**ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ МИНИСТРЛІГІ**

* **«Семей» Медициналық колледжі» мекемесі**
*
* **Оқу-әдістемелік кешені**
* **Учебно-методический комплекс**

**Пән:** Кәсіптік қазақ тілі

**Предмет:**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі»

**Специаность:**

**Біліктілік:** 0301013 «Фельдшер»

**Квалификация:**

**Тақырып:**Кадрлар жөніндегі жеке іс парағы .

**Лексикалық тақырып:** Сауалнама.

**Оқытушы:** Бағдат Қ.Ж

**Преподаватель:**

* ӘБК мәжілісінде қаралды
* Хаттама №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.
* ӘБК төрайымы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оқу-әдістемелік кешеннің мазмұны**

**Оқу-әдістемелік кешеннің мазмұны**

**Содержание УМК**

1. Қазақстан Республикасының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартынан көшірме.

 Выписка из ГОСО РК

1. Типтік оқу бағдарламасынан көшірме

 Выписка из типовой учебной программы

1. Жұмыс бағдарламасынан көшірме

 Выписка из рабочей программы

1. Сабақтың әдістемелік әзірлемесі

 Методическая разработка занятия

**Қазақстан Республикасының мемлекеттік**

**стандартынан көшірме**

**Выписка из государственного стандарта РК**

ҚР МЖМБС 4.05.146-2010

 ГОСО РК 4.05.146-2010

**Қазақ тілі:**

*Қазақ тілі жалпы білім беру пәндерінің бірі ретінде білім беру орындарының орыс бөлімдерінде жургізіледі. Қазақ тілін үйренудің бұл курсында білім алушылардың тілді орта мектепте оқып үйренгені,тілдік жүйе жалпы түсініктерінің қалыптасқаны ескеріліп, орта білімді оқу орнында оны ары қарай толықтыру қолга алыныды. Осыған орай мәтіндер мамандыққа арнайы дайындалып, әр сала бойынша лексиканы менгеруге бағытталады. Білім алушы мемлекеттік тілді өз мамандығы аясында қолдана алатындай білім дәрежесіне жетуі қажет.*

***Білуі керек:***

***Знать:***

* *бағдарламамен қарастырылған лексикалық және грамматикалық минимум;*
* *бағдарламалық және медициналық терминология;*
* *ғылымисөйлеудің негізгі ерекшеліктері;*
* *жоспардың түрлері;*
* *монолог, диалог құрылымын;*
* *сөйлемнің типтерін;*
* *аннотация, тезис, конспект, рецензия, реферат құрылымын;*
* *құралдар мен тәсілдер (лексикалық, лексика-грамматикалық, морфологиялық, синтаксистік).*

***Істей білуі керек:***

***Уметь:***

* *мәтіннің мағыналық бөлігін ажырату, шағын тақырыптарды анықтау;*
* *күрделі синтаксистік бүгін құрайтын сөйлемдердің тақырыптық топтарын мәтіннен табу және бөлу;*
* *өз бетінше пікір айту кезінде сөйлемдерді байланыстыру тәсілдерін пайдалану;*
* *жоспар құру (қарапайым, күрделі, атаулы, сұраулы, тезисті);*
* *мәтіннің функционалдық стильдерін ажырату (көркем, публицистикалық, ғылыми);*
* *өз бетінше диалог, монологтар құру.*

**Мамандық бойынша білім беретін оқу бағдарламасын меңгеру нәтижесінде білім алушы:**

*0301013 «фельдшер» біліктілігі бойынша бүтіндей оқу-тәрбие процессі барсында қалыптасатын маманның біліктілік деңгейіне сәйкес келетін базалық құзыретке ие болуы тиіс.*

*БҚ – 1 кәсіби іс-әрекетке байланысты шет тіліндегі және қазақ (орыс) тілдеріндегі мәтіндерді сөздікпен аудару және оқуға қажетті лексикалық және грамматикалық минимумдарды меңгеру.*

**Типтік оқу бағдарламасынан көшірме**

**Выписка из типового учебного плана**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі»

**Специаность:**

**Біліктілік:** 0301013 «Фельдшер»

**Квалификация:**

**Тақырыптық жоспар**: Кәсіптік қазақ тілі пәні бойынша

**Тематический план:**

**Пән бойынша барлық сағат:** 144

**Всего часов по предмету:**

**Теория:** 144

**Тәжірибе:**

**Практика:**

**Типтік оқу бағдарламасы:**

**Типовая учебная программа:**

**Пәннің мазмұны:**

**Содержание дисциплины:**

Қазақ тілі – сан ғасырлар бойы қалыптасып, сараланған тілдік табиғаты, байлығы, көркемдігі жағынан жоғары қойылған талаптарға толықтай жауап бере алатын тіл. Осындай бай қазыналы тілімізді кәсіби сала деңгейінде пайдаланып, халыққа қызмет көрсету үшін қолдану мақсатында медицина саласының мамандарына жан-жақты оқып-үйрету мақсатын көздеу.

**Теориялық сабақ:**

**Теоретическое занятие:2**

**Тәжірибелік сабақ:**

**Практическое занятие:**

**Жұмыс бағдарламасынан көшірме**

**Выписка из рабочей программы**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі»

**Специальность:**

**Біліктілік:** 0301013 «Фельдшер»

**Квалификация:**

**Пән:** кәсіптік қазақ тілі

**Предмет:**

**Курс ІІ курс ІV семестр**

**Осы тақырыпқа берілген барлық сағат саны:** 144

**Общее количество часов на данную тему:**

**Теория:** 2 сағат

**Тәжірибе/Практика:**

**Тақырып:** Кадрлар жөніндегі жеке іс парағы. Сауалнама.

**Тема урока:**.

**Сабақтың түрі:** теория

**Вид урока:**

**Сабақтың типі:** жаңа тақырыпты игеру

**Тип урока:**

**ағат саны:** 2

**Количество часов:**

**Сабақтың өтетін орны:**

**Место проведения урока:**

**Білім алушы білу керек:** .

Көсемшенің, есімшенің жұрнақтарын

екі тілде ауызекі сөйлеу тілін менгеруді; монолог пен диалогтардың құрылымдарын; сөйлемнің түрлерін; Лексикалық, лексика-грамматикалық, морфологиялық , синтаксистік әдістерді білу:

**Обучающийся должен знать:**

**Обучающийся должен уметь:**

**Оқытушыға арналған әдебиеттер:**

**Литература для преподавателя:**

1.Ш.Бектұров, М.Серғалиев. Қазақ тілі. Алматы, «Білім», 1994

2.Артықова Т, Боранбай М. «Қазақ тілі оқыту әдістемесі», 2014

3.Н.Беріков. Қазақ тілі сабақтары. «Ана тілі», 1994.

**Білім алушыға арналған әдебиеттер:**

 **Литература для обучающихся:**

1.Ш.Бектұров, М.Серғалиев. Қазақ тілі. –Алматы, «Білім», 1994ж

 **Теориялық сабақтың әдістемелік әзірлемесі**

**Методическая разработка теоретического занятия**

**Мамандық:** 0301000 «Емдеу ісі»

**Сабақтың түрі:** теория

**Сабақтың типі:** аралас

**Сабақтың өткізілу әдісі:** Жекелей тексеру, сұрақ-жауап, сұхбат.

**Сағат саны: 2**

**Сабақтың өтетін орны:** оқу аудиториясы

**Сабақтың тақырыбы:** Кадрлар жөніндегі жеке іс парағы. Сауалнама.

**Сабақтың мақсаты:** беріліп отырған грамматикалық және лексикалық тақырыпты мемлекеттік стандартқа сәйкес оқу бағдарламасы бойынша білім алушыларда шеберлік пен дағдыны оқытудың жаңа технологиясын пайдалана отырып қалыптастыру.

**Сабақтың міндеттері:**

**А)Білімділік:** кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы, еңбек кітапшасы құрылымдары туралы, іс қағаздарын жүргізудегі алатын орны туралы түсінік беру, оларды сауатты толтыруға дағдыландыру.

**Ә)Дамытушылық:** шығармашылық сауаттылық және іскерлік қабілеттерін дамыту, сөздік қорларын молайту, өз ойларын тиянақты деткізе білуге дағдыландыру, ауызекі сөйлеу тілін дамыту.

**Б)Тәрбиелік:** әрбір оқушыны белсенді болуға тәрбиелеу, адамгершілікке, ізеттілікке, әдептілікке, тілді сыйлауға тәрбиелеу. Құжат үлгілерін толтыруда ұқыптылыққа, тиянақтылыққа және жауапкершілікке тәрбиелеу.,

**Сабақтың көрнекілігі:** Дәріс. Карточкалар, слайдтар

**Пәнаралық байланыс:** орыс тілі, медицина

**Пәнішілік байланыс:** фонетика, лексика, морфология

**Оқытушыға арналған әдебиеттер:**

1. Ш.Бектұров, М.Серғалиев. Қазақ тілі. Алматы, «Білім», 1994
2. К.Қ.Аяпбергенова, Р.Т.Қатаева «Қазақ тілі» (мейірбике ісі мам.арн) Алматы,2002.
3. Р.Н Дәрменқұлова. «Медициналық мәтіндер жинағы» Алматы, 2001.
4. Б.Ж.Доскеева «Қазақ тілі» (мед.оқу орын.арн.) Алматы, 2002.

**Білім алушыға арналған әдебиеттер:**

1.Ш.Бектұров, М.Серғалиев. Қазақ тілі. Алматы, «Білім», 1994

2.К.Қ.Аяпбергенова, Р.Т.Қатаева «Қазақ тілі» (мейірбике ісі мам.арн) Алматы,2002.

3.Б.Ж.Доскеева «Қазақ тілі» (мед.оқу орын.арн.) Алматы, 2002.

**Сабақтың барысы**

**І. Ұйымдастыру кезеңі.**

**-**сәлемдесу, кезекшімен сұхбат

-білім алушыларды түгендеу

-жұмыс дәптерлерін, оқу құралдарын тексеру

**ІІ. Оқытушының кіріспе сөзі.**

Бүгінгі сабағымыздың тақырыбы: Кадрлар жөніндегі жеке іс парағы. Сауалнама. Мақсаты: кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы, еңбек кітапшасы құрылымдары туралы, іс қағаздарын жүргізудегі алатын орны туралы түсінік беру, оларды сауатты толтыруға дағдыландыру.

**ІІІ. Білімнің негізін өзектілеу (негіздеу). Үй тапсырмасын тексеру.**

Еңбек шарты. Ұжымдық еңбек шарты.

1. Еңбек келісімі нені реттейді?
2. Жұмысшылар қандай категорияларға бөлінеді?
3. Еңбек келісімінде қандай мәліметтер көрсетілуі тиіс?
4. Келісім кімде сақталады?
5. Тараптар бір-біріне қандай кепілдік береді?

**ІҮ. Жаңа тақырыпты түсіндіру. Кадрлар жөніндегі жеке іс парағы. Сауалнама.**

*1.Жеке іс қағазы.*

*2. Кадр есебі жөніндегі жеке іс парағы*

*3.Сауалнама.*

Әр қызметкерге құрамында төменгі тәртіп бойынша көрсетілген құжаттар кіретін жеке іс қағазы толтырылады:

1. құжаттардың тізімдемесі;
2. жеке еңбек шарты;
3. анкета немесе кадрлық есепке алудың жеке қағазы;
4. өмірбаяны;
5. білімі туралы құжаттардың көшірмесі;
6. мінездеме немесе ұсыныс хат;
7. бұйрықтардың көшірмелері (жұмысқа қабылдау, жұмысқа ауысу, жұмыстан шығару жөніндегі)

сол адамға қатысты анықтамалар және басқа да құжаттар.

Тұрған жерінен анықтама, дәрігерлік анықтама басқа да екінші дәрежелі

құжаттар жеке істен бөлек топтастырылады.

 Қажетті жағдайларда жеке іс қағазына ғылыми және өнертапқыштық еңбектерінің тізімі; еңбек ұжымдары немесе құрылтай жиналыстары хаттамаларының көшірмелері (қызметке сайланған басшылар үшін), т.б. қосылады.

 Уақыт өтуіне байланысты жеке іс қағазына анкеталық өмірбаяндық мәліметтердегі өзгерістерді (неке туралы куәліктің көшірмесі, тегінің өзгеруі) рас-тайтын және кәсіби, іскерлік, жеке басының қасиеттерін сипаттайтын (мысалы, аттестациялық қағаз, пікірлер, қызметке тағайындау туралы ұсыныстар, анықтамалар т.б.) құжаттар қосылып отырады. Қызметіне байланысты жаңа мәліметтерді енгізу үшін жеке іс қағаздарында «Жеке іс қағазына қосымша» және «Жеке іс қағазына мадақтауды есепке алу бойынша қосымша» деген мазмұндағы белгілер қойылады.

**Мәтінге арналған сөздік**

әр қызметкерге – на каждого сотрудника

құрамында төменгі тәртіп бойынша көрсетілген құжаттар кіретін – в состав которого должны входить в порядке перечисления следующие документы

жеке іс қағазы толтырылады – заводится личное дело

құжаттардың тізімдемесі – внутреняя опись документов

жеке еңбек шарты - индивидуальный трудовой контракт

анкета немесе кадрлық есепке алудың жеке қағазы – анкета или личный листок по учету кадров

білімі туралы құжаттардың көшірмесі - копии документов об образовании

мінездеме немесе ұсыныс хат - характеристика или рекомендация

бұйрықтардың көшірмелері – выписки из приказов

сол адамға қатысты анықтамалар және басқа да құжаттар - справки и другие документы, относящиеся к данному лицу

тұрған жерінен анықтама – справки с места жительства

дәрігерлік анықтама – медицинская справка

басқа да екінші дәрежелі құжаттар - и другие второстепенные документы

бөлек топтастырылады – группируются отдельно

қажетті жағдайларда – в необходимых случаях

еңбек ұжымдары – трудовые коллективы

құрылтай жиналыстары – собрания учредителей

хаттамаларының көшірмелері – выписки из протоколов

қосылады - включаются

өмірбаяндық мәліметтер – анкетно-биографические данные

өзгерістер – изменение

неке туралы куәліктің көшірмесі – копии свидетельства о браке

тегінің өзгеруі – изменение фамилии

растайтын - подтверждающий

кәсіби – прфессиональный

іскерлік – деловые

жеке басының қасиеттері – личные качества

сипаттайтын – характеризующие

аттестациялық қағаз – аттестационный лист

пікірлер – отзывы

анықтамалар – справки

қызметіне байланысты – по службе

жаңа мәліметтерді енгізу үшін – для внесения новых данных

«Жеке іс қағазына қосымша» - «Дополнение к личному листку»

«Жеке іс қағазына мадақтауды есепке алу бойынша қосымша» - «Дополнение к личному листку по учету пощрений»

**Сауалнама (Анкета)**

Анкета француз тілінен шыққан, ол «коллекцияның ішінде» деген мағынаны білдіреді. Бұл жаңа заманның жасаған өнімі, бұл тек қана ақпарат жинауға арналған әдіс, соның ішінде құпия ақпаратты да жинайды. Қазіргі кездегі барлық анкеталардың бағдарламасы болады.

 Дәрігер өзінің пациентіне анкетаның 3 негізгі түрін толтырады:

1. Ауру тарихы (стационарлық емдеу үшін )
2. Амбулаториялық карта (клиникалық емдеу үшін)
3. Еңбекке жарамсыздығы туралы анықтама.

 Әлеуметтік дәрігер өзінің пациентіне анкета жүргізеді. Ол заңды немесе физикалық тұлға болса да. Сонымен қатар әлеуметтік дәрігерлер құпиялықты сақтайды, оларға жеке құжатсыз немесе сақтандыру куәлігінсіз қаралуға болады. Айта кетерлігі, жеке құжат та, сақтандыру куәлігі де анкета болып табылады.

 Анкетаның қанша түрі және қанша типі бар екенін санап білу мүмкін емес. Анкета бұл таза түрінде ақпарат беруші.

**ІҮ. Жаңа тақырыпты бекіту.** Бекіту сұрақтары, тапсырмалары.

**1-тапсырма. Кадр есебі жөніндегі жеке іс парағын толтырыңдар.**

Тегі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Әкесінің аты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жынысы\_\_\_\_\_\_Туған жылы, айы, күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Туған жері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ауыл, аудан, кала, облысы

¥лты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Азаматтығы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Әлеуметтік тегі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Білімі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оқу орнының атауы, орналасқан жері | Түскен жылы | Бітірген немесе шыққан жылы | Бітірмесеқай курстан кетті | Қандай мамандық бойынша білім алды | Диплом бойынша мамандығы, білім туралы қүжатының № |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Қандай шетел тілдерін және ТМД тілдерін білесіз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жетік білемін, оқимын және сөздікпен аударамын

 Рылыми дәрежеңіз, ғылыми атағыңыз\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қандай ғылыми еңбектеріңіз және өнертабыстарыңыз бар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Еңбек жолы ( жоғары және арнаулы орта оқу орындарында оқыған жылдарын, әскери қызметін, коса атқарған жүмысын, т.б. коса есептегенде)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жылы, айы | Қьгзметі, мекеме, үйым,кәсіпорын, сондай-ак министрлік (ведомство) коса көрсетілсін | Мекеме, үйым, кәсіпорынның мекен-жайы |
| Келген | Кеткен |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Шетелдерде болуы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Жылы, айы | Қай елде | Шетелде болуыньщ мақсаты |
| Қашаннан | Қашанға дейін |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Сайланбалы органдарға қатысуы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Қандай мемлекеттік наградаларыңыз бар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әскери қызметке қатысы және әскери атағы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отбасы жағдайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отбасы мүшелерінің аты-жөні, туған жылы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мекен-жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Толтырылған уақыты өзінің қолы

**2-тапсырма. Берілген сөздікті сәйкестендіріңіз.**

ұлт образование

білім высшее

жоғары национальность

орта білім учиться

туды поступать

оқу среднее образование

түсу родился

бітіру работать

жұмыс істеу заканчивать

ауысу обязательный

міндетті переводиться

еңбек өтілі до срока

мерзімге дейін заработная плата

заң один экземпляр

жалақы стаж работы

лауазым закон

салық инспекциясы должность

бір дана налоговая инспекция

***3-тапсырма. Берілген сөз тіркестерін дауыстап айтыңыз, аудармасын бір – біріңізден сұраңыз.***

Еңбек өтілі, мерзімге дейін, осы уақытқа дейін, заң, бап, талдау, талап етеді, әдетте, қандай да бір, куәландыратын, мүдделі, жалақы, тұратын жері, қызметкердің сұрауы бойынша, лауазым, біліктілік, мөлшер, оң жақ жоғары бұрышында, реттік сан, бір дана, кіріс, салық инспекциясы.

***4-тапсырма.Сөздердің аудармасын жазыңыз.***

Ресми түрде, міндетті түрде, қаралған мәселе, тағайындалған әкім, мемлекет тарапынан, басшылық тарапынан, тұжырымдама, жалпы ережелер, атқаратын қызметі, құқықтары мен міндеттері, бақылау және қадағалау, алқалы орган, мүлік және құралдар, келісу.

***5-тапсырма.Берілген сөздерді пайдаланып сөйлем құрастырыңыз.***

Жиналыс, мекеме, қызмет, құжат, кәсіпорын, өндірістік, қаржылық, іс қағаздарын жүргізу, тағайындау, байқау.

***6-тапсырма. Диалог «Кадрлар бөлімінде»***

**Ү. Баға қою.**

**ҮІ. Үй тапсырмасы.**

Дәрісті оқу, сөздік жаттау. Жеке іс парағын толтыру.