

**Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі
Б.Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы**

**ЖОО кейінгі білім беру институты
Тілдік дайындық кафедрасы**

**Бекітемін
Академия бастығының оқу ісі
жөніндегі орынбасары,
з.ғ.д., профессор
полиция полковнигі
_____Тоқыбаев З.С.**

«___»_____2018 ж.

Оқыту бағдарламасы (SYLLABUS)

GTGZT 5210 «Ғылым тілі: ғылыми зерттеудің түсінігі»
пәнінен
6M030300 «Құқық қорғау қызметі мамандығы» бойынша
«Ғылыми және педагогикалық» магистратурада
арналған

Оқыту нысаны: күндізгі
Курс: 1
Семестр: 1
Кредит саны: 2
Дәріс – 10 сағат
Семинарлық сабақ: 10
Тәжірибелік сабақ – 5 сағат
МОӨЖ – 15 сағат
МӨЖ – 75 сағат
Емтихан (сынақ): емтихан 1 семестрде

Қарағанды 2018

**Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі
Б.Бейсенов атындағы Қарағанды академиясы**

**ЖОО кейінгі білім беру институты
Тілдік дайындық кафедрасы**

Бекітемін
Академия бастығының оқу ісі
жөніндегі орынбасары,
з.ғ.д., профессор
полиция полковнигі
_____ **Тоқыбаев З.С.**

«___» _____ **2018 ж.**

Оқыту бағдарламасы (SYLLABUS)

GTGZT 5210 «Ғылым тілі: ғылыми зерттеудің түсінігі»
пәнінен
6M030300 «Құқық қорғау қызметі мамандығы» бойынша
«Ғылыми және педагогикалық» магистратурада
арналған

Оқыту нысаны: күндізгі
Курс: 1
Семестр: 1
Кредит саны: 2
Дәріс – 10 сағат
Семинарлық сабақ: 10
Тәжірибелік сабақ – 5 сағат
МОӨЖ – 15 сағат
МӨЖ – 75 сағат
Емтихан (сынақ): емтихан 1 семестрде

Қарағанды 2018

«Ғылым тілі: ғылыми зерттеудің түсінігі» пәнінің 6М030300 Құқық қорғау қызметі мамандығына арналған жұмыстық оқу бағдарламасы

Құрастырған: тілдік дайындық кафедрасының аға оқытушысы, ф.ғ.к., полиция капитаны Әбуталиева Айнұр Әбдіманапқызы

Кафедра мәжілісінде қарастырылды
« » 2018 ж. № хаттама

Кафедра бастығы _____ Ш.Ш. Жалмаханов

ОӘК мәжілісінде бекітілді
«» 2018 ж. № хаттама

3.1. Негізгі ақпарат:

Шифр және мамандық атауы	БМ030300-Құқық қорғау қызметі
Курс, семестр	1 курс 1 семестр
Пәннің циклы	Жалпы білім беретін пәндер циклы, таңдау компоненті
Кредит саны	1 кредит
Сабақ өткізетін орын	Оқу аудиториясы
Дәріскер	А.Ә.Әбуталиева, ф.ғ.к. аға оқытушы. Тілдік дайындық кафедрасы 2-оқу кешенінде, 2-қабатта орналасқан, байланыс телефоны: 303413
Сабақ өткізетін оқытушы	А.Ә.Әбуталиева ф.ғ.к. аға оқытушы, Тілдік дайындық кафедрасы 2-оқу кешенінде, 2-қабатта орналасқан, байланыс телефоны: 303413

3.2 Пререквизиттер: Аталған курстан алған білімдерін жоғары оқу орнында алған білімдерімен ұштастырып, қазіргі мамандықтарына сәйкес құқықтық білім түсінігін, негізгі заң терминдерін, іскерлік тілдің құрылымы мен базасы туралы түсінігі, сөйлеу мәдениеті, оны тәжірибеде қолдана білу қажеттілігі.

3.3 Постреквизиттер:«Ғылым тілі: ғылыми зерттеудің түсінігі тілі» пәнін оқыған соң, оқылған лексикалық, грамматикалық және стилистикалық материалды магистрант өзінің қызметінде ғылыми және ресми салада бекітеді.

3.4. Пәнді қысқаша сипаттау: Бағдарламаның негізі – тілдік материалдар. Қазақ тілінің грамматикалық құрылысын, стильдік тармақтарын, тілдік нормаларын меңгермей ғылыми жұмыс жазу, жазу стилін қалыптастыру мүмкін емес. Осы тұрғыдан ғылыми-іскерлік қазақ тілінің тілдік материалдары синтаксистік ыңғайда қамтылды. Синтаксистік конструкциясыз магистрант ғылыми тұрғыда сөйлей де, ойын тұрғыдан жүйелеп те бере алмайды. Мысалы, жай сөйлемнің, құрмалас сөйлемнің моделін меңгеру, ғылыми стильді игеру арқылы магистрант өз бетінше сөйлем құрап, өз ойын толық жеткізуге бейімделеді. Сабақ жоспарларында тілдік тақырыптар бірі-бірімен тығыз байланысты болғандықтан, өзара сабақтасып, жүйелі түрде беріліп отыр. Сонымен бірге жазу жұмыстары үнемі қатарласа жүргізіледі. Сондықтан тілдік материалдар қажетіне, тиімділігіне, ұтымдылығына қарай топтастырылды.

Негізгі талап – тілдік материалдардың бір-бірімен байланысын, өзгешелігін, ерекшелігін тану, өз ойын ауызша және жазбаша түрде толық жеткізе алу, құқық қорғау жүйесіндегі тіл мәдениетін ұғыну, заң құжаттары стилистикасын меңгеру, іс қағаздарын қазақ тілінде сауатты, ұқыпты жүргізе білу.

Магистрант пәнді оқу барысында қазақ тілінің грамматикалық, әдеби тілдік жүйесін, ерекшеліктерін біліп, заң терминдерін орынды қолдана, пайдалана білуге, заң құжаттарын дұрыс аударуға, ғылыми жұмыстың негізгі мазмұнын мемлекеттік тілде мәтін жүзінде толық баяндап, пайдаланылатын іс қағаздарын дұрыс толтырып, дұрыс сөйлеуге бейімделеді.

3.5. Пән бойынша тапсырмаларды орындау және тапсыру кестесі:

№	Жұмыс түрлері	Мазмұны және мақсаты	Ұсынылған әдебиеттер тізіміне сілтеме	Бақылау нысаны (рейтинг-шкалаға сәйкес)	Балл (рейтинг-шкалаға сәйкес)	Есеп беру нысаны	Тапсыру мерзімі
	2	3	4	5	6	7	8
1	Бақылау жұмысы	Алынған еп-дағдыларды бекіту	Сөздіктер, анықтама лар	Сынақ	A – 91-100 B – 81-90 C – 69-89 D – 53-68	Жазбаша	3 апта
2.	Өз бетінше жүргізілетін жұмыс	Алынған еп-дағдыларды бақылау	Сөздіктер, анықтама лар	Сынақ	A – 91-100 B – 81-90 C – 69-89 D – 53-68	Жазбаша	7 апта
3.	Ауызша сұрау	Алынған еп-дағдыны, коммуникативті дағдыны қалыптастыру	Сөздіктер, анықтама лар, конспекті лер	Сынақ	A – 91-100 B – 81-90 C – 69-89 D – 53-68	Ауызша	15 апта

3.6. Курс саясаты

1. Тыңдаушы сабақ түрлерінің барлығына қатысуы тиіс;
2. Тыңдаушы тәжірибелік сабақтың 1/3 жауап беруі қажет;
3. Қалған сабақтары бойынша өтем тапсыруға тиіс;
4. Аудиторияда оқу сабағынан тыс, оқуға қатысы жоқ мәселелермен айналыспауы керек;
5. Сабаққа кешікпеуі тиіс;
6. Рефераттарды тыңдаушының өзі орындап, бекітілген мерзімде тапсыруы тиіс;

3.7. Ұсынылған әдебиеттер тізімі

№№ р/н	Автор, атауы	Жылы, басылым орны
1. Нормативтік құқықтық актілер		
1.	Қазақстан Республикасының Конституциясы.	1995 ж.
2.	«Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы заң» (13 наурыз 2000 жыл).	Астана: «Фолиант» - 2000.
1. Негізгі әдебиеттер		
1.	Кеңесбаев І. Қазақ тіл білімінің мәселелері	Алматы, 2014 ж.
2.	Мұсабаев Ғ. Қазақ тіл білімінің мәселелері	Алматы, 2014 ж.
3.	Сарыбаев Ш. Қазақ тіл білімінің мәселелері	Алматы, 2014 ж.
4.	Манкеева Ж. Қазақ тіл білімінің мәселелері	Алматы, 2014 ж.
5.	Маманов Ы. Қазақ тіл білімінің мәселелері	Алматы, 2014 ж.
6.	Бектұров Ш., Серғалиев М. Қазақ тілі.	Алматы, 1994ж.
7.	Исаев С. Қазақ тілі.	Алматы: Мектеп, 1982 ж.
8.	Оралбаева Н., Әбдіғалиева Т. Практикалық қазақ тілі.	Алматы: Ана тілі. 1993 ж.
9.	Томанов М. Қазақ тілі тарихынан.	Алматы, 1986 ж.
10.	Жалмаханов Ш.Ш. Ғылыми-іскерлік қазақ тілі (магистранттар үшін).	ҚарЗИ, 2009 ж.
11.	Гиздатов Г.Г. Судебная риторика.	Алматы, 1995 ж.
12.	Әбуталиева А.Ә. Ғылыми-іскерлік қазақ тілінен магистранттарға арналған мәтіндер жинағы	Қарағанды, 2012 ж.
2. Қосымша әдебиеттер		
1	Жалмаханов Ш.Ш., Серімов Е.Е., Ирубаева А.Т., Әбуғалиев Қ.Н., Дос Қ.Д. Заңгер оқытушылар мен қызметкерлерге арналған қазақ тілі. Оқу құралы.	ҚарЗИ, 2004 ж.
2	Құқық саласының терминдер сөздігі Құрастырған: Айымбетов М.А.	Астана, 2009 ж.
3	Серимов Е.Е. Ғылыми – іскерлік қазақ тілі.	ҚарЗИ, 2008.
4	Серімов Е.Е. Сот шешендігі пәнінен оқу- әдістемелік құрал	Қарағанды-2010, 46.т.

3.8. Сабақ жоспары.

Семинар (тәжірибелік) сабақтардың жоспары

Тәжірибелік сабақтардың тақырыптары.

Тақырып – 1. Пәннің жүйесі, мақсат-міндеті. Пән бойынша игерілетін білім, еп, дағдылардың сипаты.

1. Пәннің жүйесі, мақсат-міндеті.

2. Пәннің жүйесі, мақсат-міндеті туралы толық мағлұмат беру.

Тілдік материалдардың бір-бірімен байланысын, өзгешелігін, ерекшелігін тану, өз ойын ауызша және жазбаша түрде толық жеткізе алу, құқық қорғау жүйесіндегі тіл мәдениетін ұғыну, заң құжаттары стилистикасын меңгеру, іс қағаздарын қазақ тілінде сауатты ұқыпты жүргізе білу.

Әдістемелік ұсыным: пәннен алынған білім, еп-дағдыларды қазақ тілінің заңдылықтарын білу және іс жүзінде қолдана, пайдалана білу.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 2. Кәсіби қызметтегі сөйлеу мәдениеті.

1. Кәсіби қызметтегі сөйлеу мәдениеті

2. Кәсіби қызметтегі сөйлеу үлгілері

Әдеби тіл адам және қоғам өмірінің барлық салаларында ауызша, жазбаша қызмет етуі. Стыль, стильдің түрлері, олардың мақсаттары. Әр тілдік құралдардың стильдік қызметі. Қазақ әдеби тілінің стилистикасынан хабардар ету.

Әдістемелік ұсыным:Стыль, стильдің түрлері, олардың мақсаттары. Әр тілдік құралдардың стильдік қызметі. Қазақ әдеби тілінің стилистикасынан хабардар ету.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 3. Кәсіби тіл және оның ерекшеліктері. Қызметтері, модельдері, кәсіби тілдің негізгі түрлері.

1. Кәсіби тіл және оның ерекшеліктері

2. Қызметтері, модельдері, кәсіби тілдің негізгі түрлері

Ресми құжаттарды толтыру, іс қағаздары үлгілерін дайындау, ғылыми мақалалар жазу жұмыстарын магистрант өз бетінше дайындық (МӨБД) жүргізген жағдайда меңгеріп кетуі.

Әдістемелік ұсыным:Кәсіби тіл және оның ерекшеліктері қарастыру.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 4. Қазақ әдеби тіліндегі стильдің түрлері.

1. Қазақ әдеби тіліндегі стильдің түрлері.

2. Стыльдің түрлері: 1) ауызекі сөйлеу тілі стилі, 2) іс қағаздары және ресми стиль, 3) публицистикалық стиль, 4) ғылыми-педагогикалық стиль, 5) көркем әдебиет стилі.

Әдеби тіл адам және қоғам өмірінің барлық салаларында ауызша, жазбаша түрде қызмет етеді, сондықтан да бірнеше жанрлық-стильдік тармақтарға бөлінеді. Олар: 1) ауызекі сөйлеу тілі стилі, 2) іс қағаздары және

ресми стиль, 3) публицистикалық стиль, 4) ғылыми-педагогикалық стиль, 5) көркем әдебиет стилі.

Әдістемелік ұсыным: Әдеби тілдің жанрлық-стильдік тармақтары нормаларының орындалуын қазақ тілінің стилистикасы қарастыру.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 5. Қазақ әдеби тілінің нормалары. Норма түрлерінің өзіндік ерекшеліктері.

1.Қазақ әдеби тілінің нормалары.

2.Норма түрлерінің өзіндік ерекшеліктері.

Әдеби тілдің нормалары түрлері: 1) фонетикалық-фонологиялық норма; 2) лексикалық-семантикалық норма; 3) морфологиялық норма; 4) синтаксистік норма; Нормалардың өзіндік ерекшеліктері.

Әдістемелік ұсыным: Тілдің құрылымдық бөлшектері (дыбыс, сөз тіркесі, сөйлем) сөйлеу процесінде, яғни ауызша, жазбаша сөйлеуде, тілде тарихи-дәстүрлік тұрғыда қалыптасқан тілдің белгілі заңдылықтары мен ережелеріне, нормаларға бағынуы.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 6. Заңнамалық және нормативтік актілердің (заңдар, кодекстер, ережелер, қаулылар, бұйрықтар, өкімдер, шешімдер) тілі мен стилі.

1.Заңнамалық және нормативтік актілер

2.Іс қағаздары стиліне түрлі мекемелерде жүргізілетін жазу үлгілері.

Іс қағаздары стиліне түрлі мекемелерде жүргізілетін жазу үлгілері жатады. Іс қағаздары белгілі бір форма бойынша жазылады. Іс қағаздары формаларының әр түрлі үлгілері болады.

Әдістемелік ұсыным:Ресми стильдің іс қағаздарынан көлемі, мазмұны және жазылу формасы жағынан ерекшеліктері бар.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 7. Ғылыми-зерртеу жұмыстары (тезис, мақала, ғылыми баяндама, оқу құралы, оқулық, диссертация, монография) стилистика мен терминологиялық негіздері

1.Ғылыми-зерртеу жұмыстары (тезис, мақала, ғылыми баяндама, оқу құралы, оқулық, диссертация, монография).

2. Стиль мен терминология негіздері.

Ресми құжаттарды толтыру, іс қағаздары үлгілерін дайындау, ғылыми мақалалар жазу жұмыстарын магистрант өз бетінше дайындық (МӨБД) жүргізген жағдайда меңгеріп кетуіне болады.

Әдістемелік ұсыным: пәннен алынған білім, еп-дағдыларды қазақ тілінің заңдылықтарын білу және іс жүзінде қолдана, пайдалана білу.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 8. Ғылыми мәтіндерді аударудың әдіс-тәсілдері және принциптері.

1. Ғылыми мәтіндерді аударудың әдіс-тәсілдері
2. Ғылыми мәтіндерді аударудың принциптері

Ғылыммен шұғылдануға ғылыми-іскерлік стильдерді меңгеру тікелей қажет болғандықтан, қазақ тілінің грамматикалық, әдеби тілдік жүйесін, дұрыс сөйлеуге бейімдеу де негізгі міндетке жатады.

Әдістемелік ұсыным: Ғылыммен шұғылдануға ғылыми-іскерлік стильдерді меңгеру ілдік нормалар, стильдік тармақтармен қоса, заңгерлік терминологияны білу – ғылыми-іскерлік қазақ тілін меңгерту.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 9. Кәсіби қызметтегі сөйлеу қарым-қатынасының ролі

1. Кәсіби қызметтегі аузша және жазбаша сөйлеу
2. Кәсіби қызметтегі сөйлеу қарым-қатынасының ролі

Әдістемелік ұсыным: Кәсіби қызметтегі сөйлеу қарым-қатынасының ролін арттыру.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Тақырып – 10. Көпшілік алдында сөйлеу кезеңдері

1. Көпшілік алдында сөйлеу кезеңдері
2. Көпшілік алдында сөйлеу мәтіндерінің үлгілері

Көпшілік алдындағы сөздің басқалармен байланыс орнату, тыңдаушының назарын аудару т.б. функциялары бар. Сөйлеу мәтіні бойынша жұмысты немесе сөйлеуге дайындық процесін жасау.

Әдістемелік ұсыным: Сөйлеу мәтіні бойынша жұмысты немесе сөйлеуге дайындық процесін жасау. Көпшілік алдындағы сөздің басқалармен байланыс орнату.

Әдебиеттер тізімі: 1, 3, 5, 8. Қосымша әдебиеттер: 11,13,14.

Өзіндік бақылау үшін тест тапсырмалары:

1. Тіл стильдері неше түрге бөлінеді?

- a) 2
- ә) 3
- б) 4

- в) 5
- д) 6

2. Кітаби жазба стильдердің неше түрі бар?

- а) 2
- ә) 3
- б) 4
- в) 5
- д) 6

3.Тілдік нормалар нешеге бөлінеді?

- а) 2
- ә) 3
- б) 4
- в) 5
- д) 6

4.Орфографиялық нормалар дегеніміз не?

- а) Сөздің дұрыс жазылуы.
- ә) Сөздің дұрыс айтылуы.
- б) Сөздің мағынасын анықтайды.
- в) Сөйлемдегі сөздердің дұрыс тіркесуі.
- д) Тыныс белгілері туралы ілім.

5.Орфоэпиялық нормалар дегеніміз не?

- а) Сөздің дұрыс жазылуы.
- ә) Сөздің дұрыс айтылуы.
- б) Сөздің мағынасын анықтайды.
- в) Сөйлемдегі сөздердің дұрыс тіркесуі.
- д) Сөйлемдегі сөздердің орын тәртібін анықтайды.

6. Тілдің негізгі қызметі нешеу?

- А) 1
- В) 2
- С) 3
- Д) 4
- Е) 5

7. Тіл білімінің саласы нешеу?

- А) 1
- В) 2
- С) 3
- Д) 4

- Е) 5

8. Тілдерді жіктеудің неше түрлі принципі бар?

- А) 1
- В) 2
- С) 3
- Д) 4
- Е) 5

9. Қызметтік принцип нені қарастырады?

- А) Тілдің этникалық аймақтан тыс қаралуын
- В) Тілдің дамуын
- С) Әлемнің тілдік картасын
- Д) Жалпы тілдерді
- Е) Тілдер тобының таралуын

10. Географиялық принцип нені зерттейді?

- А) Тілдің этникалық аймақтан тыс қаралуы
- В) Түбір тілдерді
- С) Түрлі елдердің тілдік сипатын
- Д) Туыс тілдерді
- Е) Туыс емес тілдерді

11. Типологиялық принцип бойынша тілдер нешеге бөлінеді?

- А) 1
- В) 2
- С) 3
- Д) 4
- Е) 5

12. Генеологиялық принцип нені зерттейді?

- А) Тілдің қоғамдағы қызметін
- В) Тілдердің туыстығын
- С) Әлемнің тілдік картасын
- Д) Жалпы тілдерді
- Е) Түбір тілдерді

13. Орфография қазақ тілі қандай принциптерді басшылыққа алады?

- A) Пунктуациялық, морфологиялық
- B) Акустикалық, артикуляциялық
- C) Зертханалық
- D) Синтаксистік
- E) Морфологиялық фонетикалық дәстүрлі

14. Морфологиялық принцип дегеніміз не?

- A) Сөздің түбір қалпының сақталып жазылуы
- B) Сөздердің естілуінше жазылуы
- C) Сөздердің ықпал заңдылықтарына негізделіп жазылуы
- D) Шет ел тілдерінен енген сөздер
- E) Байырғы сөздердің дұрыс жазылуы

15. Фонетикалық принцип дегеніміз не?

- A) шет ел тілдерінен енген сөздер
- B) Байырғы сөздердің дұрыс жазылуы
- C) Сөздердің түбір қалпын сақтап жазылуы
- D) Қосымшалардың дұрыс жазылуы
- E) Сөздердің айтылуы барысында ықпал заңдылықтарына негізделіп жазылуы

16. Дәстүрлі принцип дегеніміз не?

- A) Шетел тілінен енген сөздердің дұрыс жазылуы
- B) Сөздердің айтылуы барысында ықпал заңдылықтарына негізделіп жазылуы
- C) Қосымшалардың дұрыс жазылуы

Д) Байырғы сөздердің дұрыс жазылуы

E) Қосымшалардың дұрыс жазылуы

17. Жазылуы дұрыс сөзді көрсетіңіз

- A) Башша
- B) Басшы
- C) Бащы
- D) Башы
- C) Басщы

16. Орфографиялық қатені табыңыз

- A) Оқшантай
- B) Оқшаңтай
- C) Қару-жарак
- D) Дәрі-дәрмек
- E) Дәрісхана

18. Сөздің түбірі мен негізі неше бөліктен тұрады?

- A) 1
- B) 2
- C) 3
- D) 4
- E) 5

19. Қате жазылған сөзді тап

- A) оқу
- B) жазуу
- C) бару
- D) келу
- E) ерсі

20. Төмендегі мысалдардан қиыса байланысқан сөздерді табыңыз.

- A) Біз тыңдаушымыз.
- B) Сіз оқушымыз.
- C) Сен оқушысың.
- D) Сендер студентсіңдер.
- E) Барлық жауабы дұрыс.

21. Сөз соңында келмейтін дауыстыларды көрсетіңіз

- A) А,Ә,Е,О
- B) О,Е,И,Ю
- C) О,Ұ,Ү,Ә
- D) И,У,Е,Ү
- E) Ю,Ёя

22. Қысқарған сөзді көрсетіңіз

- A) ТМД
- B) Жеделуәкіл
- C) Тергеуші
- D) Жәбірленуші
- E) Сексен

23. Біріккен сөзді көрсетіңіз

- A) АҚШ
- B) Белбеу
- C) Бүгін
- D) Алатау
- E) Зертхана

24. Күрделі сөзді көрсетіңіз

- A) ПМ
- B) Қанағаттандырарлық
- C) Ақталмағандар
- D) Барлықтарыңызды
- E) Жәбірленушілерден

25. Кіріккен сөзді көрсетіңіз

- A) Биыл
- B) Ертең
- C) Кеше
- D) Қазір
- E) Кешке

26. Қосарлама қос сөзді көрсетіңіз

- A) Жап-жақсы
- B) Жап-жасыл

Курс бойынша емтихан сұрақтары:

1. Пәннің жүйесі, мақсат-міндеті.
2. Пәннің жүйесі, мақсат-міндеті туралы толық мағлұмат беру.
3. Ауызекі сөйлеу тілі стилі,
4. Іс қағаздары және ресми стиль,
5. Публицистикалық стиль,

- C) Ата-ана
- D) Жарқын-жарқын
- E) Ап-ащы

27. Қайталама қос сөзді көрсетіңіз

- A) Бала-шаға
- B) Ығы-жығы
- C) Талай-талай
- D) Тап-тамаша
- E) Көп-көрім

28. Үш түбірден біріккен сөзді белгілеңіз

- A) Жамантас
- B) Бесоба
- C) Тасбұлақ
- D) Үштарау
- E) Екібастұз

29. Тілдің ұрпақтан ұрпаққа берілуін қалай атайды?

- A) Коммуникативтік
- B) Аккумулятивтік
- C) Экспрессивтік
- D) Эмоционалдық
- E) Гнесиологиялық

30. Әлемдегі жалпы тілдің саны қанша?

- A) 5 мыңға жуық
- B) 3 мыңға жуық
- C) 3 мыңнан аса
- D) 7 мыңға тарта
- E) 7 мыңнан астам

- 6.Қазақ әдеби тіліндегі ғылыми стилі, ерекшеліктері;
- 7.Қазақ әдеби тіліндегі көркем сөз стилі, ерекшеліктері;
- 8.Қазақ әдеби тілінің нормалары, фонетикалық норма;
9. Қазақ әдеби тілінің лексикалық-семантикалық нормасы;
10. Қазақ әдеби тілінің орфографиялық нормасы;
- 11.Қазақ әдеби тілінің орфоэпиялық нормасы;
- 12.Қазақ әдеби тілінің грамматикалық нормасы;
- 13.Қазақ әдеби тілінің ауызекі стилі, ерекшеліктері;
- 14.Кәсіби қызметтегі сөйлеу мәдениеті
- 15.Кәсіби қызметтегі сөйлеу үлгілері
- 16.Ғылыми-зерртеу жұмыстары (тезис, мақала, ғылыми баяндама, оқу құралы, оқулық, диссертация, монография).
- 17.Стиль мен терминология негіздері.
- 18.Заңнамалық және нормативтік актілердің (заңдар, кодекстер, ережелер, қаулылар, бұйрықтар, өкімдер, шешімдер) тілі мен стилі
19. Ғылыми мәтіндерді аударудың әдіс-тәсілдері
- 20.Ғылыми мәтіндерді аударудың принциптері
21. Кәсіби қызметтегі сөйлеу қарым-қатынасының ролі
- 22.Көпшілік алдында сөйлеу кезеңдері
23. Ғылыми-зерртеу жұмыстары (тезис, мақала, ғылыми баяндама, оқу құралы, оқулық, диссертация, монография).
- 24.Стиль мен терминология негіздері.
- 25.Ғылыми мәтіндерді аударудың әдіс-тәсілдері
- 26.Ғылыми мәтіндерді аударудың принциптері
- 27.Кәсіби қызметтегі аузша және жазбаша сөйлеу
- 28.Кәсіби қызметтегі сөйлеу қарым-қатынасының ролі
- 29.Көпшілік алдында сөйлеу кезеңдері
- 30.Көпшілік алдында сөйлеу мәтіндерінің үлгілері

Құрастырған: тілдік дайындық кафедрасының аға оқытушысы, ф.ғ.к.,
полиция капитаны Әбуталиева Айнұр Әбдіманапқызы