -закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий; -самостоятельное овладение новым учебным материалом; -развитие профессиональных умений, а также умений и навыков самостоятельного умственного труда;
контрольная работа	<p>Методические рекомендации по написанию контрольной работе.</p> <p>Контрольная работа выполняется студентами на основе самостоятельного изучения рекомендованной литературы, с целью систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний, развития творческих способностей студентов, овладения навыками самостоятельной работы с научной, научно-методической, нормативно-правовой литературой, формирования умений анализировать и отвечать на вопросы, поставленные темой работы, делать выводы на основе проведенного анализа. Работы приобщают также студентов к научно-исследовательской деятельности, играют важную роль в их профессиональной подготовке.</p>
письменная работа	<p>Выбор темы письменной работы - это, в сущности, уже начало работы над ней, первоначальный этап, во многом определяющий и процесс ее написания, и успешный конечный результат.</p> <p>При выборе темы должна быть, прежде всего, учтена возможность нахождения (сбора) соответствующего материала. Поэтому в выборе темы необходимо избегать двух ошибок, наиболее часто встречающихся. Во-первых, тема работы не должна быть слишком абстрактной и расплывчатой, т.к. в подобном случае трудно будет сосредоточить внимание на главных вопросах, избежать изложения теоретических положений без подкрепления их правоприменительной практикой. В результате этого в письменной работе окажется набор общих фраз и рассуждений без каких-либо предложений и выводов ее автора.</p>
зачет	<p>В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Деловой татарский язык" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian
Браузер Mozilla Firefox
Adobe Reader XI

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины "Деловой татарский язык" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Лингафонный кабинет, представляющий собой универсальный лингафонно-программный комплекс на базе компьютерного класса, состоящий из рабочего места преподавателя (стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Tutor, головная гарнитура), и не менее 12 рабочих мест студентов (специальный стол, стул, монитор, персональный компьютер с программным обеспечением SANAKO Study Student, головная гарнитура), сетевого коммутатора для структурированной кабельной системы кабинета.

Лингафонный кабинет представляет собой комплекс мультимедийного оборудования и программного обеспечения для обучения иностранным языкам, включающий программное обеспечение управления классом и SANAKO Study 1200, которые дают возможность использования в учебном процессе интерактивные технологии обучения с использованием современных мультимедийных средств, ресурсов Интернета.

Программный комплекс SANAKO Study 1200 дает возможность инновационного ведения учебного процесса, он предлагает широкий спектр видов деятельности (заданий), поддерживающих как практики слушания, так и тренинги речевой активности: практика чтения, прослушивание, следование образцу, обсуждение, круглый стол, использование Интернета, самообучение, тестирование. Преподаватель является центральной фигурой процесса обучения. Ему предоставляются инструменты управления классом. Он также может использовать многочисленные методы оценки достижений учащихся и следить за их динамикой. SANAKO Study 1200 предоставляет учащимся наилучшие возможности для выполнения речевых упражнений и заданий, основанных на текстах, аудио- и видеоматериалах. Вся аудитория может быть разделена на подгруппы. Это позволяет организовать отдельную траекторию обучения для каждой подгруппы. Учащиеся могут работать самостоятельно, в автономном режиме, при этом преподаватель может контролировать их действия. В состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль Examination Module - модуль создания и управления тестами для проверки конкретных навыков и способностей учащегося. Гибкость данного модуля позволяет преподавателям легко варьировать типы вопросов в тесте и редактировать существующие тесты.

Также в состав программного комплекса SANAKO Study 1200 также входит модуль обратной связи, с помощью которых можно в процессе занятия провести экспресс-опрос аудитории без подготовки большого теста, а также узнать мнение аудитории по какой-либо теме.

Каждый компьютер лингафонного класса имеет широкополосный доступ к сети Интернет, лицензионное программное обеспечение. Все универсальные лингафонно-программные комплексы подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

Специализированная лаборатория оснащена оборудованием, необходимым для проведения лабораторных работ, практических занятий и самостоятельной работы по отдельным дисциплинам, а также практик и научно-исследовательской работы обучающихся. Лаборатория рассчитана на одновременную работу обучающихся академической группы либо подгруппы. Занятия проводятся под руководством сотрудника университета, контролирующего выполнение видов учебной работы и соблюдение правил техники безопасности. Качественный и количественный состав оборудования и расходных материалов определяется спецификой образовательных программ.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 54.03.01 "Дизайн" и профилю подготовки не предусмотрено .