

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.2.2 Татарский язык

по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

по профилю: «Управление малым бизнесом»

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР

Выпускающая кафедра: МПД

Кафедра-разработчик рабочей программы: «Обучения на двуязычной основе»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Татарский язык» являются:

- а) формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на татарском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- б) формирование способности осуществлять деловое общение, деловую переписку и публичные выступления на татарском языке;
- в) практическое использование студентами татарского языка, как средства общения в пределах установленного программой словарного и грамматического минимумов, также сфер учебного, бытового, делового общения.

2. Содержание дисциплины «Татарский язык»:

Татарский язык, как дисциплина, предмет и место в языковой культуре мира и тюркских языков

Происхождение татарского языка.

Фонетика: буквы, звуки, слог, особенности татарских звуков.

Словообразование татарских слов.

Разделы грамматики: морфология, синтаксис в профессиональной сфере обучения.

Лексическая система языка.

Орфография, принципы.

Татарский язык и деловое общение.

3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать:

- а) лексико-грамматический минимум по татарскому языку в объеме, необходимом для работы с татарско-язычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- б) методы и приемы фонетического, лексического, грамматического анализа.

2) Уметь:

- а) читать оригинальную литературу на татарском языке;
- б) читать и переводить татарско-язычные тексты профессиональной направленности;
- в) готовить необходимые обзоры, отзывы, заключения на татарском языке, грамотно составлять и оформлять документы;

3) Владеть:

- а) профессионально-коммуникативными навыками в устной и письменной формах на татарском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия,
- б) навыками делового общения, деловой переписки, публичных выступлений;
- в) навыками аргументированного изложения собственной точки зрения; ведения дискуссии и полемики.

Зав.каф. МПД


(подпись)

Зинурова Р.И.