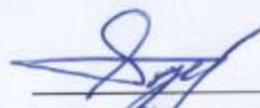


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

УТВЕРЖДАЮ


Проректор по УР
А.В. Бурмистров
«24» сентября 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине Б1.В.ДВ.1.3 «ТАТАРСКИЙ ЯЗЫК»
Направление подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья
Профиль (специализация) подготовки для всех профилей
Квалификация (степень) выпускника БАКАЛАВР
Форма обучения ОЧНАЯ / ЗАОЧНАЯ
Институт, факультет ИППБТ, ФПИ
Кафедра-разработчик рабочей программы Обучение на двуязычной основе
Курс, семестр 2 курс, 4 семестр / 1 курс, 2 семестр

| | Часы | Зачетные единицы |
|--------------------------|-------|------------------|
| Лекции | 9/4 | 0,25/0,11 |
| Практические занятия | 9/4 | 0,25/0,11 |
| Семинарские занятия | | |
| Лабораторные занятия | | |
| Самостоятельная работа | 18/24 | 0,5/0,67 |
| Форма аттестации (зачет) | -/4 | -/0,11 |
| Всего | 72/72 | 2/2 |

Казань, 2018 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (11.03.2015г. N 193) по направлению 19.03.02 для всех профилей подготовки на основании учебного плана для набора обучающихся 2018 уч. год.

Разработчик программы:

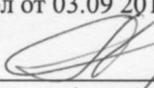
Старший преподаватель
(должность)


(подпись)

Г.С. Гаязова
(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры обучения на двуязычной основе, протокол от 03.09 2018 г. № 1.

Зав. кафедрой

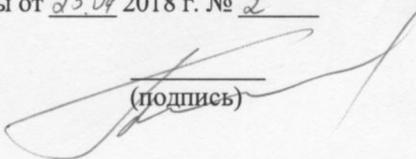

(подпись)

Л.З.Рязапова
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методической комиссии ФПИ, реализующего подготовку образовательной программы от 25.09 2018 г. № 2

Председатель комиссии

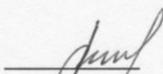

(подпись)

М.А.Поливанов
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания методической комиссии факультета социотехнических систем от 16.10 2018 г. № 2

Председатель комиссии, профессор


(подпись)

Н.Ш.Валева
(Ф.И.О.)

Нач. УМЦ


(подпись)

Л.А. Китаева
(Ф.И.О.)

Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Татарский язык» являются:

- а) формирование нравственной культуры делового общения;
- б) формирование знаний об основах культуры речи и речевого этикета в деловом общении;
- в) обучение практическим навыкам владения современным русским языком в официально-деловой сфере его функционирования.

Содержание дисциплины:

Понятие об этике делового общения, деловом русском языке и деловом этикете.

Принципы и характер делового общения устной и письменной форм.

Средства и способы повышения уровня делового общения

Основные правила современного делового этикета

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Татарский язык» относится к *дисциплине по выбору* части ОП и формирует у бакалавров по направлению подготовки 19.03.02 набор знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для выполнения видов деятельности, указанных в учебном плане.

Дисциплина «Татарский язык» является предшествующей и необходима для успешного усвоения последующих дисциплин:

- а) Философия;
- в) Защита интеллектуальной собственности;
- д) Культура умственного труда.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Татарский язык» могут быть использованы при прохождении практик: *учебной, производственной и преддипломной*) и выполнении *выпускных квалификационных работ* по направлению подготовки «Технологические машины и оборудование».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

1. способностью использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности (ОК-1);
2. способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах (ОК-2)
3. способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3)
4. способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-9)

5. способностью работать с публикациями в профессиональной периодике; готовностью посещать тематические выставки и передовые предприятия отрасли (ПК-9)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) связь языка и истории, культура татарского языка и других народов;
- б) структуру, функции, виды общения и специфику делового общения;
- в) роль этики в деловом общении; нравственные эталоны и образцы поведения;
- г) этические нормы поведения в деловой сфере;
- д) этические принципы «сверху-вниз», «снизу-вверх», «по горизонтали» в деловом общении;
- е) основы делового речевого этикета.

2) Уметь:

- а) логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- б) устанавливать в процессе делового общения речевой контакт с членами языкового коллектива на высоком этическом уровне;
- в) составлять тексты документов различных жанров в соответствии с этическими нормами;
- г) грамотно вести деловую переписку;
- д) пользоваться справочной литературой по речевому этикету.

3) Владеть:

- а) татарским литературным языком, создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения.
- б) способами демонстрации душевного расположения в деловом общении;
- в) навыками организации делового разговора, переговоров, совещания в соответствии с этическими нормами речевого поведения;
- г) этикетом деловой коммуникации (телефон, автоответчик, факс, визитная карточка и др.);
- д) вербальным этикетом документов различных жанров.

Структура и содержание дисциплины «Деловой русский язык»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетная единица, 36 часов.

| № п/п | Раздел дисциплины | Семестр | Виды учебной работы (в часах) | | | | Информационные и другие образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса | Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по разделам |
|-------|--|---------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------|-----|--|--|
| | | | Лекции | Семинары (практические занятия) | Лабораторные работы | СРС | | |
| 1 | Современный татарский язык. | 4/2 | 2/1 | 2/1 | - | 2/4 | проведение занятий с использованием ИКТ | устный опрос |
| 2 | Особенности татарского языка | 4/2 | 2/1 | 2/1 | - | 4/4 | проведение занятий с использованием ИКТ | контрольная работа |
| 3. | Функциональные стили современного татарского языка | 4/2 | 2/1 | 2/1 | | 4/6 | проведение занятий с использованием ИКТ | тестирование |

| | | | | | | | | |
|-------------------------|---|-----|-------|-------|--|-------|---|-----------------------------|
| 4 | Публицистический и разговорный стили | 4/2 | 2/0,5 | 2/0,5 | | 4/5 | проведение занятий с использованием ИКТ | творческое задание |
| 5 | Заимствования в современном татарском языке | 4/2 | 1/0,5 | 1/0,5 | | 4/5 | проведение занятий с использованием ИКТ | итоговая контрольная работа |
| | Итого | | 9/4 | 9/4 | | 18/24 | | |
| Форма аттестации: зачет | | | | | | | | |

4. Содержание лекционных занятий по темам.

| № п/п | Раздел дисциплины | Часы | Тема практического занятия/семинара | Формируемые компетенции |
|-------|--|-------|---|------------------------------|
| 1 | Современный татарский язык. | 2/1 | Место татарского языка в современном обществе. | ОК-1, ОК-2, ОК-3 |
| 2 | Особенности татарского языка | 2/1 | Словообразование и формообразование в татарском языке | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |
| 3 | Функциональные стили современного татарского языка | 2/1 | Развитие современного татарского языка | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-9 |
| 4 | Публицистический и разговорный стили | 2/0,5 | Язык средств массовой информации | ОК-1, ОК-9, ПК-9 |
| 5 | Заимствования в современном татарском языке | 2/0,5 | Современные словари татарского языка. Культура речи современного специалиста. | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |
| ИТОГО | | 9/4 | | |

6. Содержание практических/семинарских занятий

| № п/п | Раздел дисциплины | Часы | Тема практического занятия/семинара | Формируемые компетенции |
|-------|-----------------------------|------|---|-------------------------|
| 1 | Современный татарский язык. | 2/1 | Особенности делового общения. Цели и функции делового общения. Специфика и основные задачи деловой коммуникации. Характеристики делового общения: предметно-целевое содержание коммуникации, соблюдение формально-ролевых принципов взаимодействия, взаимозависимость участников деловой коммуникации, коммуникативный контроль, формальные, конвенциональные, эмоциональные и ситуативные ограничения. | ОК-1, ОК-2, ОК-3 |

| | | | | |
|---|--|-------|--|------------------------------|
| 2 | Особенности татарского языка | 2/1 | <p>Взаимопонимание как основа и цель делового общения. Уровни понимания. Коммуникативные барьеры, их преодоление. «Непонимание» как коммуникативный барьер. Фонетический, семантический, стилистический и логический уровни непонимания. Внешние и внутренние барьеры. Психологические, эмоциональные и т.п. барьеры. Преодоление коммуникативных барьеров: способы и приемы.</p> <p>Деловое общение как восприятие людьми друг друга. Детерминанты межличностного восприятия. Атрибуции (приписывание) как источник ошибок при восприятии. Способы приписывания: «проекция», «эхо», «вера в первый взгляд». Личностная, объектная и обстоятельственная атрибуция.</p> <p>«Эффекты» межличностного восприятия (галлоэффект, новизны и первичности, стереотипизации). Источники галлоэффекта (факторы превосходства, привлекательности, отношения к оценивающему).</p> <p>Деловое общение как коммуникация.</p> | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |
| 3 | Функциональные стили современного татарского языка | 2/1 | <p>Особенности официально-деловой речи. Язык служебных документов. Приказ, Протокол, Решение, Договор. Организационно-распределительная документация: резюме, заявление, анкета, докладная и объяснительная записка, таблица, сплошной связный текст.</p> | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-9 |
| 4 | Публицистический и разговорный стили | 2/0,5 | <p>Конфликты в деловых отношениях, их причины и разновидности. Структура конфликта. Объективная и субъективная составляющая конфликтов. Динамика конфликта. Кумулятивный характер конфликта. Основные модели конфликта. Способы разрешения конфликтов: уклонение от противоречия, «сглаживание», компромисс, конфронтация, подавление (принуждение). Процедурные аспекты регулирования конфликтов: примирение, посредничество, арбитраж. Стили поведения в конфликтных ситуациях. Возможности управления конфликтной ситуацией. Предупреждение конфликтов. Средства предотвращения конфликтов и методы кризисного управления (информационный, коммуникативный, социально психологический, организационный).</p> | ОК-1, ОК-9, ПК-9 |
| 5 | Заемствования в современном татарском языке | 2/0,5 | <p>Понятие культуры общения. «Технология» позитивного, продуктивного общения. Принципы, правила и нормы делового общения. Официальные мероприятия в системе делового общения. Этикет приветствия и представления. Визитная карточка, ее роль в деловом мире.</p> | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |

| | | | | |
|-------|--|-----|--|--|
| | | | Деловой подарок. Деловые приемы, их коммуникативный смысл. Организация приемов. Правила телефонных разговоров. | |
| ИТОГО | | 9/4 | | |

7. Содержание лабораторных занятий (если предусмотрено учебным планом)
Лабораторные занятия по дисциплине «Деловой русский язык» не предусмотрены.

8. Самостоятельная работа бакалавра

| № п/п | Темы, выносимые на самостоятельную работу | Часы | Форма СРС | Формируемые компетенции |
|--------------|---|-------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Влияние организационной структуры предприятия на характер деловых отношений. Основные принципы делового общения «сверху-вниз», «по горизонтали». Проблема совместимости и сработанности в группе. Стили взаимодействия партнеров в деловой коммуникации: продуктивный, подавляющий, дистанционный, прагматический, популистский, дружеский и т.д. Проблема коммуникативной компетентности делового человека. | 2/4 | Подготовка устному опросу | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |
| 2 | Самопрезентация в общении. Межличностная аттракция в общении. Социальные экспектации (ожидания), их роль в деловом общении. Механизмы взаимопонимания в общении (идентификация, эмпатия, рефлексия). Деловое общение как взаимодействие партнеров. Способы влияния на партнера в процессе общения. Манипуляции и защита от них в деловом взаимодействии. «Ролевое» взаимодействие. Теория трансактного анализа Э.Берна. Позиции в общении («родитель», «взрослый» и «дитя»). Культура делового спора. Переговоры как форма деловой коммуникации: подготовка и проведение. Психологический климат во время переговоров. Переговоры как средство разрешения конфликтов. Компьютерная видеоконференцсвязь и ее использование в организации делового общения при подготовке и проведении рекламной компании | 4/4 | Подготовка к контрольной работе | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |
| 3 | Особенности делового общения с использованием электронных средств коммуникации. | 4/6 | Подготовка к тестированию | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |
| 4 | Управленческая и корпоративная этика в условиях конфликта. Современные нормы и эталоны управленческого взаимодействия. | 4/5 | Выполнение творческого | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |

| | | | | |
|--------|--|-------|--|------------------------------|
| | Особенности конфликтов с потребителями и заказчиками рекламной продукции. | | о задания | |
| 5 | Одежда деловых людей. Застолье в системе делового общения (Бокал вина, Ланч, Чай, Фуршет, Коктейль, Завтрак, Обед, Ужин, и т.д.): этикетные нормы и предписания для устроителей и приглашенных. Правила рассадки, сервировка стола, виды обслуживания. | 4/5 | Подготовка к итоговой контрольной работе | ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-9, ПК-9 |
| Итого: | | 18/24 | | |

9. Использование рейтинговой системы оценки знаний.

При оценке результатов деятельности студентов в рамках дисциплины «Татарский язык» используется рейтинговая система на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением УМК Ученого Совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол №7 от 4 сентября 2017 г). Рейтинговая оценка формируется на основании текущего и промежуточного контроля. Максимальное и минимальное количество баллов по различным видам учебной работы описано в положении о рейтинговой системе.

При изучении дисциплины предусматривается:

| Оценочные средства | Кол-во | Min, баллов | Max, баллов |
|-----------------------------|--------|-------------|-------------|
| Устный опрос | 1 | 8 | 14 |
| Контрольная работа | 1 | 12 | 18 |
| Тестирование | 1 | 12 | 18 |
| Творческое задание | 1 | 16 | 28 |
| Итоговая контрольная работа | 1 | 12 | 22 |
| Итого: | | 60 | 100 |

10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

11 Информационно-методическое обеспечение дисциплины

При изучении дисциплины «Татарский язык» в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу.

11.1 Основная литература

| | Наименование учебника | Количество экземпляров |
|--|---|--|
| | Константинова, Л.А. Деловой русский язык [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.А. Константинова, С.А. Юрманова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 88 с. | ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| | Введенская, Людмила Алексеевна. Русский язык. Культура речи. Деловое общение [Учебники]: учебник для подготовки бакалавров нефилолог. профиля. — М. : Кнорус, 2012. — 424 с. | ЭБС «Book.ru» http://www.book.ru/book . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| | Введенская, Л.А. Деловая риторика (для бакалавров): учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. — Москва : КноРус, 2012. — 416 с. | ЭБС «Book.ru» http://www.book.ru/book . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| | Демидова, Е.Б. Стиль... Стиль... Стиль...: Учебное пособие: МПГУ, 2011. | ЭБС «Book.ru» http://www.book.ru/book . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| | Богданова, Л.И. Стилистика русского языка и культура речи: Лексикология для речевых действий: учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон.дан. — М. : ФЛИНТА, 2011. — 125 с. | ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |

11.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать литературу:

| | Наименование учебника | Кол-во экз. |
|----|---|---|
| 1. | Стилистика русского языка и культуры речи: Лексикология для речевых действий: Учебное пособие / Л.И. Богданова. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 248 с | ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 2. | Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум :Для самообразования / Отв. Н.С.Водина и др. — 4-е изд. — М. : Наука, 2000. — 314 с. : табл. | ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 3. | Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учебное пособие : ФЛИНТА, 2012. | ЭБС «Книгафонд» http://www.knigafund.ru/books/ . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 4. | Козлова, Татьяна Валентиновна. Начальный курс русского языка для делового общения [Учебники]: (с комментариями | ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ . Доступ из любой точки Интернета после |

| | | |
|-----|---|---|
| | на англ. яз.): [учебник] / Т.В. Козлова, И.В. Курлова, М.В. Кульгавчук .— 3-е изд. — М. : Русский язык. Курсы, 2015. | регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 5. | Зверева, Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Учебники] : учебно-практич. пособие / ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики .— 2-е изд., расширен.и доп. — М., 2015 .— 511 с. : ил. | ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 6. | Горлова, Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи»): учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е.А. Горлова, О.В. Журавлева. — Электрон. дан. — Самара : АСИ СамГТУ, 2016. — 148 с. | ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 7. | Гарифуллина, Н.К. Машинопись и делопроизводство [Электронный ресурс] : метод.указ. / Казан. нац. исслед. технол. ун-т ; Н.К. Гарифуллина, И.В. Вяткина .— Казань : КНИТУ, 2013 .— 36 с. — Библиогр.: с.33 (13 назв.). | ЭБ УНИЦ http://ft.kstu.ru/ft/Garifullina-mashinopis'.pdf . Доступ с IP адресов КНИТУ |
| 8. | Сафонова, С.С. Деловой русский язык. Нормы грамматики: словарь-справочник. Ч. 1. Морфологические нормы [Электронный ресурс] : слов.-справ. / С.С. Сафонова, О.А. Чупрякова. — Электрон. дан. — Казань : КФУ, 2015. — 174 с. | ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 9. | Кушнерук, С. П. Документная лингвистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.П. Кушнерук .— 4-е изд., стереотип. — Москва : Флинта, 2011 .— 130 с. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/ Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 10. | Лысова, Т.В. Культура научной и деловой речи: учебное пособие : ФЛИНТА, 2011. | ЭБС «Книгафонд» http://www.knigafund.ru/books Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 11. | Голуб, И.Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие : Логос, 2013 | ЭБС «Книгафонд» http://www.knigafund.ru/books Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |
| 12. | Вакуров, В. Н. Трудности русского языка [Электронный ресурс] : словарь-справочник / В. Н. Вакуров, Л. И. Рахманова, И. В. Толстой; под ред. Л. И. Рахмановой. - 4-е изд., перераб. - М.: ФЛИНТА : Наука, 2011. - 608 с. - (Стилистическое наследие). | ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ . Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP адресов КНИТУ |

11.3 Электронные источники информации

При изучении дисциплины **Татарский язык** предусмотрено использование электронных источников информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <http://library.kstu.ru/>
2. Научная Электронная Библиотека (НЭБ) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
3. ЭБС «Юрайт» – Режим доступа: <http://biblio-online.ru/>
4. ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://lanbook.com/books/>
5. ЭБС «Книгофонд» – Режим доступа: www.knigafund.ru
6. ЭБС «БиблиоТЕХ» – Режим доступа: <http://kstu.bibliotech.ru>
7. ЭБС «РУКОНД» – Режим доступа: www.rucond.ru
8. ЭБС «IPRbooks» – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
9. ЭБС «Znanium.com» – Режим доступа: <http://znanium.com/>
10. Электронная библиотека: <http://www.modernlib.ru>
11. Каталоги: <http://www.tatarknigafund.ru>
12. <http://www.kitap.tatar.ru>
13. <http://www.kitap.tatar.ru>
14. <http://www.kitaphane.tatarstan.ru>
15. <http://www.belem.ru>
16. <http://www.tatar.ru>
17. <http://www.kitap.net.ru>
18. <http://www.tatar.org.ru>
19. <http://www.suzlek.ru>
20. <http://www.tatarstan.ru/books>
21. <http://www.russian-natar.ru>

Согласовано:
Зав.сектором ОКУФ



И.И. Усольцева

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Изучение дисциплины «Татарский язык» предусматривает проведение занятий с применением мультимедийного оборудования на основе интерактивных технологий. Проведение практических занятий осуществляется в дисплейном классе, оснащенном персональными компьютерами, средствами доступа в Интернет и электронной почтой, локальной компьютерной сетью, позволяющей организовать информационное взаимодействие во время проведения занятий, необходимыми программными средствами (операционной системой MS Windows XP MS Windows 7, программами пакета MS Office 2003/2010 и другими программами).

Таким образом, освоение дисциплины «Татарский язык» предполагает материально-техническое обеспечение. В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются:

1. Учебная аудитория (Б-103) оснащена презентационной техникой (видеопроектор Sanyo PLS-XU 56, доска интерактивная, компьютер на базе процессора AMD ATHLONIX 4645 3.1 ГГц – 1 шт., компьютер на базе процессора ADMATHIONIX2 250 3.0 ГГц -10 шт.
2. Операционная система MS Windows 7 / XP.
3. Комплект офисных программ Microsoft Office 2010/ 2007/ 2003: текстовый редактор MS Word, электронная таблица MS Excel, программа для создания презентаций MS PowerPoint,
4. Программные средства электронной почты и Интернет: обозреватель Интернет MS Explorer.
5. Программы-антивирусы: Drweb.

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины используются мультимедийные средства; презентации, презентационная техника (проектор, экран, компьютер).

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

13. Образовательные технологии

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме (деловые игры, дискуссии, проблемные занятия) при изучении дисциплины «Татарский язык» по учебному плану составляет 20/4 /20 часов во время практических занятий, что составляет 55,6/40/55,6% от аудиторной нагрузки.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Татарский язык» широко используются информационные технологии такие как:

- проведение занятий с использованием слайд-презентаций,
- публичное выступление студентов с использованием презентации;
- использование информационных (справочных) систем.

Среди применяемых образовательных технологий: дискуссии, написание эссе, тестирование и т.п. Для организации работы на интерактивной доске имеются подготовленные уроки по теме «Грамматические особенности татарского языка» в электронном виде, электронные тесты для начинающих групп.

*20-очная
4ч - 2аочная*