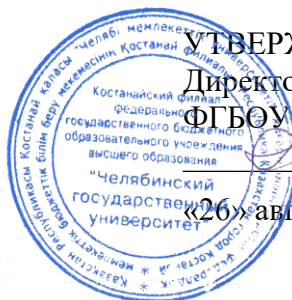


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 22.06.2022 16:45:37 Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4eed767e8486e18dc8ae8b889439a47	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал	стр. 1
---	--	--------



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала
ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Раиса Амиржановна Тюлегенова / Тюлегенова Р.А.

«26» августа 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
Профессионально-ориентированный казахский язык

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год набора

2020, 2021, 2022

Костанай 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Кафедра филологии


Протокол заседания № 10, от «08» июня 2021г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"


Протокол заседания № 10, от «25» августа 2021г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"

Протокол заседания № 11, от «26» августа 2021г.

Заведующий кафедрой  Кадралинова Марияш
Тлеугабыловна, доктор филологических наук, доцент

Автор (составитель)  старший преподаватель, Нуржанова
Хайрикамал Газисовна

Рецензент  кандидат педагогических наук, профессор
кафедры теории языков и литературы КРУ им. А. Байтурсынова, Берденова
Сауле Жалгасовна

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Формирование навыков изложения текста на казахском языке посредством пополнения лексического минимума;
 Формирование навыков коммуникативного поведения в устной и письменной формах на казахском языке;
 Формирование навыков извлечения профессионально-значимой информации из иноязычного материала, ее последующей обработки и презентации.

1.2 Задачи

- изучение основных сведений о происхождении казахского языка и указать на её связь с русским языком;
- описание структуры построения простых и сложных предложений в казахском языке. Охарактеризовать особенности грамматического строя и лексики казахского языка;
- изучение структуры текстов художественного стиля, а также разговорного стиля (использование междометий, вводных слов, союзов);
- развитие правильного высказывания своих мыслей по определенно заданной теме;
- осмысление прочитанного текста и умение передать содержание текста своими словами.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	ФТД.01
---------------------	--------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- наличие навыков чтения, письма, аудирования на государственном языке;
- базовые школьные знания по казахскому языку, по истории Казахстана, по казахской литературе.

Иностранный язык

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Деловая корреспонденция и документация на иностранном языке

Профессионально-ориентированный иностранный язык

Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

Деловая корреспонденция и документация на иностранном языке

Профессионально-ориентированный иностранный язык

Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.1: Выбирает на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

Знать:

пороговый	знает понятие «коммуникация», его сущность, функции, формы и виды; особенности и виды деловой коммуникации
продвинутый	знает средства (вербальные, невербальные) и формы профессиональной коммуникации
высокий	знает средства (вербальные, невербальные) и формы профессиональной ком

Уметь:

пороговый	умеет подбирать необходимые виды и формы делового общения и профессиональных коммуникаций
продвинутый	умеет использовать в процессе коммуникации вербальные и невербальные средства осуществления профессионального общения
высокий	умеет учитывать психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; выявлять факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации

Владеть:

пороговый	владеет практическими навыками эффективной деловой коммуникации для достижения поставленных задач
-----------	---

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный казахский язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом		стр. 4
продвинутый	владеет навыками применения вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнёрами; электронных технологий в вербальной коммуникации	
высокий	владеет культурой деловой коммуникации, основными инструментами эффективной профессиональной коммуникации, приёмами установления, поддержания профессиональных контактов	
УК-4.2: Осуществляет обмен деловой информацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках		
Знать:		
пороговый	знает орфоэпию, фонетический строй изучаемого языка; базовую лексику языка, грамматические структуры изучаемого языка, профессиональную лексику и терминологию	
продвинутый	знает основные иностранные термины, определения и понятия, в том числе, связанные с будущей профессиональной деятельностью; технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации	
высокий	знает основные иностранные термины, определения и понятия, в том числе, связанные с будущей профессиональной деятельностью; технологию осуществления перевода как инструмента межкультурной деловой и профессиональной коммуникации	
Уметь:		
пороговый	умеет понимать устную (монологическую и диалогическую речь) на профессиональные темы; осуществлять устный обмен информацией при устных контактах в ситуациях повседневного общения, при обсуждении проблем общенаучного и профессионального характера	
продвинутый	умеет выполнять корректный устный и письменный перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык	
высокий	умеет анализировать тексты публицистического содержания, композиционно грамотно выстраивать выступление; устанавливать контакт с аудиторией с помощью вербальных и невербальных средств коммуникации	
Владеть:		
пороговый	владеет навыками профессионального общения в устной форме; навыками чтения официальных и профессиональных текстов на иностранном языке (ах), в том числе без словаря	
продвинутый	владеет навыками перевода публицистических и профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на русский, с русского языка на иностранный(ые)	
высокий	владеет навыками эффективной подготовки публичного выступления; переработки учебно- научных и профессионально ориентированных письменных текстов в публичные доклады	
УК-4.3: Ведёт деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции		
Знать:		
пороговый	знает понятие «деловая переписка», виды и структуру, правила и нормы оформления деловой переписки	
продвинутый	знает особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
высокий	знает способы применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Уметь:		
пороговый	умеет использовать правила ведения деловой переписки; вести деловую переписку по форме, принятой в стране изучаемого языка; вести деловую переписку посредством электронной почты	
продвинутый	умеет анализировать социокультурные различия в формате корреспонденции	
высокий	умеет использовать электронные, сетевые формы коммуникации для ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
Владеть:		
пороговый	владеет навыками ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	
продвинутый	владеет навыками определения особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках	

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный казахский язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом		стр. 5
высокий	владеет навыками применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 20 самостоятельная работа : 52 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 2

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства
	Раздел 1. Грамматика: Вопросительные предложения. Сложносочиненные предложения. Лексика: Предпринимательство. Бизнес. Гарантии по вкладам в РК.					
1.1	Виды предложения. Сложносочиненные предложения. Соединение простых предложений в сложноподчиненных предложениях. Предпринимательство. Бизнес. Гарантии по вкладам в РК. /Пр/	2	5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э2	Методы: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, монолог.
	Раздел 2. Грамматика: Второстепенные члены предложения. Наречия. Однородные члены предложения. Послелог. Лексика: Банковская система Республики Казахстан. Презентация банка. Банковская услуга.					
2.1	Второстепенные члены предложения. Наречия. Образование сложных наречий, их значение. Однородные члены предложения. Служебные слова: послелог, междометия, союзы. Банковская система Республики Казахстан. Презентация банка. /Пр/	2	5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Методы: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, монолог.
	Раздел 3. Грамматика: Главные и второстепенные члены предложения. Сложные предложения. Сложносочиненные предложения. Лексика: Основные показатели банка. Выдача кредитов. Ипотечное кредитование в Казахстане. Всемирные торговые организации.					

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный казахский язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом						стр. 6
3.1	О главных и второстепенных членах предложения. Сложносочиненные предложения. Ипотечное кредитование сейчас. /Пр/	2	5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы к ситуативному диалогу.
	Раздел 4. Грамматика: Сложные предложения. Лексика: Налоговая система Республики Казахстан.					
4.1	Виды сложных предложений, их состав и образование. Налоговая система Республики Казахстан. /Пр/	2	5	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, письменная работа (индивидуальные задания к тексту).
	Раздел 5. Приветствие. Знакомство. Слова извинения. Общеупотребительные слова на каждый день.					
5.1	Устойчивые сочетания слов . Слова приветствия и прощания. Общеупотребительные слова на каждый день. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	Методы: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы ситуативного диалога.
	Раздел 6. О себе и о семье. Автобиография.					
6.1	Корень слова. Аффиксы. Слово. Словосочетания. Связь слов в словосочетаний. Автобиография. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	Методы: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, монолог.
	Раздел 7. Мой университет. Аудитория.					
7.1	Неопределенная форма глагола. Суффиксы отрицательной формы глагола. Монолог «Университет – очаг знаний». Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, перевод текста с казахского языка на русский язык и с русского языка на казахский язык
	Раздел 8. Мой выходной день. Мой распорядок дня.					

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный казахский язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом						стр. 7
8.1	Разряды имен числительных, их образование. Склонение числительных, падежные окончания. Категория наклонения глагола. Планирование выходного дня. Целевое использование времени. Составить распорядок дня. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, письменная работа (Время Распорядок дня).
	Раздел 9. Моя будущая профессия.					
9.1	Глагол. Будущее время глагола. Прилагательные. Типы имен прилагательных. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, кроссворд.
	Раздел 10. В городе. На улице. На остановке. В транспорте. О столице Нур-Султан. Путешествие. Быть в пути.					
10.1	В городе. На улице. На остановке. В транспорте. Составление ситуативных диалогов. Наш город. Город Костанай. Путешествие. Быть в пути. Диалог с проводником. Виды вопросительных предложений, их образование. Категория наклонения глагола. Части речи. Падежные окончания. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы к ситуативным диалогам.
	Раздел 11. В столовой. Национальные блюда. Приглашение в гости. В кафе. Праздник. Праздничные мероприятия. Поздравления. Наурыз.					
11.1	Диалоги: «В столовой», «В кафе». О национальных блюдах. Меню. Приглашение в гости. Государственные праздники. Праздничные мероприятия. Национальные праздники. Наурыз – новый год, новый день. О восточном празднике. Степени сравнения прилагательных. О четырех видах окончания. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы к ситуативным диалогам.

	Раздел 12. В магазине. На базаре. В продуктовом магазине. В торговом доме. На ярмарке.					
12.1	В магазине. На базаре. В продуктовом магазине. В торговом доме. На ярмарке. Вспомогательные глаголы. Слова и словосочетания используемые при ведении торговли. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы к ситуативным диалогам.
	Раздел 13. Внешность человека и его качества. Мой друг. На приеме у врача. В аптеке. В поликлинике.					
13.1	Описать человека по внешности. Уважать человека как личность за его положительные качества. Пословицы поговорки на указанную тему. Мой друг. Написать небольшое описание внешности и его качества. Прилагательные. Сравнительная степень прилагательного. Превосходная степень. Простые и сложные прилагательные. Отрицательная форма глагола. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	6	УК-4.1 УК-4.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы к ситуативным диалогам.
	Раздел 14. Мой Казахстан. Как прекрасен мой край родной!					
14.1	О богатстве казахского языка Фразеологизмы. О четырех видах окончания. Общие сведения о Республике Казахстан. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный Оценочные средства: лексический минимум; письменная работа (вопросы к тексту).
	Раздел 15. Природа, климат РК. Казахстан - многонациональное государство.					
15.1	Слово, его значение. Прямое и переносное значение слов. Многозначные слова. Береги Матушку Землю. Описание природы, климата своего родного края. Ассамблея народа РК. Гостеприимство казахского народа. Приглашение в гости. В гостях. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, подборка пословиц (о земле, о природе), кластер.

	Раздел 16. Государственные символы Республики Казахстан. О национальной валюте - тенге.					
16.1	Предложения, их виды. Простое предложение. Члены предложения. О государственных символах Республики Казахстан. О национальной валюте – тенге. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум. Письменная работа (вопросы к тексту).
	Раздел 17. Экономика РК. Об экономических группах РК. Экономические связи Казахстана.					
17.1	Простые и сложные. Второстепенные члены предложения. Дополнение. Определение. Обстоятельство. Экономика РК. Об экономических группах РК. Экономические связи Казахстана. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, письменная работа (индивидуальные задания по тексту).
	Раздел 18. Предпринимательство. Бизнес.					
18.1	Виды предложений. Связь простых предложений в сложносочиненных предложениях. Предпринимательство. Бизнес. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, письменная работа (индивидуальные задания к тексту).
	Раздел 19. Банковская система РК. Основные показатели банка.					
19.1	Главные и второстепенные члены предложения. Порядок слов в предложении. Банковская система РК. Основные показатели банка. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы к ситуативному диалогу (Банкте).
	Раздел 20. Выдача кредитов. Ипотечная компания РК. Ипотечное кредитование на сегодня.					
20.1	Сложносочиненные предложения. Знаки препинания. Выдача кредитов. Ипотечная компания РК. Ипотечное кредитование на сегодня. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, вопросы к ситуативному диалогу.
	Раздел 21. Налоговая система РК.					

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный казахский язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом						стр. 10
21.1	Сложные предложения, их образование. Налоговая система РК. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, письменная работа (индивидуальные задания к тексту).
	Раздел 22. Баланс – тождественность – равенство. Цена. Себестоимость. Зарплата.					
22.1	Виды сложных предложений, их образование и соединение. Баланс – тождественность – равенство. Цена. Себестоимость. Зарплата. Подготовка к практическим занятиям. /Ср/	2	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	Метод: репродуктивный. Оценочные средства: лексический минимум, письменная работа (вопросы к тексту).

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль по дисциплине регулярно осуществляется в процессе проведения практических занятий с целью получения оперативной информации об усвоении учебного материала и диагностики сформированности компетенций. Оценочные средства практических занятий представлены в виде вопросов для проведения устного и фронтального опросов, в виде словарного диктанта, кроссворда, словарной эстафеты для проверки лексического минимума, вопросов и ответов для составления ситуативных диалогов, монологов и эссе, базой тестовых заданий, базой упражнений и заданий для письменной работы (работа с текстом).

Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения семестра с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине и проводится в форме зачета и подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания.

6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации

Примерный перечень вопросов для проведения устного и фронтального опросов

1. Сәлеметсіз бе! Сізбен танысуға бола ма? -Здравствуйте! Можно ли с Вами познакомиться?
2. Сіз кім боласыз? (Сіздің есіміңіз кім?) – А, Вы кто будете? (Как Вас зовут?)
3. Сіз қайда оқисыз? - Где вы учитесь?.
4. Қай факультетте оқисыз? – На каком факультете учитесь?
5. Болашақ мамандығыңыз кім? – Ваша будущая профессия?
6. Сіз оқуға қайдан келдіңіз? – Откуда Вы приехали учиться?
7. Сіз қай жерденсіз?
8. Қазір қайда тұрасыз? Где Вы сейчас живете?
9. Мекенжайыңыз қандай? – Какой у Вас адрес?
10. Үйіңіз неше қабатты?- Сколько этажей в вашем доме?
11. Пәтеріңіз неше бөлмелі? – сколько комнат в вашей квартире
12. Сіздің бөлмеңіз қандай? –Какая ваша комната?
13. Бөлмеде нелер бар? – что есть в комнате?
14. Аты-жөніңіз, тегіңіз?- Ваше имя отчество и фамилия (ФИО)
15. Әкеңіздің аты кім? – Ваше отчество?
16. Ұлтыңыз кім?- Ваша национальность?
17. Неше жастасыз? – Сколько Вам лет?
18. Ұялы телефоныңыз бар ма? – У Вас есть сотовый телефон?
19. Телефоныңыздың нөмірі қандай? – Какой у Вас номер телефона?
20. Отбасыңыз үлкен бе?- Ваша семья большая?
21. Жанұяда неше адам бар?-Олар кімдер?- Сколько человек в семье? Кто?
22. Әкеңіздің аты – жөні кім? (шешемнің, ағамның...) – Имя отчество Вашего отца (матери, старшего брата ..)
23. Бауырларыңыз бар ма? – Есть ли у Вас родные
24. Туыс-туғандарыңыз туралы не айта аласыз? – Что Вы можете сказать о родных
25. Сіздің жанұяда қандай қарым – қатынас? – Какие у Вас отношения в семье и среди родных?
26. Өзіңіз туралы не айтасыз? – что Вы можете сказать себе?
27. Сіздерде бүгін неше дәріс? – Сколько у вас сегодня пар?

28. Бірінші дәріс саған нешеде басталады? – Когда начинается первая пара?
29. Соңғы дәріс нешеде аяқталады? – Когда заканчивается последняя пара?
30. Бос уақытта немен айналысасыз? – Что Вы делаете в свободное время?
31. Сіздің болашақ мамандығыңыз кім? – Ваша будущая профессия?
32. Бүгін аптаның қай күні (өтгі, болады)? – Сегодня (вчера, завтра) какой день недели (прошел, будет)?
33. Университет қай көшеде орналасқан? – На какой улице находится университет?
34. Оқуға немен келесіз? – На чем приезжаете на занятия?
35. Қай аялдамадан (- да) көлікке отырасыз (шығасыз) – На какой остановке садитесь (выходите с) в транспорт (- а)?

Примерные вопросы и ответы для составления ситуативных диалогов

Мәтін: Сенбі күні Асхат достарымен тауға барған. Ол бірақ жылы киімдерін алмаған. Ал тауда кешке қарай күн суық болды, қатты жаңбыр жауды. Асхат қатты тонды, аяғы су болды. Асхаттар жексенбі күні таудан қайтып келді. Кешке Асхаттың қызуы көтерілді, басы айналды, жүрегі айныды. Оның шешесі “жедел жәрдемді” шақырды. Он бес минуттан соң кезекші дәрігер келді. Ол Асхаттың қызуын өлшеді, тамағын қарады. Дәрігер Асхаттың өкпесін, жүрегін тыңдады, қан қысымын өлшеді. Оның қан қысымы да көтеріліпті. Дәрігер Асхатқа екі укол салды, он минуттан соң оның қызуы, қан қысымы төмендеді. Басы да өте қатты ауырмады. Дәрігер Асхатқа: “Таңертең емханаға келіңіз немесе учаскелік дәрігерді шақырыңыз” – деді. Асхат түнде жақсы ұйықтады.

1. Диалог.

Ауру – Кіруге рұқсат па?

Дәрігер - Әрине, рұқсат. Кіріңіз.

А. – Сәлеметсіз бе?

Д. – Сәлеметсіз бе? Мен сізді тыңдап отырмын. Қай жеріңіз ауырады?

А. – Менің асқаным немесе бауырым ауыратын сияқты. Тамаққа тәбетім жоқ, жүрегім айниды.

Д. – Ой, жігітім бұл жарамайды. Асқанмен ойнауға болмайды. Тамақты уақытында ішесіз бе?

А. – Мен әдетте сабақтан соң тамақтанамын. Асханада тамақ кейде ыстық, кейде суық болады.

Д. – Бұл, әрине, дұрыс емес. Қане, шешіңіз, бауырыңызды қарайын.

А. – Қазір, көйлегімді ғана шешемін, бола ма?

Д. – Иә, болады. Меніңше, сіздің бауырыңыз үлкейген сияқты, мына жеріңіз ауыра ма?

А. – Ой, бұл жер қатты ауырады. Әсіресе, тамақтан соң ауырады.

Д. – Жігітім, сізге жақсылап тұрып тексерілу керек. Алдымен анализдер тапсыру керек. Сонан соң мен сізге УЗИ- ге талон беремін. Ол жерде асқан, бауырыңызды тексереді. Маған анализдер мен УЗИ-дің қорытындысын әкелсеңіз. Сонан кейін сізді емдейміз. Ал қазірше мына дәрілерді іше тұрыңыз.

А. – Жақсы, онда мен қазір дәріханаға барамын, дәрілерді алайын. Ал ертең таңертең анализдерді тапсырып, УЗИ -ге барамын. Сізге рахмет, сау болыңыз.

Д. – Сау болыңыз.

Сұхбат «Қалада».

А. – Сіз қай көшеде тұрасыз?

В. – Мен Абай көшесінде тұрамын.

А. – Абай көшесінде қандай ескерткіш бар?

В. – Абай Құнанбаевтың ескерткіші бар.

А. – Сіздің көшеде тұрғын үйлер көп пе?

В. – Иә, біздің көшеде тұрғын үйлер көп.

А. – Қонақ үй бар ма?

В. – Жоқ, қонақ үй жоқ.

А. – Кітапхана бар ма?

В. – Иә, Мемлекеттік ұлттық үлкен кітапхана бар.

А. – Қандай сарай бар?

В. – Республика атындағы салтанатты сарайбар.

А. – Абай көшесі ұзын ба?

В. – Иә, Абай көшесі өте ұзын.

А. – Сіз қандай қалада тұрасыз?

В. – Мен әсем қалада тұрамын.

Сұхбат «Көшеде».

А. – Абылайхан даңғылы қайдан басталды?

В. – II темір жол вокзалынан басталады.

А. – Ол қалай созылады?

В. – Ол солтүстіктен оңтүстікке созылып жатыр.

А. – Ол қайда аяқталады?

В. – Ол ұлттық кітапхана алдында аяқталады.

А. – Көшенің бойында нелер бар?

В. – Көше бойында Жасөспірім театры, «Балалар әлемі», Жазушылар үйі, «Сәуле» атты әйелдер киімі дүкені

орналасқан.

А. – А. Имановтың ескерткіші көшенің қай жағында орналасқан?

В. – орталық вокзалдан қарағанда көшенің он жағында орналасқан.

А. – «Сәуле» дүкенінің қарсаңында не бар?

В. – «Сәуле» дүкенінің қарсысында Лермонтов атындағы орыс драма театры тұр.

Сұхбат «Көлікте»

А. – Сен университетке немен келесің?

В. – Мен университетке 10-автобуспен келемін.

А. – Сен үйге немен қайтасың?

В. – Мен үйге 25-троллейбуспен қайтамын.

А. – Базарға немен баруға болады.

В. – Базарға 66-автобуспен баруға болады.

А. – Оған қайдан отыруға болады?

В. – Орталық дүкенге қалай жетуге болады?

А. – Орталық дүкенге 5-троллейбуспен жетуге болады.

В. – Циркке дейін қалай баруға болады?

А. – Циркке шейін 94-автобуспен баруға болады.

Диалог «Аялдамада».

А. – Әуезов атындағы алаңға дейін қандай автобуспен баруға болады?

В. – Қырық үшінші маршруттың автобусымен жылдам барасыз.

А. – Автобус аялдмасы қай жерде?

В. – Көшенің арғы бетінде.

А. – Автобустар жиі қатынап тұра ма?

В. – Әрбір 10 минут сайын.

А. – Бұл автобус базарға дейін бара ма?

В. – Әрине.

А. – Оған қанша уақытта жетемін?

В. – Он бес минутта.

А. – Менің қай жерде басқа автобусты ауысып отыруым керек?

В. – Сіз көпірдің жанынан түсіп, 3 автобустың біріне мініңіз керек.

А. – Орталық сауда үйіне дейін неше аялдама бар?

В. – Орталық сауда үйіне дейін 2 аялдама бар.

Саяхат

Мен институттан жолдама алып, Мәскеу, Санкт-Петербург қаларына сапар шектім. Бұл менің үлкен қалаларға бірінші рет саяхат жасауым. Алматыдан Санкт-Петербургке алдын ала бару, қайту билеттерін орталық аэрокассадан алу керек.

Таксиге отырып, орталық аэрокассаға келдім. Анықтама бюросынан: «Санкт-Петербургке қандай ұшақ ұшады, қашан және қанша сағат ұшады, ұшақ жолда қона ма?» деп сұрадым.

Отызыншы рейске билет алдым. Ұшақ Орталық әуежайдан кешкі сағат сегізге ұшады. Орталық әуежайға екі сағат бұрын келіп жол жүгімді өлшетіп, тіркеуден өттім. Ұшаққа отырғызу басталды. Ұшақта өз орнымызға орналастық. Жолсерік қыз: «Белдіктеріңізді ілгектеніздер, темекі шегуге болмайды, ұшақ сегіз мың метр биіктікте, сағатына бір мың шақырым жылдамдықпен ұшады», - деп хабарлап жатыр.

Міне ұшып келеміз, ұшақ қонуға бет алды. Жолсерік қыз тағы да Санкт-Петербургтегі ауа райы туралы айттып, заттарымызды жол жүгі бөлімінен алатынымызды хабарлап тұр. Санкт-Петербургтен кейін Мәскеуге бару керек.

Мәскеуге пойызға отырып барамыз. Мәскеуден үйге ұшақпен қайтамыз.

Примерные вопросы и ответы для составления монологов.

Сұрақ – жауап

1 Қай жылы туылдыңыз? (Туған күніңіз, жылыңыз қашан?) – В каком году родились? (Число, год Вашего рождения)

• Мен 1985 жылы туылдым (дүниеге келдім) – Я родился в 1985 году

• Туған күнім ақпан айының бесі, 1985 жыл – Год и число рождения 5 февраля 1985 год

2 Туған жеріңіз? (Қай жерде / қайда/ туылдыңыз?) – Место рождения? (Где Вы родились?)

• Мен туған жерім Қостанай облысы, Рудный қаласы – Место рождения Костанайская область, город Рудный

• Мен Рудный қаласында туылдым - Я родился в городе Рудном.

3 Мектепті қай жылы бітірдіңіз? – В каком году Вы окончили школу?

• Мектепті 2010 жылы (биыл, былтыр, өткен жылы) бітірдім – Школу окончил (в этом году, в прошлом году) в 2010 году

4 Қай мектепті бітірдіңіз? - Какую школу Вы окончили?

• Қостанай қаласындағы № 16 орта мектебін бітірдім – Окончил среднюю школу № 16 города Костаная

• Сырбай Мәуленов атындағы орта мектепті бітірдім - Окончил среднюю школу им. Сырбая Мауленова

5 Жасыңыз нешеде? /Неше жастасыз?/ - Сколько Вам лет?

• Жасым он жетіде. • Он жеті жастамын – Мне 17 лет

6 Ұлтыңыз кім? – Кто Вы по национальности?

• Ұлттың орыс / Мен орыспын/ - Национальность – русский. / Я русский /
7 Мекен – жайыңыз қандай? – Ваш адрес?

• Мекен – жайым: Қостанай қаласы, Б. Алтынсарин көшесі, 121 үй, 15 пәтер.

Мой адрес: город Костанай, улица И. Алтынсарина, дом 121, квартира 15.

8 Телефоныңыз бар ма? Нөмірі қандай?

• Телефоным бар, нөмірі: 21 – 22 – 53. – есть, номер: 21 – 22 – 53

Өмірбаян

Мен Соколова Ирина Ивановнамын. 1986 жылы қараша айының жиырма бесінде қарапайым шаруа отбасында дүниеге келдім. Туған жерім Қостанай облысы, Әуликөл ауданы. Ата – анам құрметті демалыста, зейнеткерлер. 2010 жылы Әуликөл ауданындағы орта мектепті бітірдім. Сол жылы Қостанай қаласындағы Челябин мемлекеттік университетінің Қостанай филиалына оқуға түстім. Қазір мен бірінші курс студентімін. Болашақ мамандығым филолог. Тұрмыста емеспін. Жасым он сегізде. Ұлттың орыс. Қазіргі мекен – жайым: Қостанай қаласы, Абай даңғылы, 25 үй, 56 пәтер; телефоным: 21 – 09 – 17; ұялы телефоным: 8 – 777 -651-54-82.

Сұрақтар:

1. Табыс қандай тәсілмен, қандай жолмен келеді?
2. Әлемдік бизнес тәжірибесінен не білеміз?
3. Жеке кәсіпкерлік дегенді қалай түсінеміз?
4. Бизнеске қалай қол жеткізуге болады?
5. Бизнес дегенді қалай ұғасыз?
6. Айырбас деген не?
7. Ақша – тауардың баламасы бола ма?
8. Бизнес неше түрден тұрады?
9. Шағын және орта бизнеспен айналысатын адамдарды қалай атайды?
10. Кәсіпкерлер қандай бизнес түрлерін құрай алады?
11. Кәсіпкерлер қаржыны қайдан алады?
12. Кәсіпкерлер салықты кімге төлейді?
13. Біздің республикамызда үлкен бизнестің қандай маңызы бар?
14. Кәсіпкерлер қандай шараларға қатысады?
15. Бизнес дегеніміз не?

Шағын, орта және үлкен бизнес

Бизнес дегеніміз – бұл бір-бірімен өзара бәсекеге түсетін, өз мүддесін ойлауға ұмтылатын, өндіретін заттары мен жасайтын қызметін адамдарға ұсынатын ұйым. Бизнесінің жаны – айырбас: ақшаны затқа, затты тағы ақшаға айналдыру. Ақша – тауар өндірісі мен айналысы процесінде барлық тауарлардың құнын белгілеу үшін бөлініп шыққан, жалпы эквивалент балама болып табылатын мүлдем айрықша зат. Оның металл және қағаз ақшалары бар. Әр елде ақша әр түрлі аталады.

Бизнес үш түрден тұрады:

1. жекеменшік
2. серіктестік
3. корпорация

Жекеменшік – жалғыз адам бәріне ие.

Серіктестік – екі немесе одан көп адамдардың бизнеспен айналысатын еркін одағы.

Корпорация – барлық жеке меншік пайға қарай бөлінген. Яғни акционерлерден кім қанша қосса, сонша ықпалы бар.

Бизнес – жеке бастың, мекеменің пайдасын арттыруға бағытталған іс, кәсіпкерлік сауда. Біздің еліміздегі шағын және орта бизнеспен айналысатын адамдарды кәсіпкерлер деп атайды. Кәсіпкерлер өздерінің жеке фирмасын, серіктестігін, акционерлік қоғамын, тағы басқа шағын бизнес түрлерін құрады.

Кәсіпкерлер өз кәсібіне қаржыны өздері табады. Кәсіптік мекеме өзінің Жарғысында көрсетілген және Қазақстан Республикасының Заңдарына қайшы келмейтін жұмыстармен айналысады. Олар мемлекетке салық төлеп отырады.

Сондай-ақ халықтың тұрмысына, мәдениетіне, денсаулығына қолдау көрсетіп, қайырымдылық шараларға қатыса алады. Олар өндіріс, сауда, көлік, тамақ, мәдениет, тағы басқа кәсіптің түрлерімен айналысуға құқылы.

Қазақстан Республикасының экономикалық және мәдени салаларында үлкен бизнестің маңызы зор. Олар: корпорациялар, компаниялар, трестер мен банктер, тағы басқа. Үлкен бизнеспен айналысатындарды ірі кәсіпкерлер дейді. Мемлекеттік, бүкілхалықтық немесе аймақтық маңызы бар салаларда мемлекеттен қаржы алмай, өз қаржыларымен жұмыс істеуде.

Образец упражнений и заданий для письменной работы (работа с текстом)

Банк қызметі

Банктік жүйе - өндірістік инфрақұрылым. Банк бос капиталды өзіне жинап, кәсіпорындар мен адамдарға қарызға береді. Біздің елде банктік жүйе екі деңгейлі. Біріншісі – мемлекеттік, екіншісі – коммерциялық банктер. Ұлттық банктер бірінші, екінші деңгейдегі банктерді тексереді, тіркейді. Әр банк ашылған сайын Ұлттық банк лицензия береді. Ұлттық банк басқа банктерді жиі тексереді.

Коммерциялық банктер – екінші деңгейдегі банктерге жатады. Олар жеке де, акционерлік те болады.

Банк – қарыз беруші мен қарыз алушының арасында делдалдық жасайтын, ақша капиталымен сауда жүргізетін мекеме.

Банктер несие саясатын жүзеге асырады.

Дүниежүзіндегі ең бай мекемелер – банктер. Еліміздің байлығы, беделі қазір осы экономистерге, банкирлерге тікелей байланысты. Банктік жүйе жақсы жұмыс істемесе, біз қарызға батамыз.

Сұрақтар:

1. Банк дегеніміз қандай мекеме?
2. Банк саясаты деп нені айтамыз?
3. Банктердің экономикаға қандай ықпалы бар?

Тапсырмалар:

1. Сөз тіркестерін аударып, сөйлемдер құрастырыңыз.

Служит народу, открывает счет, выдает кредит, банковская система двухуровневая, национальный банк, валютная политика, банк дает гарантию, получить кредит, долгосрочный кредит.

2. Таныс емес сөздерді жазып алыңыз, аударыңыз.

3. Мәтінді аударыңыз, сұрақтар құрастырыңыз.

4. Сұрақтар бойынша банк қызметі туралы әңгімелеңіз.

5. Орыс тілінен аударыңыз.

Банковская система Казахстана состоит из государственных и коммерческих банков. Коммерческие банки через разные банковские операции проводят кредитно-учетную банковскую службу.

Коммерческие банки в основном служат народу. Банки осуществляют денежную, кредитную, валютную политику.

Многие банки получают лицензию для работы с иностранной валютой.

Қазақстан Республикасының экономикасы.

Сұрақтар:

1. Қазақстан Республикасының экономикасы туралы.
2. Қазақстан Республикасының экономикалық топтары.
3. Батыс Қазақстанның экономикалық топтары.
4. Солтүстік Қазақстанның экономикалық топтары.
5. Орталық Қазақстанның экономикалық топтары.
6. Шығыс Қазақстанның экономикалық топтары.
7. Оңтүстік Қазақстанның экономикалық топтары.

Тапсырма:

1. Мәтінді оқыңыз, аударыңыз.

2. Сұрақтар құрастырып, толық жауап беріңіз.

3. Жоспар немесе кластер арқылы мазмұндаңыз.

4. Тақырыбыға қатысты жаңа сөздерді меңгеріңіз

5. Әнұранды жатқа айтыңыз.

6. Сөзжұмбақ жасаңыз.

7. Қосымша материалмен толықтырыңыз.

8. Мәтіндегі жай сөйлемдерге синтаксистік талдау жасаңыз.

А.С. Айтқалиева «Қазақстантану» тақырыбы бойынша мәтіндер мен тапсырмалар жинағы. 57-59 бет.

Образец тестовых заданий

Тақырып: Уақыт. Мезгіл. Сағат. Өлшем бірлігі. Менің күнтәртібім. Демалыс күнім.

Грамматика: Сан есім. Мағыналық топтары, жасалуы. Шығыс септік. Барыс септік.

Жатыс септік. Етістік. Ауыспалы осы шақтың жасалу жолы.

Аптаның қай күндері демалыс күндері болып есептеледі

A) Дүйсенбі, сейсенбі

B) Сәрсенбі, бейсенбі

C) Бейсенбі, жұма

D) Дүйсенбі, жексенбі

E) Сенбі, жексенбі

Барыс септігінің жалғаулары

- A) –мен, -бен, -пен
B) –дан / -ден, -тан / -тен, -нан / -нен
C) –ны / -ні, -ды / -ді, -ты / -ті
D) – қа /-ке, - ға / -ге
E) – да / - де, - та/ - те
- Шығыс септігінің жалғаулары
A) –мен, -бен, -пен
B) -нан / -нен; -дан / -ден; -тан / -тен
C) –ны / -ні, -ды / -ді, -ты / -ті
D) – қа /-ке, - ға / -ге
E) – да / - де, - та/ - те; -нда/ -нде
- Жатыс септігінің жалғаулары A) –мен, -бен, -пен
B) -нан / -нен; -дан / -ден; -тан / -тен
C) –ны / -ні, -ды / -ді, -ты / -ті
D) – қа /-ке, - ға / -ге
E) – да / - де, - та/ - те; -нда/ -нде
- Содан бері тура жүз жыл өтті. Сан есімнің сөйлемдегі қызметін анықтаңыз A) Пысықтауыш
B) Анықтауыш
C) Толықтауыш
D) Баяндауыш
E) Бастауыш
- Қазақ тілінде неше жинақтық сан есім бар.
A) 7
B) 10
C) 14
D) 21
E) 5
- Реттік сан есімдер тобын белгілеңіз.
A) Мындаған, жүздеген
B) Отыз бірінші, отызыншы
C) Он-оннан, бесбестен
D) Бес бүтін оннан төрт
E) Алтау, жетеу
- Университетте сабақ сағат нешеде басталады? A) Тура сағат тоғызда
B) Тура сағат тоғыз онда
C) Тура саға онда
D) Түнгі тура сағат тоғызда
E) Тура кешкі сағат сегізде
- Тақырып: Мейрам, мереке. Той. Құттықтау. Наурыз.
Грамматика: Сын есім. Сан есім. Барыс септіктің тәуелді формасы.
- Сын есімнің анықтамасын көрсетіңіз.
A) Заттың атын білдіреді
B) Заттың санын білдіреді
C) Іс-әрекет, қимылды білдіреді
D) Заттың сынын-сапасын білдіреді
E) Көңіл-күйді білдіреді
- Күшейтпелі шырайдағы сын есімді белгілеңіз
A) Сарғыш
B) Сарылау
C) Сарырақ
D) Сап - сары
E) Сарғылт
- Салыстырмалы шырайдағы сын есімді табыңыз
A) Ақылдырақ
B) Құрметті
C) Қараңғы
D) Құдіретті
E) Сөзге шешен
- Еліміз 16 желтоқсан күні қандай мерекені қарсы алады ?
A) Тәуелсіздік күні
B) Туған күні
C) Жеңіс күні

- D) Мереке күні
 E) Наурыз күні
 Кұттықтаймыз! Аудармасын белгілеңіз
 A) Поздравляю
 B) Поздравляют
 C) Поздравляет
 D) Поздравляем
 E) Поздравил
 Есептік сан есімді көрсетіңіз
 A) Адамзат
 B) Оннан бірі
 C) Тоқсан
 D) Төртінші
 E) Сабак
 Реттік сан есімді белгілеңіз
 A) Жүз елу
 B) Он бірінші
 C) Алтау
 D) Оның іші
 E) Соның бәрі
 Көмектес септігінің жалғаулары
 A) –мен, -бен, -пен
 B) –дан / -ден, -тан / -тен, -нан / -нен
 C) –ны / -ні, -ды / -ді, -ты / -ті
 D) – қа /-ке, - ға / -ге
 E) – да / - де, - та/ - те

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

2 семестр. Форма промежуточной аттестации: зачет

Зачет проводится в 2 этапа. Первый этапе - контроль говорения, обучающийся составляет ситуативный диалог, второй этап - монолог (на казахском языке – по выбранным темам)

Темы для составления ситуативного диалога

- Танысу (Знакомство).
- Күнделікті керекті сөздер. Кезекшімен сұхбат. (Диалог на организационный момент).
- Кітапханада (В библиотеке).
- Қалада. Көшеде. Аялдамада. Көлікте. (В городе. На улице. На остановке. В транспорте).
- Жол жүру. Іс сапарда. Саяхатта (Поездка. В командировке. В путешествии.).
- Асханада. Ұлттық тағамдар. (В столовой. Национальные блюда.)
- Қонаққа шақыру. «Дәмханада». (Приглашение в гости. «В кафе»).
- Дүкенде. Азық түлік дүкенінде. Сауда үйінде. (В магазине. В продуктовом магазине. В торговом доме)
- Базарда. Жәрмеңке. (На базаре. На ярмарке).
- Мейрам, мереке. Той. Құттықтау. (Праздник. Торжество. Поздравления).
- Дәрігердің қабылдауында. (На приеме у врача.)
- Емханада. Дәріханада. (В поликлинике. В аптеке.)
- Банкте. (В банке).

Темы монолога

- О себе. Биография.(Өзім туралы. Өмірбаян.)
- Наша семья (Біздің отбасымыз).
- Мой адрес. Мой дом. Моя квартира. Моя комната (Менің мекен-жайым.Үйім. Пәтерім. Менің бөлмем).
- Мой распорядок дня. Мое свободное время. Любимое занятие (Менің күнтіртібім. Жұмыс күнім. Менің бос уақытым. Сүйікті ісім).
- Внешность человека и его характер. Мой друг. (Адамның сыртқы келбеті және қасиеттері. Менің досым)
- Мой университет. Аудитория. Библиотека (Менің университетім. Дәрісхана. Кітапхана).
- Профессия. Моя будущая профессия (Мамандық. Менің болашақ мамандығым).
- Наш город. Мой край родной. Наша столица. (Біздің қала. Туған өлкем. Біздің астанамз).
- Наурыз – начало года. Новый год. Всемирный праздник (Наурыз – жыл басы. Әлемге ортақ мереке).
- Общие сведения о Республике Казахстан. Моя Родина - Казахстан (Қазақстан Республикасы туралы жалпы мәлімет).
- Государственные символы Республики Казахстан (Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері).
- Национальная валюта – тенге. Значение и суть денег (Ұлттық теңгеміз. Ақшаның мәні мен маңызы).
- Экономика республики Казахстан. Экономические группы нашей страны (Қазақстан Республикасының

экономикасы. Еліміздің экономикалық топтары).

- Предпринимательство. Бизнес (Кәсіпкерлік. Бизнес).
- Банковская система Республики Казахстан (Қазақстан Республикасының банктер жүйесі).
- Налоговая система Республики Казахстан (Қазақстан Республикасының салық жүйесі).

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания ситуативного диалога

Оценка "Отлично" ставится, если обучающийся отлично знает материал. Соблюден объем высказывания. Высказывание соответствует теме, отражены все аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на уровне, нормы вежливости соблюдены. Используются разные грамматические конструкции. Речь звучит в естественном темпе, нет грубых фонетических ошибок. Цель общения достигнута, тема раскрыта в полном объеме.

Оценка "Хорошо" ставится, если обучающийся хорошо знает материал. Не полный объем высказывания. Высказывание соответствует теме, не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи соответствует типу задания, аргументация не всегда на соответствующем уровне, но нормы вежливости соблюдены. Коммуникация немного затруднена. Лексические ошибки незначительно влияют на восприятие речи. Задание выполнено, цель общения достигнута; но тема раскрыта не в полном объеме

Оценка "Удовлетворительно" ставится, если обучающийся знаком с материалом. Незначительный объем высказывания, которое не в полной мере соответствует теме; не отражены некоторые аспекты, указанные в задании, стиливое оформление речи не в полной мере соответствует типу задания, аргументация не на соответствующем уровне, нормы вежливости не соблюдены. Коммуникация существенно затруднена. Допущено большое количество лексических и грамматических ошибок. Задание выполнено частично, цель общения достигнута частично; тема раскрыта в ограниченном объеме.

Оценка "Неудовлетворительно" ставится, если обучающийся не понимает смысла задания. Аспекты, указанные в задании не учтены. Коммуникативная задача не решена. Обучающийся не может построить высказывание, не может грамматически верно построить вопрос и ответ. Задание не выполнено, цель общения не достигнута

Критерии оценивания монолога

Оценка "Отлично" ставится, если обучающийся отлично знает материал. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы, владеет достаточным для высказывания лексическим запасом; фонетические ошибки, искажающие смысл отсутствуют.

Оценка "Хорошо" ставится, если обучающийся хорошо знает материал. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; владеет достаточным для высказывания лексическим запасом; допускается не более пяти фонетических ошибок, в том числе одна-две ошибки, искажающие смысл.

Оценка "Удовлетворительно" ставится, если обучающийся знаком с материалом. Речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается не более семи фонетических ошибок, в том числе три ошибки, искажающие смысл; недостаточно владеет лексическим запасом.

Оценка "Неудовлетворительно" ставится, если обучающийся не знает основных положений вопроса. Речь воспринимается с трудом из-за значительного количества неестественных пауз, запинок, неверной расстановки ударений и ошибок в произношении слов. Лексический запас минимальный. Допущено более семи фонетических ошибок, четыре и более фонетические ошибки, искажающие смысл.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости представлены в ФОС по дисциплине

«Отлично» - количество правильных ответов составляет от 90% до 100%;

«Хорошо» - когда количество правильных ответов составляет от 75% до 89%;

«Удовлетворительно» - количество правильных ответов составляет 50%- 74%;

«Неудовлетворительно» - количество правильных ответов составляет менее 50%

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный казахский язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом				стр. 18
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Айткалиева А.С., Атжанова Н.Е.	Казахский язык	Костанай: КФ ГОУ ВПО "ЧелГУ", 2011	
7.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Айткалиева А.С.	Казахский язык: Сборник текстов и заданий по теме "аза?стантану" (http://89.218.140.251/ЕК/Айткалиева А.С.азастантану.pdf)	Костанай: ТОО "New Line Media", 2016	ЭБС
Л2.2	Темиргазина З. К., Каирова М. К.	Лингвостетическая оценка внешнего облика человека в русской и казахской картинах мира: монография (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482374)	Москва: ФЛИНТА, 2020	ЭБС
7.2 Перечень информационных технологий				
7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение				
<p>1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК). Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013, срок действия – бессрочно).</p> <p>2. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК) пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 срок действия – бессрочно).</p> <p>3. Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).</p> <p>4. Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security for Educational Renewal Licens» (Лицензия № 2FA8- 211103-05 0939-320-2280, с 21.10.2019 по 19.11.2022).</p> <p>5. Программа ЭВМ "Среда электронного обучения 3KL "Русский Moodle" для организации дистанционного обучения (Неисключительное право на использование ПО, Договор №1166.6 от 27.01.2022 до 07.02.2023.).</p> <p>Перечень свободно распространяемого программного обеспечения GoldenDict - Электронный словарь PDFedit - Редактор PDF файлов</p>				
7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы				
<p>Обучающиеся филиала имеют возможность открытого доступа к электронно- библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru (договор оказания информационных услуг от 12.04.2021г. № К - 1080 - Р с дальнейшим продлением к электронно - библиотечной системе «ЛАНЬ» http://e.lanbook.com/(лицензионный договор от 24.08.21г. № КБ-1874-Р), к электронно- библиотечной системе «Юрайт» http://urait.ru (договор от 27.10.2021г. №61), к научной электронной библиотеке eLIBRARY http://elibrary.ru/defaultx.asp (договор от 20.12.2020г. № SU – 4042021/-К-2997).</p> <p>https://internet.garant.ru Интернет-версии системы ГАРАНТ(договор от 28.01.2021г. №679/21)</p>				
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
<p>Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.</p>				
<p>Учебная аудитория № 311 для проведения занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудована: ученической доской (магнитно-меловая) – 1, учебными партами – 10, ученическими стульями – 20, столом для преподавателя – 1, стулом для преподавателя – 1.</p>				
<p>Технические средства обучения: возможность подключения ноутбуков. Выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.</p>				

Рабочая программа дисциплины "Профессионально-ориентированный казахский язык" по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент направленности (профилю) Управление бизнесом	стр. 19
Учебная аудитория № 312 для проведения занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудована: ученической доской (магнитно-меловая) – 1, учебными партами – 14, ученическими стульями – 28, столом для преподавателя – 1, стулом для преподавателя – 1.	
Технические средства обучения: возможность подключения ноутбуков. Выход в интернет, в том числе через wi-fi. Обеспечен доступ к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 404 оборудована: ноутбуками – 10, ученической доской (магнитно-меловая) – 1, учебными партами – 12, ученическими стульями – 24, столом преподавателя – 1, стулом для преподавателя – 1, тематическими стендами – 6.	
Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, выполнения курсовых работ № 410 оборудована: компьютерами – 10 в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), ученической доской (магнитно-меловая) – 1, учебными партами – 10, ученическими стульями – 20, столом преподавателя – 1, стулом для преподавателя – 1, тематическими стендами – 6.	
Аудитория обеспечена доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет» и электронной информационной образовательной среде филиала.	
Библиотека (читальный зал)	
Библиотека оборудована: картотека, полки, стеллажи, стол - 50, стулья – 100, круглый стол - 1, компьютеры – 10, в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook 614, оснащенные доступом к информационным ресурсам в сети «Интернет», электронной информационной образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №316	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе изучения дисциплины обучающиеся должны усвоить следующие умения и навыки: уметь распознавать общие грамматические черты казахского и русского языков; использовать полученные знания на практике; уметь составлять диалоги и монологи; уметь излагать содержание текста; обратить внимание на значение слов; обогатить словарный запас; мыслить ассоциативно; приобрести практические навыки устной и письменной речи; уметь выделить основную суть языкового материала; усвоить профессиональные термины.

На практических занятиях обучающиеся изучают и лексический, и грамматический материал. Выполнение грамматических заданий способствует развитию умений и навыков построения связной речи, то есть составлению монолога или диалога. Полное усвоение Тауелдік жалғау (притяжательное окончание), которое отсутствует в русском языке, помогает употреблению данной формы при живом общении с собеседником или собеседницами, излагая информацию о себе от первого лица, или обращаясь во втором лице; употребление же в третьем лице подготавливает умения рассказывать о явлениях реальной действительности, об окружающих нас предметах, о происходящих событиях. Знание особенностей морфемного состава слова и способа словообразования помогает различать части речи, лексические значения слов, наращение смыслового содержания языковых единиц.

Обучающиеся на практических занятиях составляют тексты монологов, а также тексты ситуативных диалогов, пользуясь двуязычными словарями и предложенными образцами. По каждой лексической теме предполагается глоссарий. Проводится работа по усвоению новых слов и словосочетаний. Посредством перевода на русский язык объясняется значение словосочетаний, конструкций и оборотов, наиболее часто употребляемых в

повседневной жизни, и таким образом обеспечивается эффективное усвоение глоссария обучающимися. Данный глоссарий полностью охватывает лексические и грамматические темы учебной программы и совершенствует навыки устной речи обучающихся. Обучающиеся обязаны выучить глоссарий и использовать как на практических занятиях, так и в процессе общения на казахском языке. Наряду с этим, глоссарий учитывает и переносное значение слов, что помогает употреблению того или иного значения в конкретном предложении, диалоге или в тексте.

Устные ответы формируют строгое соблюдение правильного произношения согласно орфоэпическим нормам и правильного построения предложения согласно синтаксическим нормам.

На практических занятиях большое внимание уделяется развитию языкового мышления, логического мышления, закреплению пройденного материала, умению творчески использовать полученные знания на практике.

1. Методические рекомендации к устному опросу

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающихся. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях, на примере предложения, мини текста и соблюдать следующие требования:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

2. Методические рекомендации к составлению ситуативного диалога

Важным компонентом содержания обучения казахскому языку как иностранному является речевое умение, под которым понимают способность выражать и понимать высказывание, основываясь на знаниях и владении навыками использования языковых средств в речи. Диалог- специфическая форма общения и коммуникации, это вопросы и ответы двух и более оппонентов, участвующих в разговоре или обсуждении чего-либо. Основными качествами хорошей речи, которые лежат в основе речевых навыков обучающихся, принято считать богатство, точность, выразительность речи, ее правильность, уместность употребления языковых средств. При подготовке ситуативного диалога необходимо соблюдать следующее:

- Определить тему и цель общения.
- Стилизовое оформление речи.
- Уметь сформулировать и задать вопрос, в соответствии с услышанным вопросом строить ответ.
- Использовать разные грамматические конструкции
- Соблюдать правила речевого этикета

3. Методические рекомендации к монологу

Монолог – это форма устного связного высказывания, изложение мыслей одним лицом. Монолог состоит из ряда логически последовательно связанных между собой предложений, интонационно оформленных и объединенных единым содержанием или предметом высказывания. Именно монолог дисциплинирует мышление, учит логически мыслить и соответственно строить свое высказывание таким образом, чтобы довести свои мысли до слушателя. Целью обучения монологической речи является составление монологических высказываний по изучаемой теме. Для подготовки монолога выделяются следующие требования:

- Кратко высказываться о фактах и событиях, используя такие коммуникативные типы речи, как описание/ характеристика, повествование/ сообщение, эмоциональные и оценочные суждения.
- Передавать содержание, основную мысль прочитанного с опорой на текст.
- Делать сообщения по прочитанному/ услышанному тексту.
- Выражать и аргументировать свое отношение к прочитанному.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Профессионально-ориентированный казахский язык», разработанную Нуржановой Хайрикамал Газисовной, старшим преподавателем кафедры филологии Костанайского филиала ФГБОУ ВО «Челябинский государственный университет», реализуемую в соответствии с требованиями ФГОС ВО по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление бизнесом» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Рабочая программа дисциплины «Профессионально-ориентированный казахский язык» предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки бакалавров, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. №301 и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970.

Структура рабочей программы дисциплины «Профессионально-ориентированный казахский язык», представленной на рецензирование, соответствует требованиям к разработке рабочих программ и содержит следующие элементы: титульный лист, характеристику и назначение дисциплины, место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов, выделенных на контактную и самостоятельную работу со студентом; тематический план и содержание дисциплины; перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, программных средств, используемых в учебном процессе; фонд оценочных средств; методические указания обучающимся по освоению дисциплины; материально-техническую базу, необходимую для осуществления учебных занятий по дисциплине, в том числе набор демонстрационного оборудования и материалов для проведения практических занятий. Рабочая программа дисциплины ориентирована также на инклюзивное обучение студентов.

Программа сформирована последовательно, логически верно, что позволяет обеспечить необходимый уровень усвоения универсальных компетенций. Авторами программы указаны различные формы работы, а также виды самостоятельной работы студентов с расчетом часов и рейтинга по каждому виду учебной деятельности. Помимо традиционных методов проведения занятий, предусмотрено использование активных методов обучения.

Учитывая вышеизложенное, рабочая программа дисциплины «Профессионально-ориентированный казахский язык» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Рецензент,
профессор кафедры теории языков
и литературы КРУ им. А. Байтурсынова,
кандидат педагогических наук



С.Ж. Берденова

**Лист регистрации дополнений и изменений
в рабочей программе дисциплины (модуля)**

Профессионально-ориентированный казахский язык

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

основной профессиональной образовательной программы высшего образования Управление бизнесом

на 2022 / 2023 учебный год

№ п/п	Номер и название раздела РПД	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры	Дата и номер протокола заседания Учебно- методического совета	Дата и номер протокола заседания учёного совета филиала
1	Раздел 7.2 Перечень информационных технологий	Актуализированы даты лицензионного программного обеспечения	12.05.2022 г., протокол № 09	19.05.2022 г., протокол № 09	26.05.2022 г., протокол № 12