

## **ҚҰРАСТЫРҒАНДАР:**

**Чекрыжова Светлана Александровна** - «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, география пәні оқытушысы;

**Бекбаева Арай Жанатовна** – «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК басшының оқу-әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары;

**Жанабаева Айгуль Мухамбетияровна** – «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК басшының өндірістік оқыту ісі жөніндегі орынбасары;

**Умбетова Раушан Орусбаевна** - «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК басшының бейіндік оқыту ісі жөнінде орынбасары;

**Субботина Людмила Александровна** - «Маңғыстау туризм колледжі» МКҚК Құзіреттілік орталығының басшысы, арнайы пәндер оқытушысы, VI санатты аспаз;

**Аубекерова Ляззат Ермеккалиевна** - арнайы пәндер оқытушысы;

**Байтуякова Мадина Акимбековна** - арнайы пәндер оқытушысы;

**Орунбасарова Қамажай** - арнайы пәндер оқытушысы;

**Кульжабаева Айжан Богдановна** – «Compass Education» ЖШС орталығының басшысы;

**Бисенгалиев Серик Берикович** – «Aktau Tourism City Ltd» ЖШС жеке компаниясы филиалының директоры;

**Егоркин Валерий Владимирович** –«CP Hotels Aktau» h.Renaissance қонақ үйінің менедежері.

## **ҚАРАЛДЫ, КЕЛІСІЛДІ, ҰСЫНЫЛДЫ**

Әдістемелік кеңестің

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл № \_\_\_\_ хаттамасы

Колледждің индустриалды кеңесінің

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ жыл № \_\_\_\_ хаттамасы

## МАЗМҰНЫ

		Бет
1	Білім беру бағдарламасының паспорты	4
2	Білім беру бағдарламасының түсінік хаты	5
3	Біліктілікке функционалдық талдау	9
4	Жұмыс оқу жоспары	10
5	Білім беру бағдарламасының (модульдердің) мазмұны	17
6	«Аударма ісі» мамандығы бойынша оқу әдебиетінің тізімі	56

## Білім беру бағдарламасының паспорты

<b>Мамандықтың коды және атауы:</b>	02310100 Аударма ісі (түрлері бойынша)
<b>Біліктіліктің/біліктіліктердің коды және атауы:</b>	3S02310101 Аудармашы
<b>Өңір:</b>	Маңғыстау облысы
<b>ТжКОБ ұйымы (әзірлеуші):</b>	"Маңғыстау туризм колледжі" МКҚК
<b>Әзірлеуші - серіктестер:</b>	"Aktau Tourism City Ltd" ЖШС
<b>Білім беру бағдарламасының мақсаты:</b>	Түрлі мәдениеттер мен тілдердің өкілдері арасында делдал ретінде ұйымдарда кәсіби жазбаша және ауызша аударманы жүзеге асыратын мамандарды даярлау
<b>ҰБШ бойынша деңгейі:</b>	4
<b>СБШ бойынша деңгейі:</b>	4
<b>Кәсіптік стандарт (бар болса):</b>	"Аудармашы" "Атамекен" Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 2021 жылғы 17 қаңтардағы №14 бұйрығына 1-қосымша
<b>WorldSkills кәсіптік стандарты (бар болса):</b>	жоқ
<b>Оқыту түрі:</b>	күндізгі
<b>Білім деңгейі:</b>	негізгі орта білім
<b>Оқыту тілі:</b>	мемлекеттік
<b>Кредиттердің жалпы көлемі:</b>	180
<b>Білім беру ұйымының әдістемелік (оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік) кеңесінде жұмыс берушінің және/немесе индустриялық кеңестің келісімімен білім беру ұйымының паспортын мақұлдау туралы (отырыс хаттамасынан үзінді) қарастырылған күні:</b>	12.04.2022ж
<b>Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияның нөмірі:</b>	KZ29LAA00006857
<b>Білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияға қосымшаның нөмірі:</b>	7
<b>Осы мамандық бойынша мамандандырылған аккредиттеуден өту күні (бар болса):</b>	-
<b>Білім беру бағдарламасының айрықша ерекшеліктері:</b>	-

## **Білім беру бағдарламасына түсіндірме жазба**

02310100 – «Аударма ісі (түрлері бойынша)» мамандығы 4S02310101 «Аудармашы» біліктілігі бойынша білім беру бағдарламасы келесі нормативтік құжаттар негізінде құрастырылған:

1. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319-III «Білім туралы» Заңы (31.03.2021 ж. өзгертулер мен толықтырулармен);
2. «Білім берудің барлық деңгейлерінде білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 (01.09.2020 ж. редакциясы) бұйрығы (Техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына 3-қосымша) ;
3. Кәсіби стандарт: «Аудармашы» («Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық Кәсіпкерлер палатасы Басқарма Төрағасы орынбасарының 26.01.2021 №14 бұйрығына № 1 қосымша);
4. «Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 (16.09.2019 ж. редакциясы) бұйрығы;
5. «Орта білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың оқу үлгеріміне ағымдағы мониторингі, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы. , техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім»;
6. «Техникалық және кәсіптік мамандықтар мен біліктілік сыныптауыштарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 27 қыркүйектегі № 500 (өзгерту күні 21.01.2021) бұйрығы. орта білім»;
7. Орта білімнен кейінгі техникалық және кәсіптік ұйымдар түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 11 қыркүйектегі № 369 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 18 қазанда No 8828 тіркелді, (04.04.2013 ж. редакциясы мен толықтыруларымен) 07/2020);

8. «Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 20 сәуірдегі № 152 бұйрығы (12 қазандағы өзгерістер мен толықтырулармен, 2018);

9. Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі ұйымдардың педагог қызметкерлерінің қызметін өткізу үшін қажетті құжаттар тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылы 6 сәуірде No 20317 болып тіркелді.

### **Білім беру бағдарламасының құрылымы**

Білім беру бағдарламасының құрылымы 4 бөлімнен тұрады, ал оқыту көлемі 180 кредитті құрайды.

1. Міндетті жалпы білім беру (60 кредит / 1440 сағат) – бұл еңбекке және одан әрі білім алуға қажетті білім, білік және дағдыны кеңейту мақсатында «Жалпы білім беру пәндерінің модулі» барлық бағдарламаларын жалпылама оқыту. Бұл тренингтер кәсіптік және қосымша білім беруді бастағанға дейін алғашқы екі жыл ішінде ұйымдастырылады.

Мамандық бейініне қарамастан міндетті жалпы білім беретін пәндерге мыналар жатады:

- "Қазақ тілі" және "Қазақ әдебиеті"
- "Орыс тілі және әдебиет" (қазақ тілінде білім алушы топтарға),
- "Шетел тілі",
- "Математика",
- "Информатика",
- "Қазақстан тарихы",
- "Дене шынықтыру",
- "Бастапқы әскери және технологиялық дайындық".

Мамандық бейініне қарай колледж білім берудің тереңдетілген және стандартты деңгейлерінің екі пәнін оқуды таңдады.

Жаратылыстану-математикалық бейіндегі тереңдетілген білім деңгейінің пәндеріне мыналар жатады:

- "География"
- "Химия"

Стандартты білім деңгейінің пәндеріне жататындар:

- "Физика",
- "Графика және жобалау".

2. 02310100 – «Аударма ісі (түрлері бойынша)» мамандығы бойынша білім беру бағдарламалары келесі негізгі модульдерді (12 кредит/288 сағат) оқуды қарастырады.

1. Дене қасиеттерін дамыту және жетілдіру; (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бұйрығымен. (15.09.2021 ж. № 469 өзгертулер мен толықтырулармен) 2017 жылғы 15 қыркүйектегі № 469 өзгерістер мен толықтырулармен) 2017 ж. техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру мамандықтары);

2. Ақпараттық-коммуникациялық және цифрлық технологияларды пайдалану (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бұйрығына сәйкес). (өзгертулер мен толықтырулармен 15.09.2021 ж. № 469));

3. Экономика және кәсіпкерлік негіздерінің базалық білімдерін қолдану; (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бұйрығына сәйкес). (өзгертулер мен толықтырулармен 15.09.2021 ж. № 469));

4. Қоғамда және еңбек ұжымында әлеуметтену және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бұйрығына сәйкес). (өзгертулер мен толықтырулармен 15.09.2021 ж. № 469));

Кәсіби модуль (99 кредит/2376 сағат) – оқытудың нәтижелерін, критерийлерін, оларды бағалау әдістері мен нысандарын, сондай-ақ оқытудың мазмұнын және іске асыру шарттарына қойылатын талаптарды анықтайтын Білім беру бағдарламасының негізгі бөлігі. кәсіптік модульдің өңірлік даму жоспарына, білім беру бағдарламасын әзірлеу шеңберінде WorldSkills стандарттарын ескере отырып, жұмыс берушілердің талаптарына сәйкес.

Кәсіптік модульдері «Техникалық және кәсіптік білім беру мамандықтары бойынша үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 31 қазандағы № 553 бұйрығына, жұмыс берушілердің ұсыныстары бойынша және «Аудармашы» кәсіби стандартына сәйкес әзірленді.

2. Аралық және қорытынды аттестаттау (9 кредит/216 сағат) – білім алушылардың іс жүзінде қол жеткізген оқу нәтижелерін әзірленген критерийлер негізінде күтілетін оқу нәтижелерімен салыстыруға бағытталған Білім беру бағдарламасының бөлігі.

Білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың оқуды аяқтағаннан кейін бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау Білім және ғылым министрінің бұйрығымен бекітілген тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемін білім алушылардың меңгеру дәрежесін анықтау мақсатында жүргізілетін рәсім. Қазақстан Республикасының 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеудің тізілімінде № 17669 болып тіркелген) (бұдан әрі –МЖМС).

БББ жүзеге асыру мерзімі: 2 жыл 10 ай (180 кредит)

### 3 Функционалдық талдау

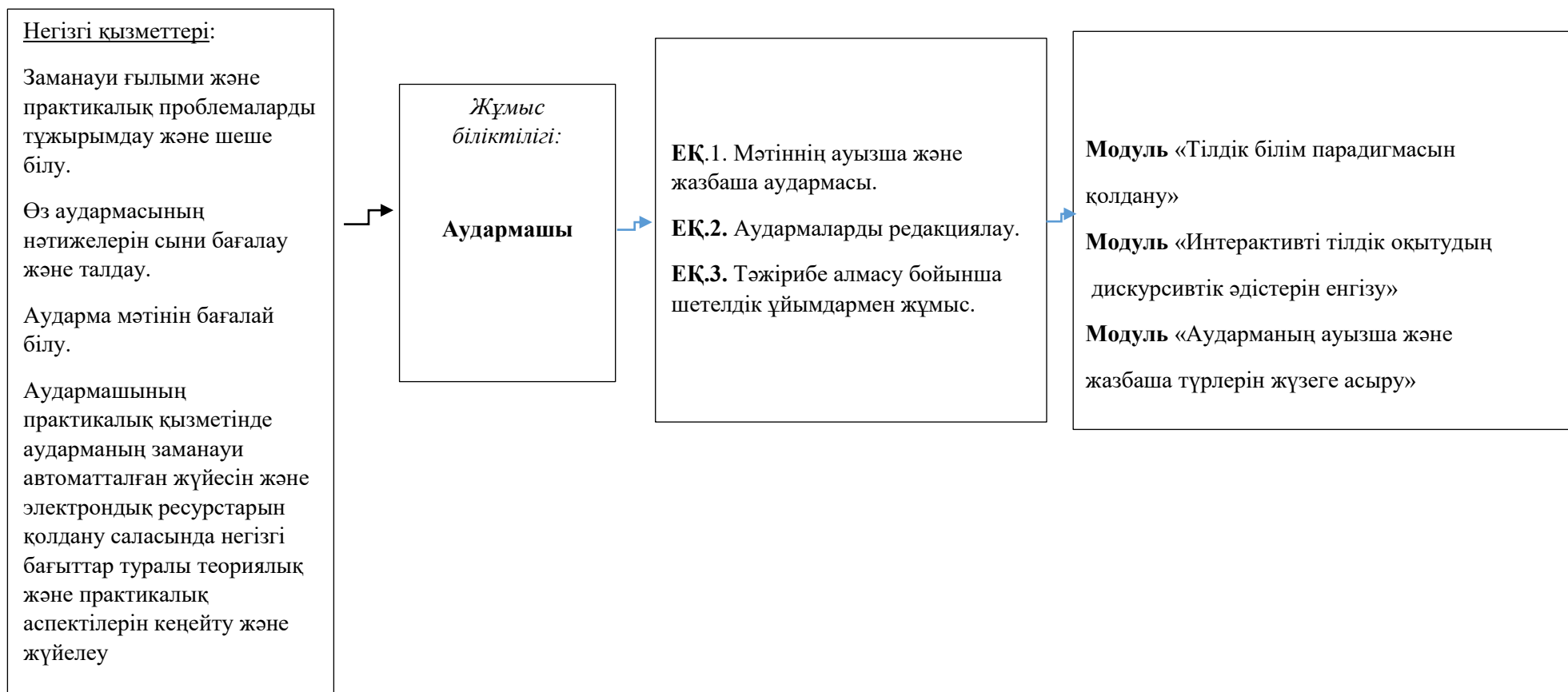
*Біліктілік*

*Еңбек қызметі*

*Кәсіби модульдер*

*«Аударма ісі»*

*мамандығы*





### III. Жұмыстық оқу жоспарының мазмұны

индекс	Циклдер, пәндер/ модульдер, тәжірибе атауы	Бақылау нысаны			Оқыту көлемінің уақыты (сағат)							Курсқа және семестрге бөлу					
		Емтихан	Сынақ	Бақылау жұмысы	Кредиттер	Барлық сағат	Оның ішінде					I курс		II курс		III курс	
							Теориялық оқыту	зертханалық-тәжірибелік жұмыстар	курстық жобалар	оқыту және/немесе Кәсіби тәжірибе	20 апта	18 апта	14 апта	10 апта	10 апта	8 апта	
											Семестр 1	Семестр 2	Семестр 3	Семестр 4	Семестр 5	Семестр 6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	16	18	20	22	
<b>Жоғарғы деңгей</b>											<b>720</b>	<b>648</b>	<b>504</b>	<b>360</b>	<b>360</b>	<b>432</b>	
<b>ЖББП 00</b>	<b>00.Жалпы білім беретін пәндер</b>	<b>5</b>			<b>57</b>	<b>1368</b>	<b>884</b>	<b>484</b>									
<b>ЖББП 01</b>	<b>Обязательные дисциплины</b>	<b>5</b>			<b>39</b>	<b>936</b>	<b>574</b>	<b>362</b>									
ЖББП 01	Қазақ тілі	2		1	4	96	96				60	36					
ЖББП 02	Қазақ әдебиеті			1	3	72	72				40	32					
ЖББП 03	Орыс тілі мен әдебиеті	2		1	3	72	72				40	32					
ЖББП 04	Шетел тілі			1	6	144		144			80	64					
ЖББП 05	Математика	2		1	8	192	162	30			82	110					
ЖББП 06	Қазақстан тарихы			1	4	96	96					96					
ЖББП 07	Информатика	2		1	2	48	10	38			48						
ЖББП 08	Дене шынықтыру			1	5	120		120			60	60					
ЖББП 09	Өзін - өзі тану																
ЖББП 10	Алғашқы әскери және технологиялық дайындық			1	4	96	66	30		36	60	36					

ЖББП 02	Жоғары деңгей: 144 сағаттан тұратын 2 пән				12	288	206	82								
ЖББП 11	География	2		1	6	144	114	30			90	54				
ЖББП 12	Химия			1	6	144	92	52			60	84				
ЖББП 03	Стандартты деңгей: 72 сағаттан тұратын 2 пән				6	144	104	40								
ЖББП 13	Физика			1	3	72	62	10			72					
ЖББП 14	Графика және жобалау			1	3	72	42	30				72				
АА	Аралық аттестация				3	72										
	Кредит / сағаттың жалпы саны				60	1440	884	484								
	Негізгі базалық модульдер				12	288	132	156			0	0				
БМ01	Дене қасиеттерін дамыту және жетілдіру				4	96	0	96	0	0	0	0				
ОН 1.1	Денсаулықты нығайту және салауатты өмір салты қағидаттарын сақтау.				2	48		48					24	24		
ОН 1.2	Дене қасиеттері мен психофизиологиялық қабілеттерді жетілдіру.				2	48		48							24	24
БМ02	Ақпараттық-коммуникациялық және цифрлық технологияларды қолдану				2	48	0	48	0	0	0	0				
ОН 2.1	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар негіздерін меңгеру.				1	24		24						24		
ОН 2.2	Ақпараттық-анықтамалық және интерактивті веб-порталдардың қызметтерін пайдалану.				1	24		24						24		
БМ03	Экономиканың базалық білімін және кәсіпкерлік негіздерін қолдану	4			2	48	36	12	0	0	0	0				
ОН 3.1	Экономикалық теория саласындағы негізгі мәселелерді меңгеру.				0,5	12	12								12	

ОН 3.2	Кәсіпорында болып жатқан экономикалық процестерді талдау және бағалау.				0,5	12		12							12	
ОН 3.3	Әлемдік экономиканың даму үрдістерін, мемлекеттің «жасыл» экономикаға көшуінің негізгі міндеттерін түсіну.				0,5	12	12								12	
ОН 3.4	Қазақстан Республикасында кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыру мен жүргізудің ғылыми және заңнамалық негіздерін меңгеру.				0,25	6	6								6	
ОН 3.5	Іскерлік қарым-қатынас этикасын сақтау.				0,25	6	6								6	
<b>БМ04</b>	<b>Қоғам мен еңбек ұжымында әлеуметтену және бейімделу үшін әлеуметтік ғылымдар негіздерін қолдану</b>				<b>4</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			<b>0</b>	
ОН 4.1	Төзімді және белсенді жеке ұстанымды қалыптастыратын моральдық-адамгершілік құндылықтар мен нормаларды түсіну.				1	24	24									24
ОН 4.2	Әлемдік өркениеттегі Қазақстан Республикасы халықтары мәдениетінің рөлі мен орнын түсіну.				1	24	24									24
ОН 4.3	Құқықтың негізгі салалары туралы мәліметтерді меңгеру.				1	24	24									24
ОН 4.4	Әлеуметтану мен саясаттанудың негізгі түсініктерін меңгеру.				1	24	24									24
<b>«3S02310101 -Аудармашы»</b>																
<b>КМ 00</b>	<b>Кәсіби модульдер</b>				<b>99</b>	<b>2376</b>	<b>470</b>	<b>730</b>	<b>24</b>	<b>1152</b>						
	<b>Міндетті компонент</b>															
<b>КМ01</b>	<b>Тілдік білім парадигмасын қолдану</b>	<b>3</b>			<b>26</b>	<b>624</b>	<b>180</b>	<b>300</b>	<b>0</b>	<b>144</b>						
ОН 1.1	Кәсіби қызметке байланысты лексиканы қолдану.				4	96	36	60					96			

ОН 1.2	Лингвистикалық, энциклопедиялық, лексикографиялық және арнайы әдебиеттерге бағдарлау.				5	120	48	72					120			
ОН 1.3	Ауызша және жазбаша сөйлеу түрлерін дұрыс тұжырымдау.				5	120	48	72					120			
ОН 1.4	Тілдің грамматикалық және фонетикалық нормаларын сақтай отырып, әңгімелесу, қарым-қатынас жүргізу.				6	144	48	96					144			
ОН 1.5	Оқу тәжірибесі				3	72						72				
ОН 1.6	Өндірістік тәжірибесі				3	72						72				
<b>КМ 02</b>	<b>Интерактивті тілдік оқытудың дискурсивтік әдістерін енгізу</b>	<b>4</b>			<b>27</b>	<b>648</b>	<b>124</b>	<b>164</b>	<b>0</b>	<b>360</b>						
ОН 2.1	Кәсіби өзекті мәселелерді шешуге қатысты ақпаратты іздеу алгоритмін анықтамалық әдебиеттерде, электрондық мәліметтер базасында және интернет іздеу жүйелерінде қолдану.				2	48	20	28					48			
ОН 2.2	Әр түрлі мәтіндермен жұмыс жасау.				2	48	20	28					48			
ОН 2.3	Бір тілден екінші тілге тез ауысу.				2	48	24	24					48			
ОН 2.4	Аударманы жүзеге асыру барысындағы коммуникативті жағдайдың ерекшеліктерін бағалау.				1	24	10	14					24			
ОН 2.5	Іскерлік қарым-қатынас қағидаларын хат алмасу мен байланыс кезінде қолдану.				2	48	20	28					48			
ОН 2.6	Параллель және прецедентті мәтіндерді (шаблондарды) іздеуді, таңдауды және салыстырмалы талдауды жүзеге асыру.				1	24	10	14					24			
ОН 2.7	Лексикалық, грамматикалық, стилистикалық трансформациялау жүйесін түпнұсқа мәтіндегі тілдерді түрлендіру құралы ретінде қолдану.				2	48	20	28					48			
ОН 2.8	Оқу тәжірибесі				6	144						144				

ОН 2.9	Өндірістік тәжірибесі			9	216				<b>216</b>						
<b>КМ 03</b>	<b>Аударманың ауызша және жазбаша түрлерін жүзеге асыру</b>	<b>6</b>		<b>46</b>	<b>1104</b>	<b>166</b>	<b>266</b>	<b>24</b>	<b>648</b>						
ОН 3.1	Аударматанудың жалпы тұжырымдамасын ұсыну.			2	48	20	28							48	
ОН 3.2	Өр түрлі мәдениет өкілдерінің өзара әрекеттесу және өзара түсіністік техникасын игеру.			5	120	40	56	<b>24</b>						120	
ОН 3.3	Қажетгі тілдерде ауызша және жазбаша аударманы жасау.			5	120	36	84							120	
ОН 3.4	Автоматтандырылған және автоматты аудармадан кейінгі редакциялауды жүзеге асыру.			2	48	20	28								48
ОН 3.5	Жазбаша орындаған аударманың сапасын талдау және бағалау.			1	24	10	14								24
ОН 3.6	Практикалық есептерді шешу кезінде алған теориялық білімді тәжірибеде қолдану.			4	96	40	56								96
ОН 3.7	Оқу тәжірибесі			12	288				<b>288</b>						
ОН 3.8	Өндірістік тәжірибесі			15	360				<b>360</b>						
<b>АА</b>	<b>Аралық аттестация</b>			<b>9</b>	<b>216</b>					<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>ҚА</b>	<b>Қорытынды аттестация</b>			<b>3</b>	<b>72</b>										<b>72</b>
	Жалпыға міндетті білім беруге арналған			<b>180</b>	<b>4320</b>	<b>1486</b>	<b>1370</b>	<b>24</b>	<b>1152</b>	<b>692</b>	<b>748</b>	<b>540</b>	<b>396</b>	<b>396</b>	<b>396</b>
К	Кеңес беру			13	312										
Ф	Факультативті сабақтар			13	312										
	<b>Барлығы</b>				<b>4944</b>										



2. Уақыт бюджетінің қысқаша мазмұны

Курстар	теориялық сабақтар			Оқу тәжірибесі		Өндірістік оқыту/ Кәсіптік тәжірибе		Аралық аттестация		Қорытынды аттестация		Кредиттер	оқу жылындағы барлық сағат саны	Өтемақы аптасы (демалыс күндері жұмыс)	Демалыс	Оқу жылындағы апта саны
	апта	сағат	кредит	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит	сағат	кредит	сағат					
1	38	1368	57					3	72			60	1440	1	11	52
2	24	864	36	9	216	12	288	3	72			60	1440	1	11	52
3	18	648	27	12	288	15	360	3	72	3	72	60	1440	1	11	52
<b>Барлығы</b>	<b>80</b>	<b>2880</b>	<b>120</b>	<b>21</b>	<b>504</b>	<b>27</b>	<b>648</b>	<b>9</b>	<b>216</b>	<b>3</b>	<b>72</b>	<b>180</b>	<b>4320</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>156</b>

**Білім беру бағдарламасының (модульдердің) мазмұны**

Осы модульді табысты аяқтағаннан кейінгі білім алушының оқыту нәтижелері	Бағалау критерийі Білім алушы міндеттері	Тақырыптар
<b>«3S02310101 -Аудармашы»</b>		
<b>КМ-01. Тілдік білім парадигмасын қолдану</b>		
ОН-1.1 Кәсіби қызметке байланысты лексиканы қолдану.	Кәсіби қызметпен байланысты лексиканы меңгеру және практика жүзінде қолдану.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мәтінді қажетті немесе қызықты ақпаратты таңдап түсініп оқи алады</li> <li>2. Әртүрлі коммуникативті сөйлеу түрлеріне қатысты аутентикалық мәтіндердің негізгі мазмұнын түсінеді (хабар / әңгіме).</li> <li>3. Өзелі мен шет тілі туралы, оның қызығушылықтары мен сүйікті ісі туралы, болашақ мамандықты таңдауы туралы ақпарат бере алады.</li> <li>4. Әр түрлі стильдегі түпнұсқалық мәтіндердің мазмұнын оқиды және түсінеді.</li> <li>5. Қарым –қатынас тапсырмаларына сәйкес мәтіннен үзінділер жасайды. Мәтінге аннотация жасайды және қорытындылайды.</li> <li>6. Активті және пассивті сөздік қорды қолдана отырып, өз ойларын шет тілінде білдіреді.</li> <li>7. Тақырыпқа қатысты алынған басқада деректерді бір-бірімен салыстырады. Басқа жағдайда дәл осындай тапсырманы орындауда әртүрлі деректерден алынған ақпарат негізінде қорытынды жасай алады.</li> <li>8. Әртүрлі көлемдегі мәтіндердің мазмұны туралы жалпы түсінік қалыптастыру үшін талдау жасайды</li> </ol>



<p>ОН-1.2Лингвистикалық, энциклопедиялық, лексикографиялық және арнайы әдебиеттерге бағдарлау.</p>	<p>Жиілік пен тұтынудың жоғары көрсеткіштері бар терминологияны біледі. Ғылыми ұғымдар мен реалияларды семантизациялау әдістерін қолданады. Нақты жағдайларға сәйкес келетін тілдік құралдарды қолданады. Тарихи оқиғаларды, мәдениетті, әдет-ғұрыптарды, қаланың көрікті жерлерін, ұлттық тағамдарды және өз елінің және бейтаныс елдің күнделікті өмірін сипаттайды.</p>	<p>алады.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тіл білімі ғылым ретінде. Лингвистика пәні.</li> <li>2. Тіл - әлеуметтік құбылыс, белгілі бір жүйе.</li> <li>3. Тіл және ойлау.</li> <li>4. Тіл және сөйлеу.</li> <li>5. Тірі және өлі тілдер.</li> <li>6. Сөйлеу дыбыстарын жіктеу принциптері.</li> <li>7. Фонетикалық процестер. Фонология негіздері.</li> <li>8. Сөз және оның тіл құрылымындағы орны туралы түсінік. Лексикалық мағыналардың негізгі түрлері.</li> <li>9. Полисемия. Омонимия. Синонимия. Антонимия.</li> <li>10. Тілдің сөздік құрамындағы тарихи өзгерістер. Архаизмдер, историзмдер, неологизмдер. Лексика ата-баба және басқа тілден енген сөздер.</li> <li>11. Сөздердің морфологиялық құрылымы. Аффикстердің топологиялық жіктелуі. Сөзжасам.</li> <li>12. Грамматиканың негізгі бөлімдері. Грамматикалық мағыналар, категориялар мен формалар.</li> <li>13. Сөйлеу бөліктері және оларды бөлектеу принциптері. Негізгі синтаксистік бірліктер.</li> <li>14. Тілдердің генеалогиялық классификациясы. Тілдердің типологиялық классификациясы.</li> <li>15. Сызба жазу, оның шығу тегі және дамудың негізгі кезеңдері.</li> <li>16. Стилистиканың тәуелсіз лингвистикалық ғылым ретінде қалыптасуы. Стилистиканың негізгі бөлімдері. Стилистиканың басқа ғылымдармен байланысы.</li> <li>17. Кітап және ауызекі лексика.</li> </ol>
----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

18. Бейтарап сөздердің, әдеби-кітап және ауызекі лексиканың стилистикалық функциялары.
19. Фонетикалық экспрессивті құралдар (интонация, кідіріс, қарқын, ырғақ)
20. Фонетикалық стилистикалық құрылғылар (ономатопея, аллитерация, ритм, рифма). ОН-1
21. Оксиморон, антомасия, зюгманың лингвистикалық табиғаты.
22. Стилистикалық әдістер: метафора, метонимия, ирония.
23. Метафораның, метонимияның, эпитеттің, гиперболаның стилистикалық функциялары.
24. Синтаксистік әдістердің лингвистикалық табиғаты. Синтаксистік стилистикалық әдістердің стилистикалық функциялары.
25. Өзгелік төл сөз түрлері (тікелей, жанама, авторлық). Күрделі синтаксистік тұтастық. Абзац. Параллель және оқшауланған құрылымдар, қайталау.
26. Функционалды стильдің анықтамасы. Ішкі дифференциация.
27. Функционалды стильдер, ішкі стильдер, жанрлар.
28. Көркем әдебиет тілінің лингвистикалық ерекшеліктері (поэма, проза, драма).
29. Газет публицистикасының жанрлары (тақырыптар, жарнамалар, хабарландырулар, мақалалар).
30. Ғылыми стиль, оның коммуникативті-танымдық сипаты. Ғылыми стильдің жанрлық түрлері (дәл, гуманитарлық ғылымдар).

31. Лексикология пәніне кіріспе.
32. Сөз, оның құрылымы, мағынасы, жүйелік қатынастары.
33. Қазіргі ағылшын тілінің сөздік құрамының жалпы сипаттамасы
34. Қазіргі ағылшын тілінің сөздік құрамының этимологиялық сипаттамасы
35. Басқа тілден енген сөздердің жіктелуі.
36. Ағылшын сөзінің семантикалық және мағыналық құрылымы, оның тарихи өзгергіштігі. Қазіргі ағылшын сөздерінің семантикалық классификациясы.
37. Омонимия: жіктелуі, пайда болуы.
38. Қазіргі ағылшын тіліндегі синонимдік және антонимдік қатынастар
39. Ағылшын сөздерінің морфологиялық және сөзжасамдық құрылымы және қазіргі ағылшын тіліндегі сөзжасам жүйесі.
40. Қазіргі ағылшын тіліндегі модельденген сөздер. Модельденбеген сөзжасам. ОН-2
41. Қазіргі ағылшын тілінің фразеологизмдері. Фразеологиялық бірліктердің жіктелуі.
42. Англиядан тыс елдерде ағылшын тілінің лексикалық құрылымының ерекшеліктері.
43. Қазіргі ағылшын тілінің американдық нұсқасы
44. Лексикологиялық зерттеу және лексикография.
45. Сөздіктердің жіктелуі. Сөздіктердің құрылымы.
46. Аудармашының моральдық кодексі және кәсіби этика талаптары

		<p>47. Аудармашының сөйлеу мәдениеті.  48. Аудармашының жұмысындағы этикет.  49. Кәсіби тыңдалым дағдыларын қалыптастыру.  50. Аудармашы қызметінің функционалдық және бағалау аспектілері.  51. Аудармашының жұмысындағы қарбалас жағдайлар және бәсекелестік.  52. Аударма процесінде сөздікпен жұмыс істеу техникасы.  53. Басты қағидалар, ережелер және басқа нұсқаулықтар.  54. Туристерге қызмет көрсету кезінде тиісті құжаттарды өңдеу тәртібі.  55. Тур кезінде көрсетілген қызметтерді есепке алу және есеп беру.  56. Таңбалар мен белгілер жүйесі, іскери аудармаға жазылуды меңгеру.  57. Қысқартулар, сөйлемдердегі қысқартулар.  58. Тілдік стиль ұғымы.  59. Кескінді қабылдау және стильді үйрену. Жұмыстың функционалды жүйесіндегі стильдің орны. Стилистикалық аударма жүйесінің тарихи аспектілері.  60. Жүйелілік, материалдық шындық және стильдің мәні. Жылдам жазу жүйесі.</p>
<p>ОН- 1.3 Ауызша және жазбаша сөйлеу түрлерін дұрыс тұжырымдау.</p>	<p>Ресми және бейресми күнделікті қарым-қатынас жағдайында кеңейтілген тақырыпты қолдану негізінде</p>	<p>1. Ауызша және жазбаша қарым-қатынас процесінде негізгі коммуникативті-маңызды контекстегі коммуникативті тапсырмаға сәйкес синтаксистік құрылымдар мен морфологиялық формалармен жұмыс</p>

этикеттік сипаттағы диалог жүргізеді.  
Идиомаларды, сөйлеу клишелерін, риторикалық және қолдана отырып, талқыланған, оқылған және көрген материалға эмоционалды қатынасты білдіреді.  
Оқылған/ көрген жағдаяттар бойынша негізгі мазмұнды жеткізеді.  
Берілген тақырып бойынша 120-130 сөз көлемінде эссе жазады.

жасау  
2. Сөйлемдердің әртүрлі типтерін коммуникативті сөйлеу барысында тану және қолдану: баяндау (хабарлы және болымсыз түрінде), сұраулы(жалпы, арнайы, балама және бөлу сұрақтар), ынталандырушы (хабарлы және болымсыз түрінде) және лепті сөйлем;  
3.Сөйлеу барысында күрделі бағыныңқы сөйлемдердегі because, if,that, who, which, what, when, where, how, why жалғаулықтар және жалғаулық сөздерді ажырату және қолдану  
4. "Театрға бару" тақырыбында тақырыптық лексиканы меңгеру және қолдану, диалогтар мен монолог құру;  
5. "Жылдың үздік спектаклі" тақырыбында эссе құру  
6. Төлеу сөздерді хабарлы және сұраулы сөйлемдерді осы және өткен шақта қолдану;  
7. Өмірбаяндық фактілерді, сұхбат сұрақтарын және т. б. келтіре отырып, қоғамдық тұлғаның өмірі туралы телевизиялық бағдарламаның сценарийін жасау.  
8. Нақты сипаттағы шартты сөйлемдерді тану және қолдану (Conditional I – If I see Jim, I'll invite him to our school party және шынайы емес сипаттағы (Conditional II-if I were you, I would start learning French);  
9. Мазмұны мен нақтылығы әртүрлі қарапайым шынайы аудио мәтіндерді қабылдау және түсіну (негізгі мазмұнды толық түсіну, таңдамалы түсіну).  
10. Сөйлеуде есімдіктерді анықтау және қолдану: жеке (атау және объектілік септік, абсолютті түрде), иелік,

рефлексивті, сілтеулік, белгісіздік есімдіктер және олардың туынды формасы, қатыстық, сұраулы;

11. Ережеге сәйкес құрылған салыстырмалы және күшейткіш шырайдағы сын есімдерді тану, сөйлеуде қолдану және ерекшеліктерді анықтау;

12. "Саяхат түрлері мен тәсілдері" тақырыбында диалогтар мен монологтар құрастыру. Тақырыптық лексиканы меңгеру және қолдана алу;

13. Тыңдау және оқу кезінде лингвистикалық және контекстік болжамды қолдана алу;

14. Сөйлеуде уақыт үстеулері мен іс-әрекет тәсілдерін және санды білдіретін сөздерді тану және қолдану (many/much, few/a few, little/a little); Салыстырмалы, күшейтпелі формадағы үстеулердің құрылу және қолдануын ережесі мен ерекшеліктері;

15. Әр түрлі тақырыптар бойынша шағын жобалар дайындау және оларды топқа ұсыну;

16. Сөйлеуде әртүрлі грамматикалық құралдарды анықтау және қолдану;

Келер шақ өрнектері: Simple Future, to be going to, Present Continuous;

17. Әр түрлі сипаттағы диалогтар жүргізу – этикет, диалог-сұрақ қою, диалог-әрекетке шақыру, диалог-пікір алмасу және аралас диалог.

18. Модальды етістіктерді және олардың баламаларын (may, can, could, be able to, must, have to, should) ажырату және қолдану;

19. Мазмұны мен нақтылығы әртүрлі мәтіндерді

олардың мазмұны мен тереңдігіне қарай түсіну (негізгі мазмұнды түсіну: қажетті ақпаратты/ қызығушылық туындатқан/ сұралған ақпаратты іріктеп түсіну және толық түсіну).

20. Сөйлеуде етістіктердің келесі формаларын анықтау және қолдану: Present Simple Passive, Past Simple Passive; Future Simple Passive, Present Perfect passive; ОН-1

21. Көрнекті тарихи оқиғалар мен тұлғалар туралы әңгімелеу.

22. Сөйлеуде ырықсыз етісте қолданылатын мекен, уақыт, бағыт предлогтарын анықтау және қолдану;

23. Лексика мен грамматиканы игеру бойынша бақылау тапсырмаларын орындау;

24. Әлемдегі елдер мен олардың көрікті жерлері туралы презентация дайындау;

25. Сабақтас құрмалас бағыныңқы сөйлемдерді анықтау және қолдану: уақыт жалғаулығы - so that; мақсаттар жалғаулығы - unless; қатыстық - who, which, that жалғаулығымен анықталатынын меңгеру;

26. Жаратылыстану ғылымдарының ашылуы/өнертабысы туралы танымал дәріспен жұмыс істеу.

27. Экологиялық журналға сұхбат дайындау;

28. As ... as; not so ... as; either ... or; neither ... nor конструкцияларымен сөйлемдерді анықтау және қолдану;

29. Студенттік өмірі туралы монолог-хабарлама дайындау, берілген тақырып бойынша ауызша

монологиялық хабарламалар мен диалогтік мәлімдемелер дайындау;

30. I wish оралымындағы сөйлемдерді анықтау және қолдану;

31. Адамның сыртқы келбетін, мінез ерекшеліктерін, психологиялық сипаттамаларын сипаттау;

32. -ing: to love/hate doing something; stop talking; етістіктерімен оралымдарды сөйлемде анықтау және қолдану;

33."Қауіпті жағдайлар. Тірі қалу. Экологиялық апаттар" тақырыптарында монолог дайындау;

34. Берілген тақырып бойынша Power Point компьютерлік презентацияларын дайындау;

35. Жазбаша тапсырмаларды орындау (хабарламалар, жеке хаттар жазу, шығармалар және т. б.);

36. Танымал театр және кино актерімен сұхбат жүргізу.

37. Сөйлеуде сабақты етіс формаларын анықтау және қолдану: Past Perfect, Present Perfect Continuous, Future-in the- Past;

38. Белгілі бір тақырыптың оң және теріс жақтарын талқылау. Зерттелетін тақырып аясында проблемалық мәселе бойынша пікірталас жүргізу

39.Етістіктің жеке емес формаларын (инфинитив, герундия, I және II есімше, етістіктен жасалған зат есім) белгілері бойынша анықтау және олардың функцияларын ажыратпай сөйлеуде қолдану;

40. Тақырыптық лексиканы меңгеру және қолдану. «Балаларды тәрбиелеу», «Ұрпақтар арасындағы



алшақтық» тақырыбында диалог құру.

41. Сөйлеуде «есімше I + зат есім» (a playing child) және «есімше II+зат есім» (a written poem) тіркесін тану және қолдану;

42. Оқытылатын тіл елдерінде қабылданған сөйлеу этикетінің негізгі нормаларын ресми және жазбаша қарым-қатынас жағдайларда ауызша және жазбаша тілде қолдану;

43. «Жастар мәселелері» тақырыбында хабарлама дайындау;

44. Туған елі мен мәдениеті туралы ағылшын тілінде әңгімелеу;

45. Оқылған материал бойынша оқу және тыңдау кезінде әлеуметтік-мәдени реалилерді түсіну;

46 .Лексика мен грамматиканы игеру бойынша бақылау тапсырмаларын орындау;

47. Перифразаны, синонимдік және антонимдік құралдарды ауызша сөйлеуде қолдану;

48. "Фаст-фудтың өмір салтын қалыптастырудағы рөлі» тақырыбы бойынша лексиканы меңгеріп, қолдану;

49. "Қоршаған орта" тақырыбында хабарлама дайындау;

50. «Балалар мен ата-аналардың қарым-қатынасы» тақырыбы бойынша мәтіннің мазмұнына сүйеніп диалогтар құрастыру;

51. «Жасөспірімдер қылмысы» тақырыптық лексикасын меңгеру және мәтінді түсіндіру;

52. "Әлем галереялары арқылы виртуалды саяхат" әңгімесін жүргізу;

		<p>53. Жазбаша тапсырмаларды орындау (хабарламалар, жеке хаттар жазу, шығармалар және т. б.);</p> <p>54. «Компьютеромания, ойынға тәуелділік» мәтінін оқып, интерпритациялау. Идиоматикалық конструкцияларды қолдану;</p> <p>55. "Күнделікті өмірдегі сән және киім. Стиль және бренд ұғымы» тақырыбын әңгімелеу, тақырыпқа байланысты лексиканы меңгеру;</p> <p>56. «Салауатты өмір салт негіздері» тақырыбын әңгімелеу;</p> <p>57. «Жарнама түрлері. Жарнаманың этикалық аспектілері» тақырыбын талқылау;</p> <p>58. Әр түрлі деңгейдегі және тақырыптағы аудио жазбаларды тыңдау. Есту, түсіну дағдыларын қалыптастыру;</p> <p>59. Лексика-грамматикалық жаттығуларды орындау. Диалогтар құрастыру;</p> <p>60. Лексика мен грамматиканы игеру бойынша бақылау тапсырмаларын орындау.</p>
<p>ОН- 1.4 Тілдің грамматикалық және фонетикалық нормаларын сақтай отырып, әңгімелесу, қарым-қатынас жүргізу.</p>	<p>Шетел тілінің грамматикалық және фонетикалық нормаларын сақтай отырып әңгімелеседі және пікірін білдіре алады.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дыбыстардың айту техникасын меңгереді</li> <li>2. Ағылшын тілінің айтылу нормаларын игереді.</li> <li>3. . Ағылшын тіліндегі дауыстылары мен дауыссыздары артикуляциясының негізгі қағидаттарын қолдана алады.</li> <li>4. Интонацияның негізгі компоненттері туралы түсінік қалыптастырып, сөйлемде қолдана алады</li> <li>5. Шетел тілінің грамматикалық құрылымының ерекшеліктері мен құрылымын түсінеді.</li> <li>6. Американдық және Британдық ағылшын тіліндегі</li> </ol>

		<p>айырмашылығын түсініп, сөйлемде қолдана алады.</p> <p>7. Көркем әдеби мәтінмен жұмыс кезінде лексикалық, морфологиялық ерекшеліктерді анықтайды.</p> <p>8. Ресми және бейресми күнделікті қарым -қатынас жағдайында кеңейтілген тақырыптарды қолдануға негізделген диалогты грамматикалық ережелерді ұстана отырып жүргізеді.</p> <p>9. Оқылған / көргеннің негізгі мазмұнын грамматикалық ережелерді сақтай отырып дұрыс жеткізеді.</p> <p>10. Қазіргі шет елдерінің білім берудің тұлғалық және мәдениаралық тұстарын талқылау.</p>
<b>КМ -02. Интерактивті тілдік оқытудың дискурсивтік әдістерін енгізу</b>		
<p>ОН-2.1. Кәсіби өзекті мәселелерді шешуге қатысты ақпаратты іздеу алгоритмін анықтамалық әдебиеттерде, электрондық мәліметтер базасында және интернет іздеу жүйелерінде қолдану.</p>	<p>Негізгі ақпараттық-іздістіру және сараптамалық жүйелермен, білімді ұсыну, синтаксистік және морфологиялық талдау, автоматты синтездеу, сөйлеуді тану және түсіну, өңдеу лексикографиялық ақпарат және автоматтандырылған аударма, жүйелерімен жұмыс істей алады.</p> <p>Бастапқы мәтінді түсіну және аудару үшін қажетті ақпаратты және қосымша</p>	<p>1 Ақпарат және оның адам өміріндегі маңызы Ақпаратты жинауды, сақтауды және беруді ұйымдастыру</p> <p>2 Ақпарат. Ақпараттық технологиялар. Лингвистикада ақпараттық технологияларды аппараттық және бағдарламалық қамтамасыз ету</p> <p>3 Лингвистика табиғи тілдің құрылымы мен даму заңдылықтары туралы ғылым ретінде. Теориялық және қолданбалы лингвистика. Қолданбалы және компьютерлік лингвистиканың арақатынасы.</p> <p>4 Тіл белгі жүйесі ретінде. Табиғи және жасанды тіл ұғымы. Жасанды тілдердің түрлері.</p> <p>5 Ақпарат информатика және кибернетика пәні ретінде. Тіл білімінде ақпараттық технологиялар ұғымы. Ақпарат түрлері. Кодтау әдістері және ақпарат</p>

	<p>мазмұнды алу үшін тиімді іздеуді біледі</p> <p>Автоматтандырылған және автоматты аударым құралдарын кәсіби міндеттерді шешу үшін қолданады</p> <p>Мәтінмен, сандармен және графикалық кескіндермен жұмыс жасау компьютерлік бағдарламаларын қолданады</p> <p>Қабылданған нормаларға сәйкес мәтінді өңдеуді және пост-редакциялауды жүзеге асырады</p> <p>Кәсіби мәтіндерді құрастыра және өңдей алады</p> <p>Кәсіби міндеттерді шешу барысында білімді шығармашылықпен қолдана және дамыта алады</p> <p>Қазіргі заманғы ақпараттық және библиографиялық мәдениет игереді</p> <p>Алынған эксперименттік деректерді жинау, өңдеу және</p>	<p>құралдары. Ақпараттық революциялар.</p> <p>6 Информатикадағы модель және алгоритм ұғымы. Жасанды интеллект ұғымы.</p> <p>7 Компьютер және перифериялық құрылғылар ақпараттық технологиялардың аппараттық негізі ретінде. Жүйелік және қолданбалы бағдарламалық жасақтама. Лингвистикалық ресурстар (lingware). Лингвисттің автоматтандырылған жұмыс орны</p> <p>8. Лингвистикада ақпараттық технологияларды қолдану салалары. Дыбыстық сөйлеуді автоматты түрде талдау және синтездеу. Мәтінді автоматты түрде тану. Мәтінді автоматты талдау және синтездеу</p> <p>9. Сөйлеуді автоматты түрде талдау кезеңдері. Компьютерге дыбыстық сөйлеуді енгізу. Аналогтық және сандық дыбыстық сигнал. Сөйлеуді ауызша және фонемалық талдау.</p> <p>10. Дыбыстық сөйлеуді өңдеу және компьютерді дауыстық басқару бағдарламалары. Сөйлеуді автоматты түрде синтездеу әдістері.</p> <p>11. Мәтінді автоматты түрде аннотациялау және рефераттау ұғымы. Реферат түрлері.</p> <p>12. Мәтінді графематикалық, морфологиялық, синтаксистік және семантикалық талдау. Токенизация, парсер ұғымы.</p> <p>13. Ресми грамматика. Мәтінді автоматты түрде синтездеу.</p> <p>14. Компьютерлік лингвистиканың қолданбалы</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>интерпретациялаудың заманауи технологияларын қолданады</p> <p>Бастапқы тұжырымды дәл қабылдауға ықпал ететін мәтінді аударма алдындағы талдау әдістемесін меңгереді</p> <p>Анықтамалық, арнайы әдебиеттер және компьютерлік желілерді қолдана отырып аударманы орындауға дайындықты жүргізеді</p>	<p>бөлімдері: корпус лингвистикасы.</p> <p>15. Компьютерлік лексикография. Электрондық сөздік. Сөздік мақаласының құрамы. Сөздіктердің электрондық түрлері. Электрондық сөздіктердің артықшылықтары. Компьютерлік лексикографияның болашағы.</p> <p>16. Компьютерлік терминография ұғымы. Термин терминографияның негізгі объектісі ретінде. Терминологиялық деректер банктері.</p> <p>17. Машиналық аударма.</p> <p>18. Білім беруді ақпараттандыру және тілдерді оқытудағы өзгерістер. Тілдерді компьютерлік оқыту ұғымы.</p> <p>19. Ақпараттық-іздеу жүйесі ұғымы. Интернеттегі іздеу құралдарының түрлері. интернет жүйелерінің іздеу сипаттамасы. Ақпараттық іздеу тілі.</p> <p>20. "Аударма және аударма ісі" мамандығы бойынша білім беру үдерісін нормативтік-құқықтық қамтамасыз ету</p> <p>21. Жазбаша аудармадағы ақпараттық технологиялар. CAT жүйелері: жұмыс принциптері</p> <p>22. Memsource негізделген аударма жады жүйесі</p> <p>23. Ауызша аудармадағы ақпараттық технологиялар. RSI жүйелері.</p> <p>SpeakUs жүйесі: жұмыс принциптері.</p> <p>24. SDL tradostudio оқыту контекстінде аударма және пост-редакциялау.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>ОН-2.2. Әр түрлі мәтіндермен жұмыс жасау.</p>	<p>Автордың позициясын түсіндіру және оқығанына деген көзқарасын білдіру; Мәтінінің (түсінік айту) семантикалық, құрылымдық, коммуникативті тұтастығын анықтау; Жалпы мазмұны туралы түсінік алу үшін әртүрлі көлемдегі мәтіндерге талдау жасау; Коммуникативті ептіліктің түрлерін дамыту; Лингвистикалық қабілеттілікті дамыту; Коммуникативті жағдаяттарды тудыру; студенттердің шығармашылық қабілеттерін дамыту; Ауызша сөйлеуді түсіну және жауап бере білу; Әртүрлі жанрдағы мәтінді оқи білу; Мәтіннің және мәтіннің дәрежесін семантикалық, құрылымдық, коммуникативтік</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мәтінге аннотация жасау және қорытындылау</li> <li>2. Автордың көзқарасын, ойын толықтай түсініп, сол тақырыпта өз ойын ашып айту. Автордың ұсынып отырған шешімінің тиімді яки тиімсіз екендігі жөнінде қорытынды шығару.</li> <li>3. Тақырыпқа қатысты алынған басқада деректерді бір-бірімен салыстыру. Басқа жағдайда дәл осындай тапсырманы орындауда әртүрлі деректерден алынған ақпарат негізінде қорытынды жасай алу.</li> <li>4. Мазмұндама кезінде мәтінінің семантикалық, құрылымдық, коммуникативті тұтастығын анықтау.</li> <li>5. Әртүрлі көлемдегі мәтіндердің мазмұны туралы жалпы түсінік қалыптастыру үшін талдау жасай алу.</li> <li>6. Таныса оқу түрін қолдана отырып мәтіннің негізгі мазмұнын түсініп, маңызды ақпаратты тауып, түсіндіре алу.</li> <li>7. Әр түрлі стильдегі түпнұсқалық мәтіндердің мазмұнын оқу және түсіну.</li> <li>8. Фактілер мен құбылыстарды жинақтау, оқиғалардың барысын / нәтижесін болжау.</li> <li>9. Оқиғалар мен құбылыстардың уақыттық және себептік байланысын анықтау.</li> <li>10. Мәтінмен жұмыс барысында грамматикалық ерекшеліктер.</li> <li>11. Мәтінмен жұмыс барысында лексикалық ерекшеліктер.</li> <li>12. Мәтінмен жұмыс барысында стилистикалық ерекшеліктер.</li> </ol>
--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>толықтығын анықтау;</p>	<p>13. Мәтіндегі жалпы идеяны түсіну (skimming) үшін тез оқып шығу мен нақты ақпараттарды табу үшін оқу (scanning) әдістерін меңгеру.</p> <p>14. Сөзтіркестер, фразалық сөйлемдердің мәнін ашу.</p> <p>15. Тірек сұрақтар негізінде тақырыпты сипаттау.</p> <p>16. Сөздік қорын арттыру, сөздің қолданылу ережелерін мәнмәтінге сәйкес аудару.</p> <p>17. Көркем әдеби мәтінмен жұмыс кезінде лексикалық, морфологиялық ерекшеліктерді анықтау.</p> <p>18. Мәтіннің тілдік материалы мен құрылымын талдау.</p> <p>19. Сөйлем түрлерімен, бағытымен, кәсіби терминдермен жұмыс жасау.</p> <p>20. Күнделікті өмір, өмір сүру жағдайлары тақырыбы бойынша мәтінмен жұмыс жасау.</p> <p>21. Жаңалықтар, бұқаралық ақпарат құралдары жайлы мәтінмен жұмыс жасау.</p> <p>22. Ағылшын тіліндегі газеттік-публицистикалық мәтіннің лексикалық және грамматикалық ерекшеліктерін анықтау.</p> <p>23. Техникалық мәтіндерге сипаттама және техникалық мәтіндердің функционалды стилдік ерекшеліктері</p> <p>24. Терминдердің мәтіндегі рөлін және терминжасам амалдарын анықтау.</p>
<p>ОН-2.3. Бір тілден екінші тілге тез ауысу.</p>	<p>Түпнұсқа мәтініне аударма алдындағы талдауды жүзеге асырады.</p> <p>Публицистикалық және арнайы мәтіндерді барабар</p>	<p>1. Синхронды аударма: түсінігі, түрлері, даму тарихы, рөлі мәдениетаралық коммуникация</p> <p>2. Әлеуметтік және кәсіби байланыстар</p> <p>3. Орындау кезіндегі эквиваленттілік синхронды аударма ерекшеліктері.</p>

	<p>аударады. Берілген мәтін түріне сәйкес құралдар жинағын қолданады. Аударманы өңдейді. Мәтінді өздеріне таныс тақырып бойынша рефераттайды.</p>	<p>4. Синхронды ұйымдастыру тәсілдері халықаралық аударма конференциялар және мінез-құлық ережелері аудармашы. 5. Нормаларды сақтау ерекшеліктері лексикалық эквиваленттілік, грамматикалық, синтаксистік және бастапқы мәтіннің стилистикалық нормалары және құрастыру кезіндегі мәтінді синхронды аударма әрекеті.</p>
<p>ОН-2.4. Аударманы жүзеге асыру барысындағы коммуникативті жағдайдың ерекшеліктерін бағалау.</p>	<p>Аударманың адамдардың өзара қарым-қатынасындағы түсінісу жағдайындағы сипаты, оның теориялық негіздері мен коммуникативтік, эстетикалық, қоғамдық талаптарын білу. Аудармадағы тілдің ерекшелігі және мәдениетаралық коммуникациядағы қызметін түсіну. Мәдени шиеленістердің объективті негіздерін, екі мәдениет мәндерінің салыстырымдық сипатын, өз және өзге мәдениетін ұғыну арқылы байланыста медиатор болу.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аудармада қолданатын коммуникативті жағдайлардың негізгі түрлері</li> <li>2. Коммуникативті жағдай және коммуникатордың ақпаратты жеткізу формалары.</li> <li>3. Аударма тіларалық коммуникация актісі ретінде.</li> <li>4. Аударма кезіндегі контекст пен коммуникативті жағдайдың рөлі.</li> <li>5. Белгілі бір тіл бірлігі қолданылатын тілдік орта.</li> <li>6. Коммуникация субъектілері арасындағы қатынастардың сипаты (ресми/бейресми).</li> </ol>



<p>ОН-2.5. Іскерлік қарым-қатынас қағидаларын хат алмасу мен байланыс кезінде қолдану.</p>	<p>Іскерлік әңгімелер, келіссөздер аудармаларын біледі  Іскерлік коммерциялық хат жазуды игереді  Сұраныс пен ұсыныс хаттарын жаза алады  Іскерлік мәтіннен оқылған үзіндінің мазмұнын жоспарға, кілт сөздерге сүйене отырып және тіректерсіз бере алады  Бейнефильмдерге түсініктеме беруге құзыретті болады  Лексикалық-грамматикалық материал негізінде презентация жасай алады  Компаниялар мен фирмалардың тарихын, олардың қызметі мен өнімдерін сипаттайды  Шет тілінде іскерлік әңгіме жүргізеді  Келіссөздерге құжаттарды рәсімдеуді біледі және дайындайды.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ағылшын тіліндегі іскерлік қарым-қатынастың әлеуметтік-мәдени тілдік құзыреттілігі. Іскерлік қарым-қатынастың кейбір грамматикалық және лексикалық ерекшеліктері</li> <li>2. Мамандықтар, кәсіби міндеттері, кәсіби дағдылар, мансаптық перспективалар тақырыбындағы лексика</li> <li>3. Әңгімелесу техникасы. Іскерлік сөйлесулегі этикет. іскерлік қарым-қатынас. Іскерлік киім стилі. Іскерлік кездесуді ұйымдастыру. (An Appointment)</li> <li>4. Электрондық пошта. Мемо. Қысқартулар. Хабарламалар. Факс.</li> <li>5. Түйіндеме жазу.(CV). Ілеспе хат.</li> <li>6. Жұмысқа қабылдау. Байқауға қатысу. Өтініштер беру. Жұмыс шарттары. Әлеуметтік қорғау.</li> <li>7. Іскерлік хат алмасу. Телефон этикеті. Іскери хаттардың түрлері. Компаниядағы лауазымдар. Компанияның Сипаттамасы. Факс.</li> <li>8. Бизнес секторлары, компаниялардың түрлері, ұйымдағы бөлімдер, жұмыстың негізгі көрсеткіштері тақырыбындағы лексика</li> <li>9. Тапсырыстар және баға тізімдері. Құжаттарды рәсімдеу: ескерту-еске салу, факсимильді хабарлама, баға туралы сұрау.</li> <li>10. Мәмілелер мен келіссөздер. Келісімшарттар. Компанияның тапсырыс шарттарын</li> </ol>
--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>талқылау. Экспорттық-импорттық операциялар.</p> <p>11.Канцеляризмдер. Жалпы қабылданған қысқартулар. Искерлік хат алмасудағы өтініштер мен соңғы сөз тіркестері. Used to конструкциясы.</p> <p>12.Келіссөздер және сауда. Жарғы, тасымалдау. Декларациялар және кеден. Жабдық. Жалға алу.</p> <p>13.Қаржы және сақтандыру. Компания туралы ақпарат. Сақтандыру. Сақтандыру түрлері.</p> <p>14.Жарнама және қаржы. Жаңа перспективалар. Баспасөз және бизнес. Жарнама. Кәсіпкерлік түрлері. Компания жұмысының нәтижелері.</p> <p>15.Қаржы және менеджмент. Бизнес-жоспар. Қаржылық қызмет. Несиелер. Инвестициялар. Акциялар.</p> <p>16. Әлем елдердеріндегі мінез-құлық мәдениеті</p> <p>17. Искерлік танысулар. Коммерциялық хат алмасу.</p> <p>18.Менеджер және оның компаниядағы қызметі.</p> <p>19. Презентацияларды өткізу ерекшеліктері. Кеңестерді ұйымдастыру және өткізу.</p> <p>20. Искерлік қарым - қатынастағы қақтығыстар</p> <p>21. Шағым. Шағымға жауап беру. Шетелдік өкілдерді тағайындау.</p> <p>22. Компанияның даму стратегиясының ең жақсысын таңдау "</p> <p>23.Диалог "Ағылшын кәсіпкерінің кездесуі",</p> <p>24"Ірі әлемдік компанияларға» Виртуалды экскурсия</p>
<p>ОН-2.6. Параллель және прецедентті мәтіндерді (шаблондарды) іздеуді,</p>	<p>Шетел тілінде параллель және прецедентті мәтіндерді таңдап салыстырмалы талдау</p>	<p>1. БАҚ тіліндегі гетеростереотиптердің прагматикалық қызметі ағылшын тілінде танысу.</p> <p>2. Адресанттың прагматикалық ұстанымдарының қазіргі</p>

<p>таңдауды және салыстырмалы талдауды жүзеге асыру.</p>	<p>жасай алады.</p>	<p>қазақ газети мәтіндеріндегі жеткізілу тәсілдерін анықтап шетел тілімен салыстыру.</p> <p>3. Газет мәтінінің әсер ету күшін көрсететін прагматикалық интенсификаторларды (қарқындатқыштарды) анықтау</p> <p>4. Медиа-мәтіндегі модальділік категориясын мәтін түзуші мен оны қабылдаушы субъектілер арақатынасы аясында қарастыру ағылшын тілінде;</p> <p>5. Мәтінаралық байланыстарға негіз болатын прецедентті құбылыстар құрылымдық-семантикалық типтері</p> <p>6. Параллель-преденті мәтіндерді ғылыми-теориялық негізде таңдап, салыстырмалы талдау жасау.</p>
<p>ОН-2.7. Лексикалық, грамматикалық, стилистикалық трансформациялау жүйесін түпнұсқа мәтіндегі тілдерді түрлендіру құралы ретінде қолдану.</p>	<p>Лексикология туралы ғылым ретінде сөз құрылымы сөздігінен хабардар болады</p> <p>Эмпирикалық мағлұматтарды лингвистикалық сараптау түрлі тәсілдері – күзіреттілік, дистрибутивтік, салыстырмалы – арқылы талдай білу және сол білімдерді тұрмыста қолдана алады</p> <p>Лексикалық бірліктердің мағынасын өзгерту және өркендеу лингвистикалық пен экстралингвистикалық</p>	<p>1. Сөз, оның құрылымы, білімі, мағынасы, жүйелік қатынастары.</p> <p>2. Қазіргі ағылшын тілінің (ҚАТ) сөздік құрамының жалпы сипаттамасы. Кірме сөздердің жіктелуі.</p> <p>3. Ағылшын сөзінің семантикалық құрылымы, оның тарихи өзгергіштігі. Қазіргі ағылшын сөздерінің семантикалық классификациясы</p> <p>4. Омонимия. Қазіргі ағылшын тіліндегі синонимдік және антонимдік қатынастар.</p> <p>5. Ағылшын сөздерінің морфологиялық және сөзжасамдық құрылымы және қазіргі сөзжасам жүйесі</p> <p>6. ҚАТ фразеологизмі. Оның классификациясы</p> <p>7. Англиядан тыс ағылшын тілінің сөздік құрамының ерекшеліктері. Қазіргі ағылшын тілінің американдық нұсқасы.</p>

	<p>факторлар және жағдайларын біледі.  Мәтіндерді аудару кезінде тілдің грамматикалық құрылымын қолданады  Оқытылатын тілдің фактілерін ана тілі мен басқа да шет тілдерінің фактілерімен салыстырады тілдің формальды семантикалық құрылымы туралы ғылыми түсінік қалыптастырады  Нормативтік курстың материалын және ағылшын тілінің стилистикалық құрылымының барлық компоненттерін біледі.  Тілдің экспрессивті құралдары мен стилистикалық әдістерінің функцияларын, тілдің функционалды стильдері мен сөздік құрамының жіктелуін талдайды  Стилистикалық зерттеудің заманауи әдістерін меңгереді  Зерттелетін тілдің</p>	<p>8. Морфология және синтаксис грамматиканың екі саласы ретінде. Негізгі грамматикалық ұғымдар, форма, мағына, функциялар.  9. Сөздерді жіктеуге байланысты мәселелер. Сөздің семантикалық және функционалды бөліктері.  10. Зат есімдердің грамматикалық қасиеттері. Зат есімнің детерминанты  11. Етістік. Етістік категориялары.  12. Етістіктің етіс және рай категориялары  13. Сын есімдердің грамматикалық ерекшеліктері. Үстеулер. Сан есім.  14. Құрылымдық сөз таптары. Артикльдер, предлогтар, жалғаулар, шылаулар  15. Синтаксис және негізгі синтаксистік ұғымдар. Синтаксистік байланыстың негізгі түрлері. Мәтін синтаксисі  16. Сөйлем. Сөйлем түрлері. Сөйлем мүшелері. Сөйлемді талдау.  17. Стилистиканың негізгі бөлімдері. Стилистиканың басқа ғылымдармен байланысы.  18. Ағылшын тілінің стандартты сөздік құрылымы.  19. Фонетикалық стилистикалық әдістер мен экспрессивті құралдар .  20. Лексикалық экспрессивті құралдар мен стилистикалық әдістер.  21. Функционалды стилистика. Функционалды стильдер,  22. Көркем әдебиет тілінің лингвистикалық</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	стилистикалық жүйесін қолдана алдаы	ерекшеліктері (поэма, проза, драма). 23. Газет публицистикасының жанрлары (жарнамалар, хабарландырулар, мақалалар). 24. Ғылыми стиль, оның коммуникативті-танымдық сипаты.
<b>КМ -03. Аударманың ауызша және жазбаша түрлерін жүзеге асыру</b>		
ОН-3.1. Аударматанудың жалпы тұжырымдамасын ұсыну.	Аударма үдірісі мен аударматанудың ғылымның негізгі ұғымдарымен танысады.. Ауызша және жазбаша аудармалардың ерекшеліктерін меңгереді.	1. Аударматану ғылымының басты ұғым-түсініктері.1. 2. Аударма процесіндегі трансформалау әдісі. 3. Аударманың түрлері Жазбаша және ауызша аударманың ерекшеліктері 4. Ғылыми-техникалық аударма мәтініне қойылатын талаптар мен аудармашының міндеттері 5. Шет тілінде қоғамдық-саяси, арнайы және тұрмыстық тақырыптарда еркін және дұрыс сөйлеп ауызша аударалады. 6. Аудио-видео бейнетаспаларды ауызша және жазбаша аударуды меңгереді.
ОН-3.2. Әр түрлі мәдениет өкілдерінің өзара әрекеттесу және өзара түсіністік техникасын игеру.	Өз елінің және шет тілі елінің ұлттық және мәдени ерекшеліктері туралы мәліметтерді біледі. Шетелдік азаматтармен жұмыс істеу кезінде елдің оң имиджін қалыптастырады. Сөйлеу мәдениетін, іскерлік және достық қарым-қатынас мәдениетін меңгереді.	1. Этиканың даму тарихы мен ұғымы: мораль, этика, сөйлесу мәдениеті, іскерлік қарым-қатынас мәдениеті. 2. Кәсіби этиканың қалыптасуы, кәсіби-этикалық нормалар мен іскерлік қатынас стандарты. 3. Іскерлік қатынас этикасының принциптері. 4. Қазіргі қоғамда адам тәртібін басқару түрлері: құқықтық нормалар; дәстүрлер мен әдет-ғұрыптар; дағдылар; мораль нормалары және адамгершілік. «Әдеп» ұғымы.

5. Жұмыс орнына этикет бойынша талаптар мен ережелін сақтай алу.
6. Өз елі мен шет тілі туралы, оның қызығушылықтары мен сүйікті ісі туралы, болашақ мамандықты таңдауы туралы ақпарат беру.
7. Әр түрлі коммуникативті сөйлеу түрлеріне қатысты аутентикалық мәтіндердің негізгі мазмұнын түсіну (хабар / әңгіме).
8. Мәдениет түсінігі мен маңыздылығы жайлы ақпарат алу.
9. Мәдениетаралық байланыс теориясының ғылымда және білім беру жүйесінде бекітілуін игеру.
10. Мәдениетаралық байланыстың дамуындағы заманауи бағыттары, түсініктемелері, қалыптасуы және даму әдістерін меңгеру.
11. Шетелдік азаматтармен жұмыс істеу қағидаларын білу.
12. Халықаралық этикеттің негізін қолдану.
13. Өзара түсіністік пен өзара әрекеттесу техникасы.
14. Сөйлеу мәдениеті мен сөйлеу этикетіне, вербалды және вербальды емес қарым-қатынасты және олардың түрлерінің әртүрлілігін дұрыс қолдану.
15. Әр түрлі мәдениет өкілдері, қарым -қатынастың үлгілері мен стильдерін қолдану.
16. Мәдениетаралық жанжал және оларды шешу жолдарын, мәдениетаралық жанжалдың туындауын, жанжалды шешу бағдарламаларын: жарысу, бірлесу, жанжалдан кету, берілу, ортақ мәмілеге келу

тақырыбында ақпарат алу, қолдану.

17. Қосвербалды коммуникация. Мәлімет алмасу элементтерін, қослингвистикалық құралдарды (ырғақ, жоғарылық, қаттылық, жылдамдық, үзіліс, интонация, жөтелу, дем алу, тембр және т.б.)
18. Тиімді байланысқа жету құралдыры: сөз жылдамдығы, сөз дауысы, артикуляция, дыбыс деңгейі және сөз режимі.
19. Өз елінің және шет тілінің ұлттық -мәдени ерекшеліктері.
20. Сөйлеу, іскерлік мәдениетті қалыптастыру.
21. 4. Мәдениеттің маңызы мен түсінігін қалыптастыру.
22. Мәдениетаралық
23. байланыстағы әртүрлі классификациясы, түсініктемесі және әдістемелік жолдарын меңгеру (әлеуметтік, тарихи, нормативті, психологиялық, дидактикалық және антропологиялық)
24. Мәдениетаралық байланыстағы аккультурация термині.
25. Басқа мәдениетті меңгерудегі «Мәдени шок» жайлы ақпарат алу.
26. Мәдениетаралық жанжал және оларды шешу жолдарын игеру.
27. Мәдениетаралық байланыстағы қабылдау стереотиптерін меңгеру.
28. Қабылдау үрдісі мен механизімін, мәдениет және қабылдау үрдісін, алғашқы көзқарас факторын, ілгерілік факторын, қатынас факторын, әртүрлі

мәдениеттегі адамдар қатынасын игеру.

29. Мәдениетаралық байланыстағы тұлғааралық аттракция түсінігі мен детерминантын, аффиляцияға тәуелді болуды, эмоционалды жағдайды, ауқымды жақындықты, демеу болмайтын стильді, ұқсастықты меңгеру.
30. Мәдениетаралық байланысты қабылдаудағы стереотиптерді, стереотип түсінігі мен маңызын, қалыптасу механизімін, қызметін, мәдениетаралық байланыстағы стереотиптің маңыздылығын игеру.
31. Әлеуметтену және инкультурацияны, тұлғаның өмірдегі қоғам ережелері мен мәдениетін игеру.
32. Мәдениетаралық байланыстың дамуындағы заманауи бағыттар.
33. Қоғамдық іскерлік және ғылыми коммуникация дағдылары.
34. Байланыс мәселелерін шешуге арналған құралдар мен ақпараттық технологияларды қолдана алу.
35. Сөйлеу мәдениеті мен сөйлеу этикетін сақтау.
36. Тіл аудармасы процесінде өзара әрекеттесетін елдердің мәдениетіндегі мәдениетаралық байланысты анықтауды үйрену.
37. Мәдениетаралық қарым -қатынастың этикалық нормаларын және тіл мен аударманың өзара байланысын талдау.
38. Таңдалған мамандықтың концептуалды аппаратында және шет тілдерінің мәдениетаралық қарым -қатынас проблемаларында шет тілінде еркін өз ойын жеткізе



алу.

39. Искерлік қарым -қатынастың негізгі моральдық - этикалық түсініктеріне, нормалары мен стандарттарын игеру.
40. Мәдениетаралық байланыстың нәтижесін, мәдениетаралық байланыстағы мәдениетаралық, тілдік, коммуникативті, мәдени компетенцияны, мәдениетаралық байланыстың нәтижесі толеранттылықты меңгеру.
41. Қазіргі қоғамда адам тәртібін басқару түрлерін: құқықтық нормалар; дәстүрлер мен әдет-ғұрыптар; дағдылар; мораль нормалары және адамгершілікті, «әдеп» ұғымы және шығу тегін меңгеру.
42. Әдеп түрлері (мемлекеттік, саясаткерлік, әскери, зайырлы, қызметтік, іскерлік). Қазіргі іскерлік әдеп және оның негізгі принциптері: анық ой; еркіндік; әдептілік; қолайлылық; орындылық; үнемділік; сақтампаздық; әмбебаптық; тиімділікті меңгеріп оларға сәйкес әрекет ете алу.
43. Негізгі дағдылары мен шеберлігі: мораль-этикалық ұғымды ғылыми-теориялық негізде түсініп, іскерлік қарым-қатынастағы нормалар, әдеп түрлері мен принциптерін игеріп, оларға сәйкес әрекет етуге
44. дайын болу.
45. Искер ортада сәлемдесу қағидасын. Танысу этикетінің нормаларын. Лауазымдар мен лауазыммен атаурын меңгеру.
46. Искер өмірде визит карточкасының қызметі мен

міндетін. Оның түрлері, ұсыну ерекшеліктерін. Визит карточкаларын рәсімдеудегі әдептік талаптарын игеру.

47. Қызмет бөлмесінде жұмыс орнын түрлі ұйымдастыру тәсілдерін. Қабылдау кеңсесі мен кабинетке іскерлік этикет талаптарын игеру.

48. Басшы (менеджер) мен қатардағы қызметкердің жұмыс орнын. Жұмыс орны мен қызмет бөлмесінің іскерлік қарым-қатынас этикасына әсерін меңгеру.

49. Іскерлік тақырыпта сөйлесу ауызекі сөйлеудің ерекше бір түрін. Іскерлік сөйлесудегі негізгі талаптарын. Іскерлік сөздің шешендік құралдарын меңгеру.

50. Іскерлік сөйлесудегі негізгі талаптарын игеру.

51. Іскерлік сөздің шешендік құралдарын меңгеріп, ойын анық жеткізе алу.

52. Іскерлік сөйлесудегі сөз мәдениеті.

53. Іскерлік сөйлесудің психологиялық мәдениеті.

54. Іскерлік сөзге тән алогиздер.

55. Әңгімелесушіні тыңдай білу. Сұрақ қою және оларға жауап беру техникасын игеріп, әртүрлі психологиялық жағдайдағы адамдармен сөйлесу тәртібін меңгеру.

56. Әңгімелесушінің ескертулерін жоққа шығару тактикасы мен техникасы тәртіпсіз әңгімелесушіден қорғану тәсілдері. Даулы жағдайдағы мінез-құлықты, жағымсыз эмоцияларды жою және өзін-өзі басу техникасын меңгеру.

57. Негізгі дағдыларды: қазіргі сөз әдебін, сөз

		<p>стильдерінің түрлерін, тәсілдерін ажырату және оларды сауатты пайдалану; жұмысқа орналасуда, іскерлік әңгімелесу барысында әдеп талаптарын қолдану.</p> <p>58.Телефонмен сөйлесудегі әдеп нормалар. Факсті ресімдеп, факсті және электронды байланысты қолдану.</p> <p>59.Халықаралық әдеп принциптері.</p> <p>60.Ұлттық іскерлік әдеп ерекшеліктері және шетелдік әріптестермен қарым - қатынас жасау. Хаттама сұрақтары және шетелдіктерді қабылдау әдебі мен шетелдік әріптестермен хаттама арқылы байланысу түрлерін игеру.</p>
<p>ОН-3.3. Қажетті тілдерде ауызша және жазбаша аударманы жасау.</p>	<p>Аударма теориясының негізгі ережелерін біледі</p> <p>Аударма кезінде трансформация түрлерін біледі</p> <p>3Баламалы аударма жасаудың стратегиялары мен принциптерін біледі.</p> <p>Лексикалық эквиваленттілік нормаларын сақтай отырып, негізгі, аралас грамматикалық, синтаксистік және стилистикалық нормаларды сақтай отырып, әртүрлі стильдегі мәтіндердің</p>	<p>1. Аударма тіларалық коммуникация актісі ретінде. Аудармашының құзыреті (тілдерді білу, эрудиция, психологиялық дайындық).</p> <p>2. Аудармашының моральдық кодексі (аударма этикасының ережелері). Мнемотехника бойынша жаттығулар.</p> <p>3. Ауызша аударманың он алтын ережесі. Аудармашының әдеттегі кездестіретін жағымсыз жағдайлары және ондағы аудармашының өзін ұстауы.</p> <p>4. Аударма теориясының негізгі ережелері. Аударманың анықтамасы. Аударма теориясының пәні, міндеттері мен әдістері.</p> <p>5. Аударма түрлерінің жіктелуі. Аударма процесін сипаттау әдістері.</p> <p>6. Аудармадағы сәйкестік және эквиваленттік мәселесі</p>

	<p>жазбаша аудармасын жүзеге асырады</p> <p>Лексикалық эквиваленттілік нормаларын сақтай отырып, аударма мәтінінің грамматикалық, синтаксистік және стилистикалық нормаларын және бастапқы мәтіннің уақытша сипаттамаларын сақтай отырып, парақтан ауызша дәйекті аударманы және ауызша аударманы жүзеге асырады.</p> <p>Ауызша аударманың негізгі, аралас және қосалқы түрлерін және оларды жүзеге асыру шарттарын біледі</p> <p>Уақытша факторды ескере отырып, ауызша аударманың кез келген түрі жағдайында барабар аударманы жүзеге асыра алады.</p> <p>Ауызша аударманың кез келген түрі жағдайында түпнұсқа мәтініне баламалы аударма мәтінін жасау дағдыларын меңгереді.</p>	<p>7. Аударма трансформацияларының түрлері (аударма әдістері): лексикалық трансформациялар</p> <p>8. Лексикалық трансформация жаттығуларын орындау</p> <p>9. Аударма трансформацияларының түрлері (аударма әдістері): лексикалық-грамматикалық трансформациялар.</p> <p>10. Лексикалық-грамматикалық трансформацияларға арналған жаттығуларды орындау</p> <p>11. Аударма трансформацияларының түрлері (аударма әдістері): грамматикалық трансформациялар.</p> <p>12. Грамматикалық трансформация жаттығуларын орындау</p> <p>13. Аударма сәйкестіктері, анықтамасы және жіктелуі.</p> <p>14. Баламасыз бірліктерді аудару: баламасыз лексиканы аудару, баламасыз грамматикалық аудармаларды аудару</p> <p>15. Баламасыз бірліктерді аудару: баламасыз лексиканы аудару, баламасыз грамматикалық аудармаларды аудару</p> <p>16. Фразеологиялық бірліктердің аудармасы.</p> <p>17. Фразеологиялық бірліктерді аудару жаттығуларын орындау.</p> <p>18. Аударманың прагматикалық аспектілері. Үйлесімді мәтінді аудару бойынша жұмыс әдістемесі.</p> <p>19. Әр түрлі функционалды стильдегі мәтіндерді аудару ерекшеліктері</p> <p>20. Аударма техникасы</p> <p>Аударма эвристикалық процесс ретінде. Аударма процесінде минималды бірлік ұғымы. Аударма процесінің кезеңдері.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Ауызша дәйекті аударманы орындау кезінде қысқартылған аударма жазбасы жүйесінің негіздерін меңгереді</p> <p>Ауызша сөйлеудің негізгі мазмұнын, негізгі ойларын жеткізу үшін оның қысқаша және жүйелі түрде жаза алады</p> <p>Ауызша аударма этикасын, Аударма Кәсіби қауымдастықтарының этика кодекстері мен стандарттарын, мәдениетаралық қарым-қатынастың әртүрлі жағдайларында ауызша аудармашының мінез-құлқының негізгі ережелерін меңгереді</p> <p>Ауызша аудармаға дайындықтың негізгі принциптерін біледі</p> <p>Түпнұсқа тілі, аударма тілі, Аударма техникасы және мәтін тақырыбы салаларында кәсіби құзыреттіліктің</p>	<p>21. сөздіктердің әртүрлі түрлерімен жұмыс жасау техникасы. Аударым процесінде ең аз шығынды табу.</p> <p>22. Аудармадағы фондық білімнің рөлі. Фондық білім ұғымы. Үш түрі: жалпыадамзаттық фондық Білім, аймақтық және елтану.</p> <p>23. Жазбаша аударма тәжірибесі. Жазбаша аударманың ерекшеліктерімен танысу.</p> <p>24. Түпнұсқа мәтінді аударма алдындағы талдау және аударманың жалпы стратегиясын әзірлеу.</p> <p>25. Аударманың стилистикалық ерекшеліктері. Метафора, ирония, оксиморон және антитезаны аудару әдістері.</p> <p>26. Көрсетілген стилистикалық әдістерді қамтитын мәтіндерді аудару</p> <p>27. Қоғамдық-саяси, әлеуметтік, жалпы мәдени тақырыптағы, үлгілік ресми-іскерлік құжаттарды жазбаша ағылшын тілінен қазақ тіліне (және орыс тілінен ағылшын тіліне) аудару</p> <p>28. Қоғамдық-саяси, әлеуметтік, жалпы мәдени тақырыптағы, үлгілік ресми-іскерлік құжаттарды жазбаша ағылшын тілінен қазақ тіліне (және орыс тілінен ағылшын тіліне) аудару</p> <p>29. Қоғамдық-саяси, әлеуметтік, жалпы мәдени тақырыптағы, үлгілік ресми-іскерлік құжаттарды</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>жоғары деңгейін қамтамасыз ете алады.</p> <p>Тілдік және коммуникативтік-мінез-құлық салаларында ауызша аудармашының іскерлік этикетінің нормаларын меңгереді</p>	<p>жазбаша ағылшын тілінен қазақ тіліне (және қазақ тілінен ағылшын тіліне) аудару</p> <p>30. Көркем аударма мәселелері. Көркем мәтіндердің эстетикалық құндылығы</p> <p>31. Ағылшын тілінен қазақ тіліне ғылыми-көркем, көркем-публицистикалық арнайы білім салалары бойынша мәтіндерді жазбаша аудару</p> <p>32. Ағылшын тілінен қазақ тіліне ғылыми-көркем, көркем-публицистикалық арнайы білім салалары бойынша мәтіндерді жазбаша аудару</p> <p>33. Мәтіннің толық аудармасы және мәтінді өткізіп жіберулермен және өзгертулермен аудару.</p> <p>34. Көркем прозаны аударудың ерекшеліктері мен мәселелері. Поэзия аудармасының ерекшеліктері мен мәселелері.</p> <p>35. Аударма сапасын бағалау критерийлері, өңдеу және өзін-өзі өңдеу.</p> <p>36. Ағылшын қоғамдық-саяси, экономикалық, әлеуметтік, жалпы мәдени, сондай-ақ танымал ғылыми мәтіндерді қазақ тілінде рефераттау және аннотациялау</p> <p>37. Ауызша аударма тәжірибесі. Әр түрлі стильдегі мәтіндерді ауызша аудару дағдыларын дамыту.</p> <p>38. Дәйекті аударма түсінігі мен ерекшеліктері. Есту аудармасына жалпы дайындық.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

39. Қоғамдық-саяси, әлеуметтік-экономикалық, жалпы мәдени және ғылыми-танымал тақырыптағы баяндамаларды дәйекті біржақты аудару
40. Қоғамдық-саяси, әлеуметтік-экономикалық, жалпы мәдени және ғылыми-танымал тақырыптағы баяндамаларды дәйекті біржақты аудару
41. Қоғамдық-саяси, әлеуметтік-экономикалық, жалпы мәдени және ғылыми-танымал тақырыптағы баяндамаларды дәйекті біржақты аудару
42. Екі жақты аударма негізгі дағдыларын игеруге бағытталған сұхбат аудармасы
43. Екі жақты аударма негізгі дағдыларын игеруге бағытталған сұхбат аудармасы
44. Әңгімелесулерді, келіссөздерді, пікірсайыс, қоғамдық-саяси, әлеуметтік-экономикалық, жалпы мәдени және ғылыми-танымал тақырыптарды, іскерлік хат алмасу және құжаттама, ақпараттық хабарламаларды, газет (журнал) мақалаларын екіжақты аудару
45. Әңгімелесулерді, келіссөздерді, пікірсайыс, қоғамдық-саяси, әлеуметтік-экономикалық, жалпы мәдени және ғылыми-танымал тақырыптарды, іскерлік хат алмасу және құжаттама, ақпараттық хабарламаларды, газет (журнал)

мақалаларын екіжақты аудару

46. Әңгімелесулерді, келіссөздерді, пікірсайыс, қоғамдық-саяси, әлеуметтік-экономикалық, жалпы мәдени және ғылыми-танымал тақырыптарды, іскерлік хат алмасу және құжаттама, ақпараттық хабарламаларды, газет (журнал) мақалаларын екіжақты аудару

47. Алған білімдерін, іскерліктері мен дағдыларын пысықтау.

48. Көрнекі-ауызша аударма. Тақырыбы: саяси жүйе. Ұлыбритания. Екі жақты аударма.

49. Екі жақты аударма АҚШ сайлау жүйесі.

50. Парақтан аудару. Тақырыбы: Құқықтану, заңнама, Халықаралық құқық

Ауызша мәтін синтезі кезеңіндегі аударма мәселелері аударма. Сөйлеу техникасы: дикцияны қою, риторика.

51. Газет-публицистикалық материалдарды аудару. Тақырыбы: спорт

52. Ғылыми-техникалық мәтіндерді аудару. Тақырыбы: медицина, химия, биология

53. Іскерлік хат-хабарларды аудару. Келісім-шарттарды, келіссөздерді аудару ерекшеліктері

54. Түпнұсқаның "Баламасыз" және клишеленген элементтерін аудару.

Дәл лексика: тілдердің, елдердің, ұлттардың,



		<p>халықаралық ұйымдардың атаулары.</p> <p>55. Көрнекі-ауызша аударма тақырыбы: білім беру мәселелері.</p> <p>56. Көрнекі-ауызша аударма тақырыбы: табиғи катаклизмдер және стихиялық апаттар.</p> <p>57. Бейне аудармасы (Ted сайтынан), мультфильмнің үзіндісін аудару, дубляж</p> <p>58. Бейне аудармасы (Ted сайтынан), көркем фильмнің үзіндісін аудару, дубляж</p> <p>59. Ауызша аудармадағы қателер. Аударма қызығушылықтары.</p> <p>60. Ауызша аудармадағы қателер. Аударма қызығушылықтары.</p>
<p>ОН-3.4. Автоматтандырылған және автоматты аудармадан кейінгі редакциялауды жүзеге асыру.</p>	<p>Мәлімдеменің коммуникативті-логикалық құрылымын және оны беру тәсілдерін анықтайды.</p> <p>Мәтіннің коммуникативті тұтастығын, семантикалық және құрылымдық категорияларды талдайды.</p> <p>Шет тілінде қарым-қатынасты оның барлық функцияларының бірлігінде жүзеге асырады.</p> <p>Тиісті тақырыптар бойынша тезистер, ауызша</p>	<p>1. Сөйлеу әрекетінің барлық түрлерін , тілді қарым-қатынас жасау және жеке, іскерлік хат алмасуда қолдану үшін пайдалану дағдыларын қалыптастыру.</p> <p>2. Кәсіби ортада және социумда қазақ, орыс және ағылшын тілдерінде еркін сұхбаттасу</p> <p>3. Шет тіліндегі коммуникациялардың негізгі дағдыларын–кәсіби саладағы ұғымдар, фактілер мен пікірлерді түсіну</p> <p>4. Тиісті әлеуметтік және мәдени контексте ауызша және жазбаша түрде (тыңдау, сөйлеу, оқу, жазу) білдіру.</p> <p>5. Қоғамдық пікірге, дәстүрлер, салттар, нормаларға негізделген әлеуметтік-этикалық құндылықтарды меңгеру және оларға өзінің кәсіби қызметінде сүйене білу.</p>

	хабарламаларды тұжырымдайды	
ОН-3.5. Жазбаша орындаған аударманың сапасын талдау және бағалау.	<p>Аударма стратегиясын анықтау әдістемесіне иелік етеді.</p> <p>Түпнұсқа мәтіндерді талдау және аударма әдістерін қолданады.</p> <p>Аяқталған аударманың сапасын эквиваленттілік және барабарлық тұрғысынан бағалайды.</p> <p>Мәтіннің коммуникативтік бағытын анықтау мақсатында оның аударма алдындағы талдауын жүргізеді.</p> <p>Негізгі ақпаратты бөліп көрсету үшін мәтіннің семантикалық құрылымын талдайды.</p> <p>Аударылатын тілдегі бастапқы тілдің лексикалық және терминологиялық бірліктеріне сөздік және аударма сәйкестіктерін табады.</p> <p>Жазбаша аударманың техникалық әдістері кешенін</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аударма стратегиясын анықтау әдістемесі.</li> <li>2. Түпнұсқа мәтіндерді және аударманы талдау әдістері.</li> <li>3. Аяқталған аударманың сапасын эквиваленттілік және барабарлық тұрғысынан бағалау.</li> <li>4. Мәтіннің коммуникативтік бағытын анықтау мақсатында аударма алдындағы талдау.</li> <li>5. Негізгі ақпаратты бөліктеу мақсатында мәтіннің семантикалық құрылымы.</li> <li>6. Аударма тіліндегі бастапқы тілдің лексикалық және терминологиялық бірліктеріне сөздік және аударма сәйкестіктерін табу жолдары..</li> <li>7. Жазбаша аударманы жүзеге асырудың техникасы мен әдістері.</li> <li>8. Аударма тілінің тиісті пәндік салада қабылданған жанрлық-стилистикалық, грамматикалық, синтаксистік нормалары.</li> <li>9. Автоматтандырылған және автоматты аударма құралдары.</li> <li>10. Аударылатын тілде жазба мәтінді рәсімдердің нормалары мен ережелері.</li> <li>11. Бастапқы мәтіннің мазмұны мен формальды ерекшеліктері.</li> <li>12. Мәтінді өндеудің нормалары мен ережелері.</li> </ol>

	<p>иеленеді.  Мәтінді тиісті пәндік салада қабылданған аударма тілінің жанрлық-стилистикалық, грамматикалық, синтаксистік нормаларына сәйкес аударарды.  Автоматтандырылған және автоматты аударма құралдарын пайдаланады.  Мәтінді оқылатын тілде қабылданған нормалар мен талаптарға сәйкес қалыптастырады.  Бастапқы мәтіннің мазмұны мен формальды ерекшеліктерін ашады.  Аяқталған аударманы өздігінен өңдеуді орындайды.</p>	
<p>ОН-3.6. Практикалық есептерді шешу кезінде алған теориялық білімді тәжірибеде қолдану.</p>	<p>Кәсіби бағытталған сипатқа ие оқылған мәтін туралы хабарламалар жасайды және өз пікірін білдіреді.  Шет тілінде қоғамдық-саяси, арнайы және тұрмыстық тақырыптарда еркін және дұрыс сөйлейді.  Шет тілінің грамматикалық</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ортада еркін ойын жеткізе білуге (public speaking), Конференцияларда сөйлеуді меңгеру.</li> <li>2. Жұмысқа орналасу үшін ағылшын тілінде түйіндеме, өтініш жазу, жұмыс іздеушінің міндеттері.</li> <li>3. Іскерлік қызметке қажет дайын шаблондар мен іскерлік лексика.</li> <li>4. Ағылшын тілінде іскерлік қарым-қатынас негізіндегі сөйлеу – клишелерді меңгеру.</li> <li>5. Ақпарат, типтік тапсырыс хат контекстіндегі лексика</li> </ol>

және басқа да нормаларын сақтай отырып, тұрақты қарқынмен пікірталас жүргізеді және қатысады. Әр түрлі жазбаша сөйлеу туындыларын жасайды: аннотация, реферат, аналитикалық мақала, есеп, Өмірбаян, хабарлама, хат. Тілдік құралдарды қолдана отырып сөйлеуді құрылымдайды. Көпшілік алдында сөйлеу туындыларын (презентация, баяндамалар, есептер, хабарламалар) жасайды.

6. мен аббревиатураларды меңгеру.
7. Жүк тасымалы, жеткізу шарттары, тасымалдау түрі, тасымалдау бағасы тақырыптарындағы лексикамен танысу.
8. Келіссөздер жүргізу ережелерін, құжаттарды жазбаша және компьютерде өңдеу.
9. Хабарламалар жасау және кәсіби бағытталған сипатқа ие оқылған мәтін туралы өз пікірін білдіру.
10. Шет тілінде қоғамдық-саяси, арнайы және тұрмыстық тақырыптарда еркін сөйлеу.
11. Шет тілінің грамматикалық және басқа да нормаларын сақтай отырып, әңгімелесуді, пікірталасты қалыпты қарқынмен жүргізу.
12. Аннотация, реферат, аналитикалық мақала, есеп, өмірбаян, хабарлама, хат сияқты жазбаша жұмыстарды жасақтау.
13. Тілдік құралдарды қолдана отырып сөйлеуді құрылымдау.
14. Презентациялар, баяндамалар, есептер, хабарламалар жасай алу.
15. Қажетті ақпаратты өз бетінше іздеп, қолдана алу.
16. Материалдарды зерттеп, қажеттісін оқу процесіне енгізу.
17. Аудио-видео материалдарды қолдана отырып аудиториямен қарым-қатынасқа түсу және де ағылшын тілінде өтетін кездесулерге дайын болу.
18. Іскерлік шет тілінде қолданылатын грамматикалық ерекшеліктерді түсіну.

19. Есту арқылы шет тілін қабылдау, ауызша және жазбаша дағдыларды еркін меңгеру, көптілді және көпмәдениетті тұлғаны дамыту.
20. Жоспар тақырыбына практикалық және теориялық білім арқасында дұрыс сөйлеу дағдысын автоматтандыру. Оқылған мәтіндерге қорытынды жасай алу.
21. Шет тілінде шағымдарға жауап, кемшіліктерді мойындау, қателер үшін кешірім сұрау сияқты әрекеттерді диалог түрінде жасай алу.
22. Оқылған кітаптар мен қаралған фильмдерге эмоционалды және бағалаушы қатынасты білдіру.
23. Бағдарламада көрсетілген тақырыптар мен жағдаяттар шеңберінде әңгімелесушінің ана тілінің мәлімдемелерін түсіну және оларға жауап беру.
24. Аударма трансформациясының түсінігі. Қосу. Түсіру. Ауыстыру.
25. Лингвистикалық теория аудармасының тұжырымдамасы, өзгеру кезіндегі сәндік, сәйкестік, ұйқастық заңдылығы.
26. Аударма өзгерісінің түрілері: ауыстыру, өзгерту, қосу, түсіру, нақтылау мен жіктеудің маңызы, анатомиялық аударманың әдісі.
27. Лексикалық аударма, оларды себептерін анықтау.
28. Мәнін ашу кезіндегі логикалық ойлау әдісі.
29. Арнайы операцияларды қолдана отырып бір тілден екінші тілге аударудың шеберлігі.
30. Аудару кезде барынша толық мәліметті беру үшін

- барлық аударма трансформациясын қолдану.
31. Тақырыпты ауызша жүйелі аудару, сұхбаттасу.
  32. Аударманың басты лексикалық мәселесі.
  33. Лексикалық сәйкестік (балама, антропонимо, топонимо) нұсқалары, ұқсастықтары.
  34. Сөздің контекстуалды мәні. Лексикалық және сөздік сәйкестік.
  35. Фразологиялық баламалар мен нұсқаларды (ұқсастық) пайдалану.
  36. Аударма сипаттамасы.
  37. Транслитирация. Транскрипция. Калькалау. Аударма сипаттамасы.
  38. Жазбаша аудару.
  39. Ауызша жүйелі аудару.
  40. Аударманың грамматикалық мәселелері. Ағылшын етістігін жеткізудің ерекшеліктері.
  41. Аударма тақырыбын грамматикалық талдау.
  42. Сөйлем жүйесінің құрылымы. Аударылып отырған сөйлемнің құрылымын, сөз ретін, артикльін, етістіктің байланыстылығын және т.б. қызметтік элементтерді өзгерту.
  43. Аудару кезінде сөйлемнің құрылымын өзгерту, сөзбе сөз аударуды қолдана білу (түпнұсқаның нақты түсінігін жеткізе білу).
  44. Аударудың функционалды стилі. Ғылыми стиль және аударма. Ресми іскерлік материалдар. Публистикалық стиль.
  45. Сөзбе сөз аударма. Сөйлесу стилі.

- 46.Шығармада жалпы стилистикалық бағыт қағидасын ұстану және автордың жеке стилі.  
 47.Әртүрлі стильдегі үзінділерді аудару білу.  
 48.Көркем стильдерді жазбаша аудару.

**«Аударма ісі» мамандығы бойынша оқу әдебиетінің тізімі**

<b>Пәні</b>	<b>Инвент.нөмірі</b>	<b>Автор</b>	<b>Пән атауы</b>	<b>Жылы</b>	<b>Саны</b>
Грамматика анлийского языка	10489-10512,10513	Өтебаева А.	Практикалық грамматика: Оқу құралы	2008	25
Грамматика анлийского языка	10578,10802	Каушанская В.	Грамматика анлийского языка	2009	2

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Грамматика английского языка	10594	Качалова К.	Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. Учебник	2010	1
Грамматика английского языка	10597	Масюченко И.	Правила современного английского языка	2010	1
Грамматика английского языка	13780	Тихонов А.	Грамматика английского языка. Просто и доступно	2014	1
Грамматика английского языка	10806	Блох М.	Практикум по теоретической грамматике английского языка	2007	1
Деловой английский язык и переписка	10571	Буданов С.	Деловой английский язык	2008	1
Деловой английский язык и переписка	10572	Дудкина Г.	Английский язык для делового общения: Т. 1	2008	1
Деловой английский язык и переписка	10573	Жданова И.	Английский язык для делового общения. Новый курс: Т. 2	2008	1



Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Деловой английский язык и переписка	10801	Слепович В.	Деловой английский язык: учебное пособие	2010	1
Деловой английский язык и переписка	10798	Дарская В.	Новый деловой английский: Учебник	2011	1
Деловой английский язык и переписка	13416	Сальникова Л.	Деловая переписка на английском языке.	2010	1
Деловой английский язык и переписка	13616	Котеева З.	Курс делового английского языка.	2011	1
Деловой английский язык и переписка	13639	Любимцева С.	Деловой английский для начинающих. Учебник	2008	1
Деловой английский язык и переписка	200	Румянцева М.	Русско-английский разговорник для деловых людей	1992	1
История изучаемого английского языка	10900,10901	Железнова С.	История английского языка: Учебное пособие	2010	2

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Лексикология	420-444	Амандыкова Г.Н.	Лексикология.Учебник	2008	25
Основы маркетинга и менеджмента (ПД)	445-469	Сатыбалдыұ лы С.	Маркетинг және менеджмент негіздері. Оқулық	2007	25
Основы маркетинга и менеджмента (ПД)	650-71	Леонтьева И.А.	Основы маркетинга и менеджмента. Учебник	2007	100
Практика устной и письменной речи английского языка	84		Michael Harris. Opportunities Intermediate. CD-1, CD-2, CD-3.	2006	1
Практика устной и письменной речи английского языка	14382		Русско-английский разговорник для официантов и барменов предприятий индустрии гостеприимства	2008	1
Практика устной и письменной речи английского языка	10369-10392,10393	Мейрамова С.	Английский язык (практический курс). Учебник.	2010	25
Практика устной и письменной речи английского языка	10590	Бережная О.	1500. Сборник новых тем современного английского языка	2009	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Практика устной и письменной речи английского языка	13631	Кубарьков Г.	1000. Сборник новых тем современного английского языка.	2010	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13630	Куриленко Ю.	400 тем английского языка.	2010	1
Практика устной и письменной речи английского языка	10593	Игнатова Т.	Английский язык для общения: Интенсивный курс	2007	1
Практика устной и письменной речи английского языка	87	Игнатова Т.	Английский язык для общения. CD-1, CD-2, CD-3, CD-4, CD-5	2006	1
Практика устной и письменной речи английского языка	10600	Христорожд ественная Л.	Английский язык. В 2 -х ч. Часть II	2009	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13028	Христорожд ественная Л.	Английский язык. Практический курс. Часть 1.	2004	1
Практика устной и письменной речи английского языка	10845-10859	Баймұқанов а Б.	Ағылшын тілі практикумы: Оқу құралы	2010	15

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Практика устной и письменной речи английского языка	11104,11105	Костыгина С.	Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная практика и практика устной речи: учеб. для высш. образов.: в 2ч. Ч.1	2014	2
Практика устной и письменной речи английского языка	11106,11107	Костыгина С.	Английский язык для студентов университетов. Чтение, письменная практика и практика устной речи: учебник для учрежд. высш. образов.: в 2 ч. Ч.2	2014	2
Практика устной и письменной речи английского языка	196,197,198	Маханбетов а Б.	Involve them and they will learn	2007	3
Практика устной и письменной речи английского языка	12551	Нишанбаева М.	Ағылшын тілінің жеделдетілген курсы.	2000	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13593	Дубинина Г.	Английский язык. Часть 1.	2009	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13594	Дубинина Г.	Английский язык. Часть 2.	2009	1
Практика устной и письменной речи	14548	Воробьева С.	Практический курс английского языка для межнационального общения. Учебник	2015	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
английского языка					
Практика устной и письменной речи английского языка	13641	Аракин В.	Практический курс английского языка. 1 курс: ВУЗ	2012	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13642	Аракин В.	Практический курс английского языка. 2 курс: ВУЗ	2012	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13643	Аракин В.	Практический курс английского языка. 3 курс: ВУЗ	2006	1
Практика устной и письменной речи английского языка	12714	Аракин А.	Практический курс английского языка. 4 курс. Учебник Вуза	2012	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13670	Michael Harris	New Opportunities Pre-Intermediate. Teachers Book	2006	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13671	Michael Harris	New Opportunities Intermediate. Teachers Book	2006	1
Практика устной и письменной речи	170	Michael Harris	New Opportunities Education for life. Intermediate	2017	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
английского языка					
Практика устной и письменной речи английского языка	13781	Афанасьева О.	Английский язык. Книга для учителя	2014	1
Практика устной и письменной речи английского языка	13782	Афанасьева О.	Английский язык. Уч.мет.пос. (Рабочая тетрадь)	2009	1
Практика устной и письменной речи английского языка	16459	Sharman	New opportunities. Intermediate. Language Powerbook	2006	1
Практика устной и письменной речи английского языка	16460	Sharman	New opportunities. Intermediate. Studentsbook	2017	1
Стилистика	10794	Даупаев Қ.	Тіл мәдениеті және стилистика: Оқу құралы	2008	1
Стилистика	14315	Ли К.	Стилистика английского языка. Уч.пос.	2013	1
Стилистика	14482	Петрова Л.	Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов	2013	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Стилистика	232	Знаменская Т.А.	Стилистика английского языка. Основы курса	2003	1
Страноведение	107,108		Kazakhstan	2014	2
Страноведение	113		Туристские маршруты Зерендинского края	2014	1
Страноведение	114,115,116,117,118		Фото-клип о природе Зерендинского края	2014	5
Страноведение	119,120		Жетысу- Край туризма	2014	2
Страноведение	121,122,123,124,125		Поющая степь	2017	5
Страноведение	128		Павлодар облысы 2010	2010	1
Страноведение	129		Солтүстік Қазақстан облысы. Северо-Казахстанская область	2010	1
Страноведение	130		Солтүстік Қазақстанға саяхат. Путешествие в Северный Казахстан	2010	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Страноведение	143		Turkmenistan	2013	1
Страноведение	144		Türkiye. Istanbul	2012	1
Страноведение	145		Paris	2011	1
Страноведение	146		Azerbaijan	2012	1
Страноведение	147		Destination: Azerbaijan	2009	1
Страноведение	148		Хорватия . Черногория	2010	1
Страноведение	149		VIBRANT DUBAI	2011	1
Страноведение	150		MALAYSIA. ПУТЕВОДИТЕЛЬ	2010	1
Страноведение	151		Lietuva. Литва. Сельский туризм	2011	1



Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Страноведение	152,153		Туристский потенциал Московской области	2010	2
Страноведение	154		Фильм о туризме в Нижегородской области	2011	1
Страноведение	155		Астрахань туристическая	2012	1
Страноведение	156		Русь	2011	1
Страноведение	157		Ивановская область	2011	1
Страноведение	158,159		Малое Золотое кольцо Алтая	2013	2
Страноведение	160		Венгрия	2011	1
Страноведение	161		Welcome to Kastoria	2010	1
Страноведение	140,141,142		Информационный справ. "Туристская индустрия Казахстана"	2011	3
Страноведение	7836,7837,7838	Исенова	Страноведение. Профильный курс. Учебно-	2008	3

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
		Ш.К.	методическое пособие		
Страноведение	10640,10641,10642,10643,10644,10645,10646,10647,10648,10649	Мейрамова С.	Елтану (страноведение): ағылшын тіліндегі	2010	10
Страноведение	10590	Бережная О.	1500. Сборник новых тем современного английского языка	2009	1
Страноведение	13631	Кубарьков Г.	1000. Сборник новых тем современного английского языка.	2010	1
Страноведение	109,110,111,112	Батырханов Ш.	Удивительный край туризма	2012	4
Фонетика английского языка	10805	Соколова М.	Теоретическая фонетика английского языка: учебник	2006	1
Фонетика английского языка	10574	Соколова М.	Практическая фонетика английского языка. Учебник	2008	1
Фонетика английского языка	10589	Карневская Е.	Практическая фонетика английского языка. Для продвинутого этапа обучения	2009	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Фонетика английского языка	10714,10715,10716	Ешмұханова Н.	Практикалық фонетика: Оқулық	2010	3
Краеведение	107,108		Kazakhstan	2014	2
Краеведение	65		Экономические и инвестиционные перспективы Мангистау.	2014	1
Краеведение	66		Рождение звезды Кендерли	2015	1
Краеведение	181,182,183,184,185		Мангистау- музей под открытым небом	2013	5
Краеведение	188		Маңғыстау	2009	1
Краеведение	189		Mangystau	2007	1
Краеведение	190,191		Добро пожаловать в Мангистау!	2010	2
Краеведение	101		Красоты Пустынь Мангистау. Серия документальных фильмов о путешествиях по Мангистау	2017	1
Краеведение	105,106		Туризм-экология. Қоршаған орта экологиясы. Презентация	2016	2
Краеведение	103,104		Туризм-экология. Қоршаған орта экологиясы. (Примеры гербария)	2016	2

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Краеведение	113		Туристские маршруты Зерендинского края	2014	1
Краеведение	114,115,116,117,118		Фото-клип о природе Зерендинского края	2014	5
Краеведение	119,120		Жетысу- Край туризма	2014	2
Краеведение	121,122,123,124,125		Поющая степь	2017	5
Краеведение	128		Павлодар облысы 2010	2010	1
Краеведение	129		Солтүстік Қазақстан облысы. Северо-Казахстанская область	2010	1
Краеведение	130		Солтүстік Қазақстанға саяхат. Путешествие в Северный Казахстан	2010	1
Краеведение	131,132		Добро пожаловать в Жамбылскую область	2011	2
Краеведение	133		Жылаған ата	2017	1
Краеведение	134		Туризм Акмолинской области	2010	1
Краеведение	135		Туристские возможности Атырауской области	2012	1
Краеведение	136		Первосадник	2014	1
Краеведение	137		Сыр Елі	2010	1
Краеведение	138		Түркістан әфсанасы. Экскурсиялық-географиялық фильм	2012	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Краеведение	139		Виртуальный тур на космодром Байконур	2012	1
Краеведение	140,141,142		Информационный справ. "Туристская индустрия Казахстана"	2011	3
Краеведение	194		Добро пожаловать в Мангистау! Открытки	2011	1
Краеведение	8	Миляев К.	Краеведение: уч.-метод. пособие	2013	1
Краеведение	12545	Мазбаев О.	Туризм және өлкетану негіздері. Оқу құралы	2006	1
Краеведение	13752	Мазбаев О.	Туризм және өлкетану негіздері. Оқу құралы	2013	1
Краеведение	16189-16203	Мазбаев О.	Туризм және өлкетану негіздері:Оқу құралы	2013	15
Краеведение	12560-12569	Серкова В.	Физическая география Мангистау	2000	10
Краеведение	13665	Константинов Ю.	Туристско-краеведческая деятельность в школе.	2011	1
Краеведение	13666	Константинов Ю.	Туризм и краеведение.	2005	1
Краеведение	193	Menzhan G.	Tourist routs of the Mangistau region	2010	1
Краеведение	195	Устиненко А.	Ақтау. Открытки	2002	1
Краеведение	109,110,111,112	Батырханов Ш.	Удивительный край туризма	2012	4

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Этикет и культура делового общения	102		Энциклопедия этикета Кирилла и Мефодия. 4D-ROM	2003	1
Этикет и культура делового общения	54-78	Ильясова Ж.Р.	Бизнес-этикет. Учебник	2007	25
Этикет и культура делового общения	10811	Опшеверова Л.	Этикет и стиль: большая энциклопедия	2010	1
Этикет и культура делового общения	13959	Блюм М.	Этика деловых отношений. Уч.пос. ПО	2009	1
Этикет и культура делового общения	14107	Романова А	Современный этикет. Большая энциклопедия.	2014	1
Введение в специальность	10843,10844	Алексеева И.	Введение в переводоведение: учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования	2012	2
Теория и практика межкультурной коммуникации	231	Грушевицкая Т.Г.	Основы межкультурной коммуникации	2003	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Теория и практика перевода	10464-10488	Сарсекенова Ж.	Пособие по практическому переводу с англ. на русский	2008	25
Теория и практика перевода	11118,11119	Семенов А.	Теория перевода: учебник для учреждений высш. проф. образов.	2013	2
Теория и практика перевода	10595	Семенов А.	Основы общей теории перевода и переводческой деятельности. Уч. пос.	2008	1
Теория и практика перевода	10799	Семенов А.	Основы общей теории перевода и переводческой деятельности: Уч. пос.	2008	1
Теория и практика перевода	10619	Слепович В.С.	Курс перевода	2009	1
Теория и практика перевода	10746,10747,10748,10749,10750,10751,10752,10753,10754,10755	Авдоница Л.	Теория и практика перевода: Учебное пособие	2010	10
Теория и практика перевода	10797	Слепович В.	Настольная книга переводчика с русского языка на английский	2008	1
Теория и практика перевода	10800	Тихонов А.	Английский язык. Теория и практика перевода: Учебное пособие	2011	1

Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
Теория и практика перевода	13889	Тихонов А.	Английский язык. Теория и практика перевода.	2015	1
Теория и практика перевода	10870-10884	Рақымбеков а.Д.	Аударма теориясы мен тәжірибесі: Оқу құралы	2012	15
Теория и практика перевода	13640	Казакова О.	Особенности худож. перевода. Практикум-хрестоматия	2006	1
Теория и практика перевода	13890	Семенова М.	Основы перевода текста. ВО	2009	1
Теория и практика перевода	233	Комиссаров В.Н.	Практику по переводу с английского языка на русский	1990	1
Профес. английский язык (ПД)	10803	Письменная О.	Английский язык для международного туризма: Учебник	2010	1
Профес. английский язык (ПД)	13645	Письменная О.	Английский для международного туризма. Учебник	2010	1
Профес. английский язык	13695	Агабекян И.	Английский язык в сфере обслуживания. Уч.пос.	2012	1



Пәні	Инвент.нөмірі	Автор	Пән атауы	Жылы	Саны
(ПД)					
Профес. английский язык (ПД)	13814	Агабекян И.	Английский язык в сфере обслуживания. Уч.пос.	2013	1
Профес. английский язык (ПД)	13784	Агабекян И.	Английский язык. Сервис и туризм	2013	1
Профес. английский язык (ПД)	10808	Бисько И.	Организация обслуживания туристов: учебное пособие	2010	1
Профес. английский язык (ПД)	14545	Бисько И.	Организация обслуживания туристов. Учебное пос.	2017	1
Профес. английский язык (ПД)	11137,11138	Гончарова Т.	Английский язык для гостиничного бизнеса: учеб. пос.	2014	2
Профес. английский язык (ПД)	176,177,178,179	Маханбетова Б.	Involve them and they will learn	2007	4
Профес. английский язык (ПД)	11199-11218	Маханбетов а Б.	Supplementary exerccises for learnes of technical english	2007	20
Профес. английский язык (ПД)	13727	Воробьева С.	Деловой английский язык для ресторанного бизнеса	2006	1
Профес. английский язык (ПД)	13805	Воробьева С.	Деловой английский для ресторанного бизнеса.	2014	1

<b>Пәні</b>	<b>Инвент.нөмірі</b>	<b>Автор</b>	<b>Пән атауы</b>	<b>Жылы</b>	<b>Саны</b>
Профес. ангийский язык (ПД)	14360	Воробьева С.	Деловой ангийский для сферы туризма. Your Way to Tourism	2014	1
Профес. ангийский язык (ПД)	13629,13656,14368	Воробьева С.	Деловой ангийский язык для сферы туризма. Your Way to Tourism.	2010	3
Профес. ангийский язык (ПД)	13811,14361,14362	Воробьева С.	Деловой ангийский для гостиничного бизнеса. Business English for Hotel industry	2011	3
Профес. ангийский язык (ПД)	13758	Beate Siegel	English for Hotels and Restaurants.	2010	1
Профес. ангийский язык (ПД)	13785	Пузенко И.	Ангийский язык. Профессиональное общение	2014	1
Профес. ангийский язык (ПД)	14366	Lillicrap D.	Food and Beverage Service	2006	1
				<b>Итого</b>	<b>553</b>

