



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҰЛТТЫҚ СТАНДАРТЫ

**ҚАЗАҚ ТІЛІН МЕҢГЕРУДІҢ КОММУНИКАТИВТІК
ТІЛДІК ҚҰЗЫРЕТТІЛІКТЕРІ
ОРТА ДЕҢГЕЙ
ЖАЛПЫ МЕҢГЕРУ**

ҚР СТ 1929-2015

Ресми басылым

**Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің
Техникалық реттеу және метрология комитеті
(Мемстандарт)**

Астана
Алғы сөз

1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің «Ұлттық тестілеу орталығы» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны **ДАЙЫНДАП ЕНГІЗДІ**

2 Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитеті төрағасының 2015 жылғы «24» қарашадағы №236-од бұйрығымен **БЕКІТІЛІП ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

3 Осы стандартта Қазақстан Республикасы Конституциясының (7 бап), Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі № 151 «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Заңының; Қазақстан Республикасының 2004 жылғы 9 қарашадағы № 603-ІІ «Техникалық реттеу туралы» Заңының; Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 29 маусымдағы № 110 Жарлығымен бекітілген «Қазақстан Республикасында тілдерді мен дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасының» нормалары іске асырылды.

4 ҚР СТ 1926-2009 «Қазақ тілін меңгерудің коммуникативтік тілдік құзыреттіліктері. Орта деңгей. Жалпы меңгеру» **ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

5 БІРІНШІ ТЕКСЕРУ МЕРЗІМІ
ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ

2022 жыл
5 жыл

Осы стандартқа енгізілетін өзгерістер туралы ақпарат «Стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттар» сілтемесіне, ал өзгерістер мәтіні – «Мемлекеттік стандарттар» ай сайыңғы ақпараттық сілтемелеріне жарияланады. Осы стандарт қайта қаралған (жойылған) немесе ауыстырылған жағдайда, тиісті ақпарат «Мемлекеттік стандарттар» ақпараттық сілтемесіне жарияланады

Осы стандарт Қазақстан Республикасы Инвестициялар және даму министрлігінің Техникалық реттеу және метрология комитетінің рұқсатынсыз ресми басылым ретінде толықтай немесе бөлшектеліп басылып шығарыла, көбейтіле және таратыла алмайды

Мазмұны

1	Қолданылу саласы	1
2	Нормативтік сілтемелер	1
3	Терминдер мен анықтамалар	2
4	Қазақ тілін меңгерудің орта деңгейінің жалпы сипаттамасы	3
5	Тілді үйренудің орта деңгейіне қойылатын талаптардың мазмұны	5
	5.1 Коммуникативті сөйлеу құзыреттілігінің мазмұны	5
	5.1.1 Сөйлеу интенциялары	5
	5.1.2 Коммуникативтік жағдаяттар	
	5.1.3 Қатысым тақырыптары	5
	5.1.4 Сөйлеу әрекетінің түрлеріне қойылатын талаптар	7
	5.1.4.1 Тыңдалым	8
	5.1.4.2 Оқылым	8
	5.1.4.3 Жазылым	8
	5.1.5.4 Айтылым	9
6	Тілдік құзыреттіліктің мазмұны	10
	Қосымшалар	15
	Библиография	20

Кіріспе

Қазақ тілін меңгерудің коммуникативтік тілдік құзыреттіліктерінің ұлттық стандарты Қазақстан Республикасы Конституциясына (7, 93-баптар); «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» 1997 жылғы 11 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына; Қазақстан Республикасы Президентінің 2010 жылғы 1 ақпандағы № 922 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасының 2020 жылға дейінгі Стратегиялық даму жоспарына; Қазақстан Республикасы Президентінің 1996 жылғы 4 қарашадағы № 3186 өкімімен мақұлданған «Қазақстан Республикасындағы тіл саясаты тұжырымдамасына»; Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылғы 29 маусымдағы № 110 Жарлығымен бекітілген «Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011 - 2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасына»; Қазақстан Республикасы Президентінің «Қазақстан – 2050» стратегиясы: «Бір халық – бір ел – бір тағдыр» атты Жолдауындағы басым бағыттарға сәйкес әзірленген.

Аталған заңнамалық құжаттарда мемлекеттік тілдің кең ауқымды қолданысын қамтамасыз ететін үйлесімді тіл саясатының және тіл құрылысының басты мақсаттарының бірі ретінде мемлекеттік тілді оқытудың әдіснамасын жетілдіру мен стандарттау мәселелеріне айрықша назар аударылады. Шын мәнінде, соңғы жылдары қазақ тілін оқытып-үйрету сапалық жағынан жоғары деңгейлерге көтерілді, қоғам мүшелерінің қазақ тілін меңгеруге деген сұранысы мен ұмтылысында саналылық танылуда. Сұраныстар мен ұмтылыстар, негізінен, қазақ тілін мемлекеттік қызметте, халыққа қызмет көрсету орындарында, білім беру салаларында пайдалану үшін қажеттіліктен туындап отыр. Тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасында «ҚАЗТЕСТ» бағдарламасы бойынша мемлекеттік тілді білу сертификатын алған, мемлекеттік қызмет көрсететін ұйымдардағы қызметкерлердің үлесі 2017 жылға қарай – 50%, 2020 жылға қарай – 100% болуы тиіс» деген міндет елдің болашағы, татулық пен келісім жолында мемлекеттік тілде сөйлеушінің беделді бейнесінің маңызды рөл атқаратындығын көрсетеді. Демек, осындай дәрежеге қол жеткізу үшін мемлекеттік тілді оқып-үйрену жеткіліксіз, оқып-үйренудің нәтижесін, қандайлық дәрежеде меңгерілгендігін бағалайтын, анықтайтын құжат қажет болады.

Қазақ тілін меңгерудің коммуникативтік тілдік құзыреттіліктерінің ұлттық стандартын әзірлеуде әлемдік білім беру үдерісіндегі алдыңғы қатарлы жобалардың (Еуропалық стандарт) бағыттары мен мазмұны жан-жақты зерделенді, тілді үйрету мен алған білімді бағалаудың 6 деңгейі еуропалық стандарт деңгейлеріне сәйкестендірілді. Сонымен қатар біздің елімізде қазақ тілі мемлекеттік тіл мәртебесінде болуына байланысты және бұл фактор қоғам мүшелерінің қазақ тілін ресми және бейресми тілдік қарым-қатынастарда біршама дәрежеде толыққанды, еркін қолдана алуын қамтамасыз етуді қажет ететіндіктен, Ұлттық стандарттың мазмұны мен

құрылымында қазақ тілінің табиғи, лингво-мәдени және стандартты заңдылықтары мен ерекшеліктері (күнделікті тұрмыстық сөйлеу тіліне қатыстыларынан бастап ресми-іскери стиль, көркем әдеби стиль ерекшеліктеріне дейін) толық қамтылды және олар деңгейлердің мазмұны мен деңгейлер бойынша тілді меңгеруге қойылатын талаптарға қарай әдістеме ғылымының теориясы мен практикасы негізінде топтастырылды. Әрбір деңгей бойынша алған білімнің және тіл үйренушінің коммуникативтік-тілдік құзыреттілігі қалыптасуының көрсеткіші ретіндегі сертификат тіл үйренушіге берілетін нақты баға болып саналады.

Ұлттық стандарт мазмұны мен құрылымы бойынша тіл үйренушінің қазақ тілін қандай деңгейде меңгергендігін және оның коммуникативтік-тілдік құзыреттілігінің қандай дәрежеде қалыптасқандығын анықтау мен бағалауға толық мүмкіндік береді.

**ҚАЗАҚ ТІЛІН МЕНГЕРУДІҢ КОММУНИКАТИВТІК
ТІЛДІК ҚҰЗЫРЕТТІЛІКТЕРІ. ОРТА ДЕҢГЕЙ. ЖАЛПЫ МЕНГЕРУ**

Енгізілген күні 2017-01-01

1 Қолданылу аясы

1.1 Осы стандарт:

- Қазақстан Республикасы азаматтарын қазақ тілін шетел тілі немесе екінші тіл ретінде орта деңгейде оқыту мазмұнының;
- Қазақстан Республикасы азаматтарының қазақ тілін орта деңгейде меңгеру көлемін бағалаудың;
- қазақ тілін орта деңгейде меңгерудің коммуникативтік тілдік құзыреттіліктерін қалыптастырды;
- қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалау жүйесі ҚАЗТЕСТ-тің орта деңгейге арналған тест тапсырмаларын қалыптастыру талаптарын белгілейді [4].

1.2 Осы стандарттың ережелерін қазақ тілін шетел тілі немесе екінші тіл ретінде оқытумен, Қазақстан Республикасында азаматтардың қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалаумен айналысатын ұйымдар мен мекемелер және ұйымдастыру-құқықтық, бағыныштылық формаларынан тәуелсіз Қазақстан Республикасы аумағында өз қызметін іске асырушы және мемлекеттік тілді оқыту мен Қазақстан Республикасында азаматтардың қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалау қызметтеріне қатысатын өзге де жеке және заңды тұлғалар қолданады.

2 Нормативтік сілтемелер

Осы стандартты қолдану үшін мынадай сілтемелік нормативтік құжат қажет:

ҚР СТ 1926-2015 Қазақ тілін меңгерудің коммуникативтік тілдік құзыреттіліктері. Қарапайым деңгей. Жалпы меңгеру.

ЕСКЕРТПЕ: Осы стандартты пайдалану кезінде сілтемелік стандарттардың жарамдылығын ағымдағы жылдың жағдайына қарай жыл сайын басып шығарылатын «Стандарттаудың нормативтік құжаттары» атты ақпараттық сілтеме бойынша және ағымдағы жылда ай сайын басып шығарылатын ақпараттық сілтемелерге сәйкестігін тексеру қажет. Сілтемелік құжат ауыстырылған (өзгертілген) жағдайда осы стандартты пайдалану кезінде ауыстырылған (өзгертілген) құжатты басшылыққа алу қажет. Сілтемелік құжат ауыстырылмай жойылған жағдайда сілтеме берілген ережесі осы сілтемені қамтымаған бөлігінде қолданылады.

3 Терминдер мен анықтамалар

Осы стандартта ҚР СТ 1926-2015 бойынша терминдер қолданылады.

4 Қазақ тілін меңгерудің орта деңгейінің жалпы сипаттамасы

Орта деңгейде тіл үйренуші күнделікті тұрмыстық, әлеуметтік-тұрмыстық, мәдени-әлеуметтік және кәсіби салалар бойынша жағдаяттардағы коммуникативтік қарым-қатынастарға араласа алатын білік-дағдысын одан әрі дамыта отырып, ресми, кәсіби салаларда өзінің нақты қажеттіліктерін орындай алуы қажет.

Ресми, кәсіби салаларда коммуникативтік қарым-қатынасқа түсу (түсіну, түсіндіру, жауап қайтару, пікір білдіру, ақпаратты жеткізу, ойды логикалық түрде аяқтай алу) үшін осы деңгейге арналған тілдік құралдарды, тыңдаушыға ықпал ету құралдарын толық пайдалануы қажет.

Қазақ тілін орта деңгейде меңгеру сертификаты – тілді оқып-үйренудің ортадан жоғары деңгейіне апаратын нәтиженің көрсеткіші (сертификаттың үлгісі А қосымшасында көрсетілген).

Осы деңгейде тіл үйренушінің әлеуметтік-тұрмыстық, мәдени-әлеуметтік, ресми және кәсіби салалар бойынша қатысым жағдаяттарына тілді үйренудің орта деңгейіне сәйкес коммуникативтік құзіреттілігі қалыптасады.

Тіл үйренуші:

- есту, көру, тыңдау, (оның ішінде массмедиа) арқылы алынған ақпаратты түсінеді және осы ақпаратты логикалық ойды аяқтап жеткізеді, осы ақпараттың мазмұны бойынша сұрақ-жауапқа қатысады, пікір алмасады;

- орта деңгей үшін белгіленген мәтіндерді оқып, мазмұнын түсінеді және оны талдай алады;

- күнделікті немесе кәсіби бағдарлы мазмұндағы бейімделген және нақты мәліметі бар, шағын көлемді түпнұсқа мәтіндерді түсінеді және талдай алады;

- орта деңгейге арналған грамматикалық формаларды дұрыс қолданып, осы деңгейге сәйкес сұхбатқа қатысады;

- орта деңгейге сәйкес құжаттарды толтырып, орта деңгейге сай жазба жұмыстарын орындай алады.

Орта деңгейдегі сөздер мен сөз тіркестері 2 200-2 500 тілдік бірлікті құрайды.

Қазақ тілін орта деңгей көлемінде меңгерудің сипаттамасы сөйлеу әрекеттері бойынша №1-кестеде көрсетілген.

ТЫҢДАЛЫМ	Тіл үйренуші ақпараттық-коммуникациялық технологиялар арқылы бірқалыпты анық берілген кәсібіне, қызметіне, елтанымға қатысты және өзін қызықтыратын ақпараттар мен мәліметтерді, таныс тақырыптар бойынша дәрістер мен сұхбаттарды түсінеді.
ОҚЫЛЫМ	Тіл үйренуші күнделікті өмірде, ресми және кәсіби салаларда қолданылатын материалдарды (жеке хаттар, реттеуші қызметтік хаттар, ақпараттық-жарнамалық мәтіндер), таныс тақырыптар және елтаным бойынша мерзімді басылымдардағы көлемі шағын мәтіндерді оқып, өзіне қажетті ақпаратты алады, жалпы мазмұнын түсінеді және оны баяндап береді, біршама қорытынды жасай алады.
	Жалпы бағдар мақсатындағы оқылым
	Тіл үйренуші орта деңгейге арналған лексикалық, грамматикалық тілдік бірліктер толық қамтылған бейімделген көлемді мәтіннен және шағын көлемді түпнұсқа мәтіннен өзіне қажетті ақпаратты таба алады.
	Ақпарат және дәлел, негіздеме алу мақсатындағы оқылым
	Тіл үйренуші белгілі бір көзқарасты дәлелдеуге бағытталған негізгі қорытындыларды мәтіннен таба алуы қажет. Мәтінде баяндалатын ақпаратты талдаулар ретін түсіне алады.
ЖАЗЫЛЫМ	Тіл үйренуші репродуктивті сипаттағы мәтінді құрастыра алады. Өзіне таныс және қызықтыратын тақырыптар бойынша шағын көлемді жазба жұмыстарын (эссе, қызметтік хаттар, жеке хаттар) жаза алады.
АЙТЫЛЫМ	Тіл үйренуші таныс тақырыптар бойынша диалогтерге алдын ала дайындықсыз қатыса алады; есту, оқу, көру, тыңдау арқылы алынған ақпараттар мен мәліметтердің мазмұнын логикалық ойды толық аяқтап баяндайды және түсіндіреді; таныс тақырыптар бойынша тыңдаған дәрістерді түсініп, мазмұнын жеткізе алады.

5 Тілді үйренудің орта деңгейіне қойылатын талаптардың мазмұны

5.1.1 Сөйлеу интенциялары

Орта деңгейде тілді үйренушінің сұхбаттасушымен сөйлеу актісіне қатысып, ақпарат алмасуға бағытталған, сұхбаттасушыға коммуникативтік

ықпал жасауға бағытталған реттеуші ниеттеріне, бағалау-эмоциялық және коммуникативтік-ақпараттық, сондай-ақ, ақпараттық-сипаттамалық ниеттеріне қатысты жағдаяттар мен тақырыптар көлемінде коммуникативтік құзыреттіліктері қалыптасады. Осы мақсат үшін орта деңгейге арналған ресми және кәсіби салалардағы жағдаяттарға қатысты лексикалық, грамматикалық тілдік бірліктерді (қарапайым және базалық деңгейдің материалдарын қоса есептегенде) толыққанды пайдаланады.

Базалық деңгей стандартында қамтылған сөйлеу актілері интенцияларының мазмұны орта деңгейдің мазмұны мен сипаттамасына қарай біршама толықтырылады.

Сұхбаттасушымен сөйлеу актісіне қатысып, ақпарат алмасуға бағытталған ниеттер (интенциялар):

- коммуникацияға түсу (*қоғамдық және тұрмыстық қызмет көрсету орындарында, жұмыста, кеңседе, жиналыста, мәжілісте, конференцияда, семинарда, мекемелер мен ұйымдарда*);

- сұхбаттарды жүргізу әдебі, сұхбатты бастау, жалғастыру, аяқтау;

- ресми-іскери іс-шаралар (жиналыстар, мәжілістер және т.б.) ұйымдастыру және өткізу барысында қатысымға түсу;

- әлеуметтік желіде ақпарат беру/алу, электронды хат жазу, кәсіби-іскери дағдыларын дамыту;

- сөйлеу әдебі формалары: сәлемдесу және қоштасу түрлері (*сұхбаттасушының жас ерекшелігі, лауазымы, әлеуметтік орнына қарай*); танысу (*ресми және бейресми өзін таныстыру, басқа адамды таныстыру*); кешірім сұрау; тілек айту; алғыс білдіру; белгілі бір жағдаятқа сәйкес эмоциясын білдіру;

- қаратпа түрлері (*есімін, толық аты-жөнім айту, жеке қатысымдағы қаратпа сөздер, топқа айтылатын қаратпалар, таныс емес адамға айтылатын қаратпа формалары, телефон арқылы сөйлесу формалары, ресми және кәсіби қарым-қатынасқа арналған қаратпа сөздер*);

- құттықтау және алғыс білдіру (*мерекелер, кәсіби мерекелер, алғысхат, құттықтау хат түрлері*).

Сұхбаттасушыға коммуникативтік ықпал жасауға бағытталған реттеуші ниеттер:

- әртүрлі жағдаяттардағы іс-әрекетті жүзеге асыруға өтініш білдіру;

- құттықтау, алғыс білдіру және шақыру түрлері (*ресми, бейресми*);

- әртүрлі жағдаяттардағы әрекеттерді жүзеге асыруға түрткі болу, қозғау салу формалары;

- келісу/келіспеу, мақұлдау/мақұлдамау, сенімсіздік білдіру формалары (*ресми, бейресми*);

- ресми және кәсіби салаларға қатысты жағдаяттарда кеңес беру, ұсыныс айту, талап ету, бұйрық беру формалары (*ресми, бейресми*);

- тілек, ниет, қалау түрлері (*өз бетінше, сұхбаттасушымен бірге немесе басқа адамдармен бірігіп жұмыс атқару, іс-шара орындау, өткізу*).

Бағалау-эмоциялық ниеттер (*іс-қимыл, оқиға, зат, адамдарға эмоциялық қатынастың және көзқарастың, бағалаудың берілуі*):

- адамға, затқа, дерекке, оқиғаға пікір білдіру, қатысым жағдаяты мен сөйлеу әдебіне сәйкес бағалау;

- іс-қимылдың, оқиғаның немесе заттың артықшылығын/кемшілігін көрсету, жағымды/жағымсыз әрекетке баға беру;

- оқылған, тыңдалған, көрген ақпаратқа қызығушылық таныту;

- болжам жасау, оны растау немесе жоққа шығару;

- эмоциялық күй-қалыпты жеткізу (*қуану, таң қалу, өкіну, ренжу, ниет білдіру, кінәлау және т.б.*).

Коммуникативтік-ақпараттық және ақпараттық-сипаттамалық ниеттер:

- сөйлеу мақсатына сай қажетті ақпараттарды табу, іріктеу, саралау;

- қажетті білік-дағдылар (*өзі білетін ақпараттар мен мәліметтер бойынша пікір алмасу, пікір білдіру, қорытынды жасау, баяндау, мазмұнын айту, түсіндіру, дәлелдеу; қалыптасқан жағдайды, мәселені сипаттау; іс-әрекеттің орны мен мезгілін, себебін, мақсатын нақтылау*).

Тіл үйренушінің білуі тиіс сөйлеу әдебі:

- танысу кезіндегі қолданылатын сөйлеу әдебі;

- кездескенде, қоштасқанда, қаратпаларда қолданылатын сөйлеу әдебі;

- алғыс айту, кешірім сұрау кезінде қолданылатын сөйлеу әдебі;

- өтініш айтқанда қолданылатын сөйлеу әдебі;

- кеңес беру кезінде қолданылатын сөйлеу әдебі;

- шақыру кезінде қолданылатын сөйлеу әдебі;

- құттықтау кезінде қолданылатын сөйлеу әдебі;

- қарсылық білдіру әдебі;

- өзіне көңіл аударту немесе айтылған тілекке реакция жасауда қолданылатын сөйлеу әдебі.

5.1.2 Коммуникативтік жағдаяттар:

- қоғамдық орындар, ресми мекемелер мен ұйымдар (*халыққа қызмет көрсету салалары, орта және жоғары білім беру орындары, ресми мекемелер, министрліктер, ведомстволар, ұйымдар*);

- отбасылық қарым-қатынас (*отбасылық және күнделікті қарым-қатынас*);

- ресми-іскери қарым-қатынас.

5.1.3 Қатысым тақырыптары:

- өмірбаян және түйіндеме (өзі туралы, азаматтығы, ұлты, білімі, мамандығы, қызмет орны мен лауазымы, тағылымдама, қызығушылықтар, туыстары туралы мәлімет, мекенжайы);
- әріптеске сипаттама және мінездеме (әріптестің білімі, қабілеті, білік-дағдысы, тәжірибесі, перспективасы, жеке қасиеттері, сыртқы келбеті);
- отбасылық және туыстық қарым-қатынастар (туыстар туралы әңгіме, олардың тұрмысы мен мамандығы, жасы, олардың жеке қасиеттері мен сыртқы келбеттері туралы сипаттама, қызығушылығы және отбасындағы сыйластық);
- ресми және кәсіби қарым-қатынастар (жұмыс орны, лауазымы, жұмыс күні; басшымен, әріптеспен, ұжыммен, келушімен қарым-қатынас);
- мамандық және қызмет;
- елтаным (ел, тарих, география, табиғат, халық, мемлекет, қоғам және қоғамдық өмір, мәдениет, ғылым).

5.1.4 Сөйлеу әрекетінің түрлеріне қойылатын талаптар

5.1.4.1 Тыңдалым	
Тіл үйренуші кәсіби бағдарлы, бейімделген мәтіндерді және орта деңгейге сәйкес келетін түпнұсқа мәтіндерді тындап, түсіне алады. Ақпараттық коммуникациялық технологиялар арқылы тыңдалған күнделікті оқиғалар туралы, кәсіби қызметке байланысты материалдарды (анық және орташа қарқында айтылған жағдайда) біршама көлемде түсіне алады; мәтіннің мағыналық бөліктерінен негізгі ақпаратты алады; мәтіндегі жекелеген айғақтарға қатысты сұрақтарға жауап береді.	
Диалог	Тіл үйренуші күнделікті өмірде, қоғам өмірінде, қызмет саласында таныс тақырыптар бойынша сұхбаттарға қатысады; сұхбат үдерісіне белсенді араласады, ойды жалғастырады, өз пікірін білдіреді, қорытады.
Мазмұны	әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-мәдени және кәсіби салалардағы қатысым үшін өзекті мәтіндер, монолог немесе диалог түріндегі ақпарат
Көлемі	15-20 тілдесім
Сөйлеу қарқыны	минутына 160-200 сөз
Тыңдалуы	1 рет
Монолог	Тіл үйренуші көрсетілген тақырыптар бойынша монологтердің мазмұнын, олардағы негізгі ойды, әрбір бөліктегі басты және қосымша ақпаратты толыққанды түсінуі керек.
Мазмұны	әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-мәдени және кәсіби

	салалардағы қатысым үшін өзекті тақырыптар
Мәтін түрі	хабарлау, сипаттау және баяндау, аралас мәтіндер. Мәтіндер орта деңгейге сәйкес лексикалық-грамматикалық материалдар негізінде арнайы құрастырылған, бейімделген, логикалық жағынан аяқталған мәтіндер және мазмұны жеңіл шағын көлемдегі түпнұсқа мәтіндер болуы тиіс.
Мәтін көлемі	120-200 сөз
Сөйлеу қарқыны	минутына 150-180 буын
Тыңдалуы	1 рет
Таныс емес сөздер көлемі	5-10%
5.1.4.2 Оқылым	
Тіл үйренуші орта деңгейге сәйкес келетін мәтіндерді оқып, танымдық, жағдаяттық, кәсіби мазмұндағы және эмоциялық басты және қосымша ақпараттарды түсінеді; негізгі идеясын түсініп, тақырыбын белгілейді; ақпарат мазмұнын бағалайды және қорытындылайды.	
Оқу түрі	танысып оқу, зерттеп оқу
Мәтін түрі	бейімделген мәтіндер, мазмұны жеңіл шағын көлемді түпнұсқа мәтіндер, аралас мәтіндер; ғылыми көпшілік және кәсіби мазмұндағы мәтіндер; ресми/бейресми сипаттау/баяндау және пайымдау элементтері бар мәтіндер, диалогтер, полилогтер (орта деңгейге сәйкес лексика-грамматикалық материалдар негізінде).
Мазмұны	әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-мәдени және кәсіби салалардағы қатысым үшін өзекті тақырыптар
Мәтін көлемі	150-200 сөз
Таныс емес сөздер көлемі	5-10%
5.1.4.3 Жазылым	
Тіл үйренуші оқылған немесе тыңдалған мәтіннің негізгі идеясын, оның бөліктерінің мағынасын түсініп, оған өзінің пікірін, бағасын білдіріп, орта деңгейге арналған лексикалық-грамматикалық материалдарды сауатты қолданып, жазбаша жұмыс жасауы керек; оқыған, тыңдаған мәтіндер негізінде жоспар немесе тезис құрастырады.	
Мәтін түрі	баяндау, сипаттау және пайымдау элементтері бар аралас мәтіндер; түпнұсқа мәтіндер
Мазмұны	әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-мәдени және кәсіби салалардағы қатысым үшін өзекті тақырыптар

Көлемі	150-200 сөз
Тыңдалуы	2 рет
Таныс емес сөздер көлемі	3%-ға дейін
5.1.4.4 Айтылым	
Диалог	<ul style="list-style-type: none"> - сұхбаттасушының сөзін және коммуникативтік мақсатын түсінуі керек; оның репликасына реакция жасай білуі қажет; - диалог құрылымын сақтай білуі тиіс (сұрақ қояды, сұраққа жауап береді); - таныс тақырыптар бойынша сұхбатқа алдын-ала дайындықсыз қатыса алады; - сұхбатты бастай/жалғастыра алуы; қатысым тақырыбы бойынша шектеулі мөлшерде коммуникативтік ниетін білдіре алуы керек.
Монолог	<ul style="list-style-type: none"> - ұсынылған тақырыпқа және берілген коммуникативтік тапсырмаға сәйкес монолог құрастыра алуы керек; - оқылған немесе тыңдалған мәтін негізінде коммуникативтік мақсат-ниеті айқындалған репродуктивтік сипаттағы монолог құрастыра алуы керек; - мәтін мазмұнындағы факт, оқиға, әрекеттерге көзқарасын, қатынасын білдіре алуы керек.
Сөйленім көлемі	12-15 сөйлемнен кем болмауы тиіс
Мәтін түрі	баяндау, сипаттау, пайымдау элементтері бар аралас мәтін түрі; орта деңгейге сәйкес лексика-грамматикалық материал негізінде бейімделген мәтіндер
Мәтін көлемі	150-200 сөзге дейін

6 Тілдік құзыреттіліктің мазмұны

Тілді үйренушінің орта деңгейде тілдік құзыреттілігі тілді меңгерудің базалық деңгейіне арналған лексикалық, грамматикалық, фонетикалық тілдік бірліктерді білуі және оларды нақты коммуникативтік жағдаяттарда орфографиялық және орфоэпиялық нормаларды біршама дәрежеде сақтай отырып қолдана алуы арқылы қалыптасады.

Тілдік құзыреттіліктің фонетика, лексика, сөзжасам, морфология және синтаксис салалары бойынша мазмұны төмендегі №2-кестеде берілген.

№2-кесте

Тіл білімінің салалары	Мазмұны
Фонетика	<p>Үндестік заңы. Дыбыс үндестігі. Буын үндестігі. Емле. Айтылу нормалары. Ықпал түрлері: ілгерінді ықпал, кейінді ықпал. Тасымал. Жалпы модальді сөйлемдердің интонациялық құрылымы. Қосымшалардың жалғануы емлесі. Буын үндестігіне бағынбайтын қосымшалар: <i>-гер (заңгер), -тай (әкетай)</i>.</p>
Сөзжасам және морфология	<p>Сөз құрамы Сөздердің негізі туралы түсінік. Күрделі сөздер (<i>Қазақстан Республикасы, Қазақстан Республикасының Үкіметі, ұлттық компания, ресми мекеме, сауда орталығы, жоғары оқу орны, жоғары білім, орта білім</i>). Оларға қосымшалардың жалғану ерекшеліктері.</p> <p>Зат есім</p> <ul style="list-style-type: none"> - жалпы және жалқы зат есімдер, күрделі номенклатуралық атаулар (<i>Қазақстан Республикасының Үкіметі</i>); - көптік жалғаулы сөздің тәуелденуі (<i>менің достар+ым</i>); - тәуелді септеу (<i>ұлттық компания қызметкерінің кабинеті; менің әріптесімнің кабинетіне</i>); - жіктік жалғау, жіктік жалғаудың көптік формасы (<i>Біз қалалық + пыз</i>); - зат есімнің септік жүйесі, септік жалғауларының мағыналары. Септеуліктер: <i>үшін, туралы, бойынша, сияқты, дейін, қарай, кейін, соң, бірге, таман, бастап, шақты, сайын, жөнінде, қарағанда</i>. <p>Атау септік Атау септіктегі сөздердің мағынасы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - қимылдың иесі (<i>Әріптесім жиналысқа кетіп бара жатыр</i>); - заттың деректі және дерексіз ұғымдардың атауы (<i>Бұл – орфографиялық сөздік</i>); - предикат белгінің иесі: <ul style="list-style-type: none"> а) акционалдық белгі (<i>Әкем жазып отыр</i>); ә) жағдаяттық белгі (<i>Әкем ұйықтап жатыр</i>); б) квалитативтік белгі (<i>Әкем шыдамды</i>); - жалқы және жалпы атауды нақтылайды (<i>Менің атым – Салтанат. Дүкеннің атауы – «Заңғар». Түркістан – тарихи қала</i>). <p>Ілік септік</p>

- меншіктік/иелік мағына (*мәжіліс хаттамасы, министрдің тапсырмасы*);
- жалқы және жалпы, деректі және дерексіз ұғымдардың анықталуы (*Бұл – Дарханның көлігі. Әріптесімнің кабинеті; ананың бақыты*);
- ай, күн, жыл атауларының берілуі (*2014 жылдың 15 тамызы*);
- заттың (жақ, тарап) анықтамасы (*Ақан серінің Құлагері*).

Барыс септік

- іс-қимылдың бағыты (*кітапханаға барды; театрға кетті; үйге дейін жаяу барамын*);
- іс-қимылдың объектіге бағытталғаны (*Тапсырманы Айдосқа бердік; Саған сыйлық сатып алдым. Мына сөздікті маған беріңізші. Оған жауап жазу керек*);
- іс-қимылдың мақсаты (*Астанаға іссапарға келді*);
- қозғалыс бағыты (*Көлік қалаға қарай кетті. Ертең Шымкентке кетемін*);
- қозғалыстың аяқталу нүктесі (*Театрға дейін қалай баруға болады?*);
- экспрессивті-модальдық құрылымдарда мүмкіндік (потенциал) субъекті: *Осы жолы мен сізге көмекші бола алмаймын. Балаға аңғалдық тән, қарттарға даналық жарасады*;
- мезгілдік мағына (*үш күнге, алты айға жоспарлау, кешке дейін аяқтау*);
- салыстыру құрылымдарын берудегі қолданысы (*Алматыға қарағанда Астана суық; бұған қарағанда, соған қарағанда, осыған қарағанда*).

Табыс септік

- іс-қимылдың объектісі (*Асқарды күтіп отырмын. Бұл ақпаратты газеттен оқыдым*);
- табыс септік жалғауының түсіріліп қолданылуы – нөлдік форма (*Бүгін билет алдым; құжат тапсырды*).

Жатыс септік

- іс-қимылдың мекені (*Семинар Алматыда өтті*);
- іс-қимылдың мезгілі (*Сәрсенбіде келемін*);
- объектінің тиесілі болуы (*Кітап менде. Бұл құжаттың көшірмесі – Сұлтанда*);
- адам жасының кезеңдерін білдіреді (*Отыз бесінде елге танымал әнші болды*);
- *дағы/-дегі, -тағы/-тегі* формасы (*анықтауыштық*).

мағынасы): *Қазақстан Республикасының Түркиядағы елшісі; ағымдағы жыл; ауылдағы туыстар; орталықтағы пәтер; мекемедегі кездесу.*

Шығыс септік

- іс-қимылдың басталу көзі (*Жұмыстан кеш шықтым*);
- қозғалыстың шығу нүктесі (*Сіз оңтүстіктен келдіңіз бе? Сіз Тараздансыз ба?*);
- іс-қимылдың басталу мерзімі (*Биылдан бастап қазақ тілін үйреніп жүрмін. Былтырдан бері Алматыға барған жоқпын*);
- заттың неден жасалғаны (*Ғимарат кірпіштен тұрғызылған*);
- объектілік/субъектілік қатынастарды салыстыру (*Бұл ғимарат мына үйден биіктеу; Ағамнан гөрі әпкем жиі хабарласады*).

Көмектес септік

- іс-қимылдың құралы (*шаңғымен сырғанады; тарақпен тарайды*);
- бірлескен іс-қимыл (*Әкесімен ақылдасты; Мұратпен сөйлесу керек*);
- қимылдың тәсілі, амалы (*құрметпен қарсы алды, абыроймен атқарды; тасжолмен жүрді*).

Сын есім

Сын есімнің түрлері: сапалық сын есім (*қоңыр, толық, қиын*) және қатыстық сын есімдер (*үлгілі, көңілді, мәдениетті, биылғы жыл, көктемгі мезгіл, қысқы киім, жазғы демалыс*). Сын есімнің орын тәртібі: анықталатын сөздің алдында тұруы (*тәрбиелі бала, сыпайы жігіт*).

Сын есімнің шырайлары. Салыстырмалы шырай (*үлкен + деу; жақсы + рақ*). Күшейтпелі шырай (*қып-қызыл, өте биік*). Күрделі сын есімдер (*сары ала, қара қоңыр, қоңыр қызыл, ұзын бойлы*).

Сан есім

Есептік сан есім. (1000-нан жоғары). Есептік сан есім мен зат есімнің тіркесі. Реттік сан есім (1000-нан жоғары). Реттік сан есім мен зат есімнің тіркесі. Жинақтық сан есім (1-ден 7-ге дейін). Күрделі сан есім (*тоғыз жүз тоқсан сегіз; бір мың тоғыз жүз алтыс сегізінші жыл*). Топтау сан есімдері (*екі-екіден*). Болжалдық сан есімдер (*он шақты, жиырмаға жуық*).

Есімдік

Есімдіктер және олардың септелу ерекшеліктері: жіктеу есімдіктері (*мен, сен, сіз, ол, біз, менің, маған, мені, менде, менен, менімен*). Сілтеу есімдіктері (*бұл, сол, мынау, анау*). Сұрау есімдіктері (*кім? не? қайда? қашан?*). Өздік есімдік (*өз, өзім*). Жалпылау есімдіктері (*бәрі, барлығы, барша, күллі, бүкіл*). Белгісіздік есімдіктері (*кейбір, біреу, бірнеше, әлденеше, әлдекім*). Болымсыздық есімдіктері (*ешкім, ештеңе, ешқашан, ешқандай*).

Етістік

Етістіктің шақ формалары: осы шақ (нақ осы шақтың жай түрі; күрделі түрі); өткен шақ (жедел өткен шақ, бұрынғы өткен шақ); келер шақ/ауыспалы осы шақ.

Қалып етістіктердің қолданылу ерекшеліктері (*тыңдап отыр; ауырып жүр; демалып жатыр; күтіп тұр*). Етістіктің болымсыз түрі.

Етістік шақтарының жіктелуі (*күтіп отырмын, күтіп отырсың, күтіп отырсыз, күтіп отыр*).

Бұйыру, талап ету формасы.

Қалау, өтініш формасы (*отыра тұр, күте тұр; сыпайы түрі: рұқсат етіңізші*).

Қалау рай (*айтқым келді – айтқым келеді, барғың келді – барғың келеді*). Шартты рай (*Келсең жақсы болар еді; Демалысқа шықсам, ауылға барамын*).

Көсемше: - *ып/-іп, -п* (*тыңдап отыр*).

Есімше: - *ған/-ген, -қан /-кен*. Есімшенің анықтауыштық қызметі (*келген ақпарат, айтқан ұсыныс, қол қойылған хаттама*).

Тұйық етістік/қимыл есімі. Сабақты және салт етістік.

Етіс, ырықсыз етіс. Құранды етістіктер (*жақсы көру, еңбек ету, қызмет ету, көңіл бөлу, қамқор болу, өмір сүру, іске асыру*).

Үстеу

Үстеудің мағыналық топтары: мезгіл үстеу (*таңертең, бұрын, күндіз, жаздыгүні, күні бойы*), мекен үстеу (*жоғары, төмен, алыс, жақын, тысқары, сыртта, ілгері*), сын-бейне үстеу (*әрең, ептеп, бірте-бірте*); мөлшер үстеу (*біраз, бірталай, қыруар, бірен-саран*), күшейткіш үстеу (*нағыз, керемет, сәл-пәл, тіпті*), мақсат үстеу (*әдейі, қасақана*).

Шылау

	<p>Себеп-салдар және қарсылықты, ыңғайластық жалғаулықтар (<i>бастап, бері, кейін, сонымен, сондықтан, себебі, өйткені, сол себепті, алайда, қарағанда, салыстырғанда</i>).</p> <p>Шектік (тежеу) демеуліктері (<i>ғана, тек қана</i>).</p> <p>Көмекші сөздер Көмекші есімдер (<i>айналасында, сыртында, маңайында</i>). Көмекші етістіктер (<i>деді, еді</i>).</p> <p>Одағай Көңіл-күй одағайлары (<i>Бәрекелді, алақай, қап</i>).</p> <p>Оқшау сөздер Қыстырма сөздер (<i>меніңше, біріншіден</i>).</p>
Синтаксис	<p>Жай сөйлем түрлері:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хабарлы сөйлем; - сұраулы сөйлем; - бұйрық мәнді сөйлем; - болымсыз сөйлем; - жалаң сөйлем; - жайылма сөйлем. <p>Сөйлемдегі сөздердің орын тәртібі Бастауыш пен баяндауыштың орын тәртібі (<i>Мейрамбек еңбек демалысына шықты</i>). Анықтайтын, нақтылайтын сөздердің орын тәртібі (<i>Білімді адамды бәрі құрметтейді. Аружан бес жүз сексен үшінші пойызға отырды. Біздің қаланың сыртында қалың орман бар</i>).</p> <p>Сөйлемдердегі логикалық, мағыналық қатынас түрлері:</p> <ul style="list-style-type: none"> - атауыштық қатынас (<i>мен жұмыс істеймін</i>); - предикаттық қатынас (<i>Келгенің жақсы болды; мына үй - біздікі; әпкем тұрмыста; тапсырма орындалды</i>); - предикаттың күрделенген түрі («... деп», «... екен», «... -уға болады», «... -у керек», «... деді»); - объектілік қатынас (<i>Тапсырманы жауапты орындайды</i>); - анықтауыштық қатынас (<i>Алтын сағат сыйлады</i>); - кеңістіктік қатынас (<i>Ержанның кабинеті төртінші қабатта орналасқан</i>); - мезгілдік қатынас (<i>Түске қарай жаңбыр жауды</i>); - себеп-салдарлық қатынас (<i>Тұман болғандықтан, ұшақ ұшады</i>).

	<p>Құрмалас сөйлемдер: Салалас құрмалас сөйлемдер: - ыңғайлас жалғаулықты; - қарсылықты жалғаулықты. Сабақтас құрмалас сөйлемдер: - себеп-салдар бағыныңқылы құрмалас сөйлемдер; - мезгіл бағыныңқылы құрмалас сөйлемдер.</p> <p>Төл сөз. Төлеу сөз. Төл сөзді төлеу сөзге айналдыру амалдары.</p> <p>Ойды жеткізудің дәнекерлеуші тілдік құралдары (<i>сонымен байланысты, соған қарамастан, бірақ, дегенмен, соның нәтижесінде</i>).</p>
<p>Лексика</p>	<p>Әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-мәдени және мәдени, әлеуметтік және кәсіби салаларда қолданылатын сөздер (<i>азамат, заң, шетелдік, қарыз, нарық, ай сайын, ыстық, суық, қысқарту, өсу, талап ету, көңіл бөлу</i>).</p> <p>Орта деңгейдің лексикалық минимумы – 2 200-2 500 тілдік бірлік шамасын құрайды. Бұл сөздердің нақты бір бөлігі заттың атын білдіретін сөздер (30%), қимылды білдіретін сөздер (30%) және зат пен қимылдың сынын білдіретін сөздер – үстеулер, сын есімдер (30%), қалған бөлігі – есім сөздер орнына жұмсалатын есімдіктер, көмекші сөздер.</p>

|

А қосымшасы
(ақпараттық)

Сертификат үлгісі

Серия	СЕРТИФИКАТ	№ 1484854
Қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалау жүйесі - ҚАЗТЕСТ		
Қазақ тілін меңгерудің коммуникативтік тілдік құзыреттіліктері бойынша Орта (B1) деңгейін меңгергендігін және тест бөліктерінен мынадай нәтижелер көрсеткендігін растайды.		
Бөліктер	Дұрыс жауаптардың пайыздық көрсеткіші	
1. Тыңдалым (30 тапсырма)	<u>22 балл (73,3 %)</u>	
2. Лексика-грамматика (70 тапсырма)	<u>68 балл (97,1 %)</u>	
3. Оқылым (50 тапсырма)	<u>44 балл (88 %)</u>	
4. Жазылым (3 тапсырма)	<u>46 балл (92 %)</u>	
Барлығы	<u>180 балл (90 %)</u>	
Ұлттық тестілеу орталығының өкілі: _____ 2015 жыл, 8 қазан		

Алматы, БФ-Зак,№044-13

Б қосымшасы
(ақпараттық)

**Мемлекеттік тілді біліктілік талаптарына сәйкес орта деңгейде
менгеруі абзал кәсіптердің, мамандықтардың және лауазымдардың
тізбесі**

МЕМЛЕКЕТТІК ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР:

1) А-3, А-4, В-5, С-5, С-Р-4, С-О-5, D-4, D-5, D-О-4, D-О-5, Е-4, Е-5, Е-Р-4, Е-Р-5, Е-Г-2, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-6, С-ТК-7 санаттарындағы мемлекеттік қызметкерлер;

2) құқық қорғау органдары:

С-FP-8, С-FP-7, С-FPO-8, С-FP-7, С-FPU-9, С-FPU-8, С-FPU-7, С-FPU-6 санаттарындағы құқық қорғау органдары қызметкерлері;

облыс прокуратурасының бөлім бастығы, облыс прокурорының көмекшісі, басқарманың, облыстық прокуратура бөлімінің аға прокуроры, басқарманың, құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитеті аймақтық органының аға прокуроры, облыстық прокуратура бөлімінің басқарма прокуроры, құқықтық статистика және арнайы есепке алу комитетінің аймақтық бөлім органының басқарма прокуроры;

әртүрлі дәрежедегі (облыстық, аудандық, қалалық) ішкі істер органдарының құрылымдық бөліністері бөлімдерінің бастығы және олардың орынбасарлары, тергеушілері, анықтаушылары, жедел уәкілдері, инспекторлары және аға инспекторлары, бас бухгалтерлері, қоғамдық қауіпсіздіктің, жол полициясының құрылымдық бөліністері бөлімдерінің бастықтары және олардың орынбасарлары, батальондардың командирлері, взводтардың бастықтары, аға инспекторлары, әртүрлі деңгейлердегі уақытша ұстау изоляторларының басшылары және олардың орынбасарлары, қылмыстық-атқару жүйесі комитетінің құрылымдық бөлімдер басшылары және олардың орынбасарлары, түрлі дәрежедегі тергеу изоляторларының аға бақылаушылары, сондай-ақ ішкі істер органдарының қызметін талдау жасап, қорытындылап, жоспар құруға, әртүрлі дәрежедегі есептер әзірлеуге, құжат айналымына қатысты шешім қабылдау арқылы басқарумен байланысты барлық қызметкерлер;

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің барлық құрылымдық бөлімшелері, аумақтық органдары мен ведомствоаралық бағынысты ұйымдардың (комитет, департамент, мемлекеттік мекеме, штаб, республикалық мемлекеттік кәсіпорны) түрлі дәрежедегі (облыстық, аудандық, қалалық, ауылдық) басшылары және олардың орынбасарлары, бас бухгалтерлері, түрлі дәрежедегі өрт сөндіру бөлімдерінің аға офицерлік құрамы және жалпы төтенше жағдайлар саласы бойынша талдау жасап, қорытындылап, жоспар құруға, әртүрлі дәрежедегі есептер әзірлеуге, құжат айналымына қатысты шешім қабылдау арқылы басқарумен байланысты барлық қызметкерлер.

ӘСКЕРИ ҚЫЗМЕТШІЛЕР:

1) Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің және басқа әскерлер мен әскери құрылымдардың аға офицерлік құрамы:

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігі мен Штабтар басшылықтары, Комитет департаменттері, бас басқармалардың, басқармалардың, Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің түрлері мен тектерінің бас қолбасшылықтарының, өңірлік қолбасшылықтардың, Қорғаныс министрлігіне бағынысты барлық мемлекеттік мекемелердің, Қорғаныс істері жөніндегі департаменттердің (басқармалар, бөлімдер), жоғары әскери оқу орындарының аға офицерлік құрамы мен әскери қызметшілері;

2) Қазақстан Республикасы ұлттық қауіпсіздік органдарының С-NSA-7, С-NSA-8, С-NSA-9, С-NSB-9, С-NSB-10, С-NSC-8, С-NSC-9, С-NSE-9, С-NSE-10, С-NSE-11, С-NSD-11, С-NSD-12, С-NSA-13, С-NSF-10, С-NSF-11, С-NSG-11, С-NSG-12, С-NSG-13, С-NSG-14, С-NSG-15, С-NSG-16, С-NSG-17, С-NSG-18 санаттарындағы әскери қызметшілері;

3) Қазақстан Республикасы ішкі істер органдарының командирлері және олардың орынбасарлары, басқарма офицерлері мен қызмет бастықтары (полк және батальон), полк сержанты және қызметі жоспар құруға, талдау жасап, қорытындылап, әртүрлі дәрежедегі есептер әзірлеуге, құжат айналымын жүргізу мен шешім қабылдауға байланысты әскери қызметшілер;

4) Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігі әскери бөлімдерінің аға офицерлік құрамы.

АЗАМАТТЫҚ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕР:

1) G-8, G-9, G-10 санаттарындағы азаматтық қызметкерлер және азаматтық сала бойынша қызметі талдау жасап, қорытындылап, шешім қабылдау арқылы басқарумен байланысты барлық қызметкерлер:

колледждердің, жоғарғы оқу орындарының орыс тілінде дәріс беретін оқытушылары, қазақ тілді орта мектеп мұғалімдері, оқу және тәрбие бөлімінің меңгерушілері, барлық деңгейдегі білім беру ұйымдарының кітапхана, мұрағат, зертхана, кеңсе меңгерушілері және олардың орынбасарлары, бас бухгалтерлері, оқу бөлімінің, кадр бөлімінің басшылары, кәметке толмағандарды бейімдеу орталықтарының инспекторлары, аға инспекторлары, балалар, сәбилер үйінің, интернаттар, балабақша (балалар яслилерінің), мектептен тыс мекемелерінің меңгерушілері;

денсаулық сақтау, медицина, фармацевтика, санитарлық-эпидемиология, денсаулық сақтау саласындағы барлық құрылымдық бөлімдерінің бөлім меңгерушілері, дәрігерлері, сарапшы дәрігерлері, түрлі дәрежедегі емхана, аурухана, зертхана, медициналық орталық, медициналық пунктердің барлық деңгейдегі терапиялық дәрігерлері, бөлім меңгерушілері, барлық деңгейдегі жедел жәрдемдердің дәрігерлері, қарттарға арналған интернат-үйлерінде (жалпы типтегі), соғыс және еңбек ардагерлеріне арналған мекемелерде жұмыс істейтін бөлім меңгерушілері, барлық

деңгейдегі терапиялық дәрігерлері, хирургия, педиатрия, акушерия-гинекология, стоматология, медициналық-профилактикалық (санитариялық-гигиеналық) дәрігерлер, дәрігерге қаралушы немесе емделушімен тікелей қарым қатынаста жұмыс жүргізетін эндоскопия, ультра дыбыстық, арнайы диагностикалық құрылғымен зерттеу дәрігерлері, клиникалық зертханалық диагностика орталықтарының дәрігерлері, жалпы клиникалық зерттеулер клиникалық биохимия, гематология, коагулология, цитология, генетика, молекулалық биология, бактериология, иммунология, изосерология, вирусология, микрология, паразитология, токсикология мамандары; медициналық қызмет сапасын, әскери медициналық, сот-медициналық, сот-психиатриялық, сот-наркологиалық сарапшы-дәрігерлер;

мемлекеттік республикалық, облыстық, қалалық, аудандық театр, мұражай, кинотеатр, театралдық-концерттік ұйымдардың режиссерлері, продюсерлері, кинорежиссерлері, музыкалық жетекшілері, қоюшы-операторлары; ана тілі мемлекеттік тіл болып саналатын барлық әртістер, актерлер, әншілер, музыканттар, музыкатанушылар, өнертанушылар, копозиторлар;

ақпарат және байланыс, пошта, телебайланыс саласы бойынша құрылымдық бөлім және бөлімше жетекшілері, теле-радио таратылым және байланыстың ақпаратты жинақтаушылары, менеджерлері, бұқаралық ақпараттар құралдарының ақпаратты жинақтаушылары, терушілері, баспа өнімдерін өндеушілері, түрлі дәрежедегі (қалалық, облыстық, аудандық) халыққа қызмет көрсету орталықтарының құрылымдық бөлім және бөлімше жетекшілері;

түрлі вокзалдар мен арнайы тұрақтар, әуежайлар, порттардың меңгерушілері, бас инженерлер, экипаж капитандары; халықаралық және туристік тасымалдау дирекциясының, жолаушыларға қызмет ету жөніндегі дирекцияның, билет кассасы (сапаржай, темір жол және автовокзал, қалалық билет кассалары), камералық сақтау орындарының, қалалық көлік маршрутының, көліктегі, байланыстағы орталық, бөлімше, қызмет, ауысым, станса меңгерушілері, көліктік бақылау комитетінің құрылымдық бөлімше басшылары және олардың орынбасарлары;

Ұлттық олимпиада комитетінің, спорт федерацияларының, спорт мектептерінің, олимпиадалық даярлау орталықтарының, спорттық көрініс мекемелерінің, стадиондар мен спорт сарайларының, құрылымдық бөлімше басшылары және олардың орынбасарлары, бас бапкерлері, спорт үйірмелерінің (секцияларының) басшылары және олардың орынбасарлары; біліктілігі орташа деңгейдегі мамандар: агрономдар, ветеринарлық фельдшерлер, зоотехниктер, геодезистер, инспекторлар және технологтар;

энергетика және атом саласы бойынша кіші электростанса, кіші атомдық электростанса бөлімдерінің басшылары және олардың орынбасарлары, минералды ресурстар саласы бойынша шахта, цех басшылары, бас инженерлері, тау-кен өндірісінің шеберлері, геохимик, геофизик, гидролог, кендердің және кен бөліктерінің басшылары.

ӨЗГЕ ДЕ САЛАЛАР ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ:

1) Акциялардың отыз бес және одан да көп пайызы (қатысу үлесі) мемлекеттік болып саналатын мемлекеттік холдингдардың, ұлттық компаниялардың, шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарды, акционерлік қоғамдардың, жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің ішкі құрылымдық бөлім бастықтары және олардың орынбасарлары, пойыз құрамының бастығы және олардың орынбасарлары және қызметіне жоспар құруға, талдау жасап, қорытындылап, әртүрлі дәрежедегі есептер әзірлеуге, құжат айналымын жүргізу мен шешім қабылдауға байланысты қызметкерлері;

2) барлық дәрежедегі банктер мен олардың филиалдарының, қор биржаларының, аудиторлық және сақтандыру компанияларының құрылымдық бөлім басшылары, басқарма жетекшілері және олардың орынбасарлары, бас бухгалтерлері, экономистері, маркетингтіктері, аукционшылары, бағалаушылары, сақтандыру агенттері, сату агенттері, менеджерлері;

3) Қазақстан туристік ассоциациясының менеджерлері, орта санатты гидтері мен гид аудармашылары;

4) қонақ үйлер мен мейрамханалардың Қазақстандық ассоциациясының құрылымдық бөлім жетекшілері, супервайзерлері, маркетингтіктері, бас бухгалтерлері;

5) сауда орындарының директорлары және олардың орынбасарлары;

6) білім және ғылым саласындағы жоғары оқу орындарында білім алу мақсатымен келген шетел азаматтары;

7) халыққа қызмет көрсетумен байланысты жекеменшік кәсіп субъектілерінің барлық ішкі құрылымдық бөлім, басқарма жетекшілері және олардың орынбасарларына мемлекеттік тілді орта деңгейде меңгеру ұсынылады.

Библиография

- [1] Қазақстан Республикасының Конституциясы (7-бап).
- [2] Қазақстан Республикасы Президентінің 1997 жылдың 11 шілдедегі №151-1 жарлығымен бекітілген «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы.
- [3] Қазақстан Республикасы Президентінің 2011 жылдың 29 маусымдағы №110 Жарлығымен бекітілген Қазақстан Республикасында тілдерді дамыту мен қолданудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы.
- [4] Требования по русскому языку как иностранному. Первый уровень. Общее владение. Второй вариант / Андришина Н.П. и др. – М. – СПб.: «Златоуст», 2006. – 32 с.
- [5] Қазақ тілін оқытудың талаптарын анықтайтын ҚР СТ 1926-2009, ҚР СТ 1928-2009, ҚР СТ 1929-2009, ҚР СТ 1925-2009, ҚР СТ 1927-2009 Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандарттарына сәйкес Қазақ тілін оқытуға арналған типтік бағдарлама (қазақ тілін шет тілін немесе екінші тіл ретінде әдістемесі негізінде) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК, 2012 ж.
- [6] Қазақ тілін орта деңгейде меңгерудің тақырыптық лексикалық минимумы, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі «Ұлттық тестілеу орталығы» РМҚК, 2011.
- [7] Еуропалық тілдік портфелі, «Златоуст», 2006.
- [8] Д.Х. Ақанова, А.М. Алдашева, З.К. Ахметжанова, Қ.Қ. Қадашева, Э.Д. Сүлейменова «Ресми-іскери қазақ тілі. Бірінші деңгей. Екінші деңгей. Үшінші деңгей». Оқу кешені. – Алматы қ., «Арман-ПВ» басылымы, 2002.
- [9] А. М. Алдашева «Қазақ тілі», 1998 ж.
- [10] З.С. Күзекова, Г.С. Пазылова, Е.К. Әбдірәсілов «Қазақ тілі. Тестілеу әдістемесі: көмекші құрал». – Астана, 2007.
- [11] З.С. Күзекова, Г.С. Пазылова, Е.К. Әбдірәсілов «ҚАЗАҚ ТІЛІ тестілеу теориясы мен практикасы: Көмекші құрал». – Алматы, «Құс Жолы», 2009.
- [12] З.С. Күзекова «Қазақ тілі практикумы. Грамматикалық жаттығулар», 2012 ж.
- [13] З.С. Күзекова «Қазақ тілі синтаксисі (функционалдық аспектіде)», 2015 ж.

ӘОЖ 811.512.122:81`37.046.14:006.354(574)

МСЖ 03.180

Түйінді сөздер: коммуникативтік құзыреттілік, тыңдалым, оқылым, жазылым, айтылым, лексикалық минимум



НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**Коммуникативные языковые компетенции
владения казахским языком
СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ
Общее владение**

СТ РК 1929-2015

Издание официальное

**Комитет технического регулирования и метрологии
Министерства по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
(Госстандарт)**

Астана

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН Республиканским государственным предприятием «Казахстанский институт стандартизации и сертификации» Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от «24» ноября 2015 года № 236-од.

3 В настоящем стандарте реализованы нормы Конституции Республики Казахстан (статья 7); Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-І; Закона Республики Казахстан «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 года № 603-ІІ; «Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы», утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 29 июня 2011 года № 110.

**4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

2022 год
5 лет

5 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТ РК 1929-2009 «Коммуникативные языковые компетенции владения казахским языком. Средний уровень. Общее владение»

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Нормативные документы по стандартизации», а текст изменений и поправок – в ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты»

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины и определения	2
4 Общая характеристика среднего уровня владения казахским языком	2
5 Содержание требований к среднему уровню владения казахским языком	4
5.1 Содержание коммуникативной компетенции	4
5.1.1 Речевые интенции	4
5.1.2 Коммуникативные ситуации	6
5.1.3 Тематика коммуникации	6
5.1.4 Требования к видам речевой деятельности	7
Аудирование	7
Чтение	8
Письмо	8
Говорение	8
5.2 Содержание языковой компетенции	9
Приложения	17
Библиография	22

Введение

Национальные стандарты, определяющие требования к коммуникативным языковым компетенциям владения казахским языком разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан (статьи 7, 93); Законом Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-І; Стратегическим планом развития Республики Казахстан до 2020 года, утвержденным Указом Президента Республики Казахстан от 1 февраля 2010 года № 922; Концепцией языковой политики в Республике Казахстан, одобренной распоряжением Президента Республики Казахстан от 4 ноября 1996 года № 3186; Государственной программой развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы, утвержденной Указом Президента Республики Казахстан от 29 июня 2011 года №110; основными направлениями Послания Президента Республики Казахстан «Стратегия «Казахстан – 2050»: «Бір халық – бір ел – бір тағдыр».

В указанных законодательных документах особое внимание уделяется проблемам совершенствования и стандартизации методик обучения государственному языку в качестве одной из главных задач гармоничной языковой политики и языковой структуры, обеспечивающей широкое употребление государственного языка. Действительно, обучение казахскому языку в последние годы повысилось на высокий уровень в качественном эквиваленте, а сознательность членов общества проявляется в спросе и стремлении к овладению казахским языком. Спрос и стремление, в большинстве своем, возникает из-за необходимости употребления казахского языка на государственной службе, в сфере обслуживания населения, образования. В Государственной программе развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы указывается, что «доля сотрудников государственных организаций, получивших сертификат о знании государственного языка по программе «КАЗТЕСТ» к 2017 году должно составлять 50%, к 2020 году - 100%». Данные задачи говорят о важной роли имиджа сотрудника, говорящего на государственном языке на пути к будущему страны, миру и согласию. Следовательно, для достижения таких показателей недостаточно лишь изучение государственному языку, необходим будет документ, оценивающий и определяющий результаты обучения и уровень владения языком.

При разработке Национальных стандартов, определяющих требования к коммуникативным языковым компетенциям владения казахским языком были изучены основные направления и содержание ведущих проектов мирового образования (Европейский стандарт), 6 уровней оценки владения языком приведены в соответствии с уровнями европейского стандарта. Так как в нашей стране казахскому языку присвоен статус государственного языка и от членов общества требуется свободное владение казахским языком в официальном и неофициальном языковом общении, в содержании и

структуре Национальных стандартов полностью охвачены естественные, лингво-культурные и стандартные закономерности и особенности казахского языка (от повседневной бытовой речи до особенностей официально-делового и художественно-литературного стилей), которые группируются на основе теории и практики научных методик в соответствии с требованиями обучения языку касательно содержания и уровней языка. Сертификат, выданный в качестве показателя полученных знаний и сформированности коммуникативных языковых компетенций каждого уровня, является конкретной оценкой обучаемого.

Национальные стандарты по своему содержанию и структуре предоставляют возможность определить и оценить на каком уровне обучаемый освоил казахский язык, а также степень сформированности коммуникативных языковых компетенций.

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Коммуникативные языковые компетенции владения казахским языком

СРЕДНИЙ УРОВЕНЬ

Общее владение

Дата введения 2017-01-01

2 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к:

- содержанию обучения казахскому языку как иностранному или как второму языку граждан в Республике Казахстан на среднем уровне;
- оценке среднего уровня владения казахским языком гражданами в Республике Казахстан;
- формированию коммуникативных языковых компетенции владения казахским языком среднего уровня;
- формированию тестовых заданий среднего уровня по системе оценки уровня владения казахским языком – КАЗТЕСТ [4].

Настоящий стандарт предназначен для применения организациями и учреждениями, занимающимися обучением казахскому языку как иностранному или как второму языку, оценкой уровня владения казахским языком гражданами в Республике Казахстан, другими физическими и юридическими лицами Республики Казахстан независимо от организационно-правовых форм подчиненности, осуществляющими свою деятельность на территории Республики Казахстан и участвующими в видах деятельности по обучению государственному языку и оценке уровня владения казахским языком гражданами в Республики Казахстан [5].

2 Нормативные ссылки

Для настоящего стандарта необходим следующий ссылочный нормативный документ:

СТ РК 1926-2015* Коммуникативные языковые компетенции владения казахским языком. Элементарный уровень. Общее владение.

ПРИМЕЧАНИЕ: При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов по ежегодно издаваемому информационному указателю «Нормативные документы по стандартизации» по состоянию на текущий год и соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применяются термины по СТ РК 1926-2015.

4 Общая характеристика среднего уровня владения казахским языком

На среднем уровне пользователь языка развивает свои навыки и знания, участвуя в процессе коммуникации в диалогах, связанных с повседневной-бытовой, социально-бытовой, культурно-социальной и профессиональной сферами и выполняет свои конкретные потребности в официальной, профессиональной сферах.

Для участия в коммуникации в официальной, профессиональной сферах пользователь языка должен использовать все языковые средства данного уровня (понимать, объяснять, отвечать, высказывать мнение, донести информацию, закончить логическую мысль).

Сертификат о владении казахским языком на среднем уровне – показатель результата, приближающий уровень владения казахским языком от среднего уровня к уровню выше среднего (образец сертификата представлен в приложении А).

Для достижения среднего уровня владения казахским языком (при условии владения казахским языком на базовом уровне) рекомендуется не менее 100-120 учебных часов.

На данном уровне у пользователя языка должны формироваться коммуникативные компетенции, соответствующие среднему уровню владения казахским языком, связанных с социально-бытовой, культурно-социальной, официальной и профессиональной сферами.

Пользователь языка должен:

- понимать услышанную, увиденную, прослушанную (в том числе полученную через масс-медиа) информацию и передавать данную информацию, логически завершая мысль, участвовать в диалоге и обмене мнениями по содержанию данной информации;

- читать, анализировать тексты среднего уровня, понимать их содержание;

- понимать, анализировать адаптированные короткие тексты, содержащие конкретную информацию с повседневным и профессиональным направлением содержания;

- правильно использовать грамматические единицы среднего уровня, участвовать в диалогах, соответствующих среднему уровню;

- заполнять документы и выполнять письменные работы, соответствующие среднему уровню.

Слова и словосочетания среднего уровня составляют 2200-2500 языковых единиц.

Характеристика владения казахским языком на среднем уровне по видам речевой деятельности представлена в таблице 1.

Таблице 1 – Характеристика владения казахским языком на среднем уровне

АУДИРОВАНИЕ	Пользователь языка должен понимать лекции и беседы на знакомые ему темы, интересующую его информацию и сведения, связанные с профессией, работой, страноведением, переданные посредством информационно-коммуникативных технологий.
ЧТЕНИЕ	Пользователь языка должен получать нужную ему информацию, читая короткие тексты, изданные в периодических изданиях на знакомые ему темы и страноведению, материалы, используемые в повседневной жизни, официальной и профессиональной сферах (личные письма, регулирующие служебные письма, информационно-рекламные тексты), должен понимать и уметь рассказать содержание, делать выводы, касающиеся данного текста.
	Чтение с целью получения общего направления
	Пользователь языка должен получать нужную для себя информацию краткого содержания из первоисточника и текста, адаптированного к лексическим, грамматическим языковым единицам среднего уровня.
	Чтение с целью получения информации, доказательств и обоснования
Пользователь языка должен находить в тексте основные заключения, направленные на аргументирование определенной позиции; понимать порядок анализа информации в тексте.	

<i>Окончание таблицы 1</i>	
ПИСЬМО	Пользователь языка должен составлять тексты репродуктивного характера; писать короткие письменные работы на знакомые и интересующие его темы (эссе, служебные, личные письма).
ГОВОРЕНИЕ	Пользователь языка должен участвовать в диалогах на знакомые ему темы без подготовки; передавать услышанную, увиденную, прочитанную информацию и сведения, объясняя и логически завершая мысль; передавать содержание лекции на знакомые ему темы.

5 Содержание требований к владению казахским языком на среднем уровне

5.1 Содержание коммуникативной компетенции

5.1.1 Речевые интенции

У пользователя языка на среднем уровне должны формироваться коммуникативные компетенции в объеме тем и ситуаций, касающихся интенций, направленных на участие в речевом акте и обмен информацией; регулятивных интенций, направленных на коммуникативное воздействие на собеседника; оценочно-эмоциональных, коммуникативно-информационных и информационных описательных интенций.

Для этой цели используются лексические, грамматические языковые единицы среднего уровня (включая материалы элементарного и базового уровней) официальной и профессиональной сфер общения.

Содержание интенций речевых актов, охваченных стандартом среднего уровня, дополняется в соответствии с содержанием и характеристикой базового уровня.

Интенции, направленные на участие в речевом акте с собеседником и обмен информацией:

Регулятивные интенции, направленные на коммуникативное воздействие на собеседника:

- участие в коммуникации (в местах общественного и бытового обслуживания, на работе, в офисе, на собрании, заседании, конференции, семинаре, в организациях и учреждениях);

- культура ведения диалога, умение начинать, продолжать и заканчивать диалог;

- вступление в коммуникацию в ходе организации и проведения официально-деловых мероприятий (на собраниях, заседаниях и т.д.);

- обмен информацией в социальных сетях, написание электронных писем, развитие официально-деловых навыков;

- формулы культуры речи: виды приветствия и прощания (в соответствии с возрастными особенностями, должностью и социальным положением); знакомства (представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке); извинений; поздравлений; выражения благодарности; эмоций в определенных ситуациях;

- формы обращения (обращение по имени, имени-отчеству, личных обращений, обращения к группе, формы обращения к незнакомым людям, формы обращения по телефону, в официальных и профессиональных отношениях);

- формы поздравлений и выражения благодарности (праздники, праздники, связанные с профессией, благодарственные письма, формы поздравительных писем).

Регулятивные интенции, направленные на коммуникативное воздействие на собеседника:

- формы выражения просьбы выполнить действие в той или иной ситуации;

- формы поздравлений, выражение благодарности и приглашений (официальные, неофициальные);

- формы побуждения к действию в различных ситуациях;

- формы проявления согласия/несогласия, одобрения/неодобрения, недоверия (официальные, неофициальные);

- формы выражения совета, предложения, требования, приказа в ситуациях, связанных с официальной и профессиональной сферами (официальные, неофициальные);

- формы пожеланий, намерений, желаний (выполнить работу, организовать и провести мероприятие одному, с собеседником или другими людьми).

Оценочно-эмоциональные интенции (передача эмоционального отношения и точки зрения, оценки действия, события, предмета, человека):

- высказывание мнения по поводу человека, предмета, события и их оценка в соответствии с коммуникативной ситуацией и культурой речи;

- указание на недостатки/преимущества действия, события или предмета, положительная/отрицательная оценка действий;

- выражение интереса к прочитанной, услышанной, увиденной информации;

- прогнозирование, подтверждение или отрицание прогнозирования;

- виды эмоционального состояния (радость, удивление, обида, огорчение, намерение, обвинение и т.д.).

Коммуникативно-информационные и информационные описательные интенции:

- находить, отбирать, анализировать нужную информацию, соответствующую коммуникативной задаче;

- необходимые знания и навыки (обмен мнениями о знакомой ему информации и сведениями, высказывать мнение, делать выводы, передавать, излагать содержание, объяснять, доказывать; описывать укоренившиеся ситуации и проблемы, уточнять место и время, причину, цель действия).

Формулы культуры речи, которые необходимо знать пользователю языка:

- культура речи, употребляемая при знакомстве;
- культура речи, употребляемая при приветствии, прощании, обращении;
- культура речи, употребляемая для выражения признательности, извинения;
- культура речи, употребляемая для выражения просьбы;
- культура речи, употребляемая при рекомендациях;
- культура речи, употребляемая при приглашении;
- культура речи, употребляемая во время поздравления;
- культура выражения противоречия;
- культура речи, употребляемая для привлечения внимания к себе или при реакции на сказанные пожелания.

5.1.2 Коммуникативные ситуации:

- общественные места, официальные организации и учреждения (сферы обслуживания населения, средние и высшие учебные заведения, официальные организации, министерства, ведомства, учреждения);
- семейные отношения (семейные и бытовые);
- официально-профессиональные отношения.

5.1.3 Тематика коммуникации:

- биография и резюме (о себе, гражданстве, национальности, образовании, специальности, месте работы и должности, стажировке, интересах, информация о родственниках, месте проживания);
- описание и характеристика коллег (образование, способности, навыки, опыт, перспектива, личные качества, внешние данные коллег);
- семейные и родственные отношения (рассказ о родственниках, их быте, специальности, возрасте, описание их личных качеств и внешности, интересы и уважение в семье);
- официальные и профессиональные отношения (место работы, должность, рабочие дни; отношения с руководством, коллегами, коллективом, клиентами);
- специальность и работа;
- страноведение (страна, история, география, природа, население, государство, общество и общественная жизнь, культура, образование).

5.1.4 Требования к видам речевой деятельности:

Требования к видам речевой деятельности на среднем уровне отражены в таблице 2.

Таблица 2 – Требованиям к видам речевой деятельности

Аудирование	
Пользователь языка должен слушать и понимать тексты из первоисточников и адаптированные тексты профессионального содержания, соответствующие среднему уровню. Должен понимать в значительном объеме материалы, касающиеся профессиональной службы (в случае четкого и среднего темпа говорящего), о повседневных ситуациях, воспринятых посредством информационно-коммуникационных технологий; получать основную информацию из смысловых частей текста; отвечать на вопросы, касающиеся обособленных доказательств в тексте.	
Диалог	Пользователь языка должен участвовать в диалогах на знакомые ему темы в повседневной, общественной жизни, на службе; активно участвовать в диалоге, продолжать мысль, высказывать свое мнение, делать выводы.
Содержание	основные тексты, актуальные для общения в социально-бытовой, культурно-социальной и профессиональной сферах, монологи или диалоги
Объем	15-20 реплик
Темп речи	160-200 слов в минуту
Прослушивание	1 раз
Монолог	Пользователь языка полностью должен понимать основную и дополнительную информацию, основную мысль различных частей монолога.
Содержание	тексты, актуальные для общения в социально-бытовой, культурно-социальной и профессиональной сферах
Вид текста	сообщение, повествование, описание и комбинированные тексты; тексты должны быть специально подготовленными, адаптированными и логически завершенными на основе лексико-грамматического материала среднего уровня.
Объем текста	120-200 слов
Темп речи	150-180 слогов в минуту
Прослушивание	1 раз
Объем незнакомых слов	5-10%

Продолжение таблицы 2

Чтение

Пользователь языка должен читать тексты и понимать познавательную, ситуационную, профессиональную, а также основную и дополнительную эмоциональную информацию; определять тему, понимая основную идею; оценивать содержание информации и делать выводы.

Вид чтения	ознакомительное чтение, исследовательское чтение
Вид текста	адаптированные тексты, тексты с несложным содержанием краткого объема, комбинированные тексты; научно-общественные и профессиональные тексты; тексты с элементами описания/повествования и рассуждения, диалоги, полилоги официального/неофициального содержания (на основе лексико-грамматического материала среднего уровня).
Содержание	тексты, актуальные для общения в социально-бытовой, культурно-социальной и профессиональной сферах
Объем текста	150-200 слов
Объем неизвестных слов	5-10%

Письмо

Пользователь языка должен понимать основную идею прочитанного или прослушанного текста, содержания частей данного текста, оценивать и делать выводы и выполнять письменную работу, грамотно употребляя лексико-грамматический материал среднего уровня.

Вид текста	тексты с элементами описания/повествования и рассуждения; первоисточники
Содержание	тексты, актуальные для общения в социально-бытовой, культурно-социальной и профессиональной сферах
Объем репродуктивного текста	150-200 слов
Прослушивание	2 раза
Объем неизвестных слов	до 3%

Говорение

Диалог	Пользователь языка должен: - понимать, что говорит собеседник и его коммуникативную задачу; реагировать на его реплики; - уметь сохранять структуру диалога (задавать вопросы, отвечать на них);
---------------	--

<i>Окончание таблицы 2</i>	
	- участвовать в диалогах без подготовки на знакомые ему темы; - уметь начинать, продолжать беседу; уметь выражать коммуникативные намерения в ограниченном объеме по теме коммуникации.
Монолог	-пользователь языка согласно коммуникативной задаче должен уметь составлять монолог на заданную тему; - пользователь языка на основе прочитанного или прослушанного текста, должен уметь составлять монолог репродуктивного характера, в котором уточняются коммуникативные задачи и намерения; - пользователь языка должен уметь выражать точку зрения, отношение к фактам, событиям, действиям в соответствии с текстом.
Объем речи	не менее 12-15 предложений
Вид текста	тексты с элементами описания/повествования и рассуждения; адаптированные тексты на основе лексико-грамматического материала среднего уровня
Объем текста	до 150-200 слов

5.2 Содержание языковой компетенции

Языковые компетенции у пользователя языка на среднем уровне должны формироваться благодаря изучению лексических, грамматических, фонетических языковых единиц среднего уровня и употреблению их в конкретных коммуникативных ситуациях с сохранением орфографических и орфоэпических норм казахского языка.

Содержание языковой компетенции по разделам фонетики, словообразования, морфологии, синтаксиса и лексики представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание языковой компетенции по разделам языкознания

Разделы языкознания	Содержание
Фонетика	Закон сингармонизма. Сингармонизм звука. Сингармонизм слогов. Орфография. Нормы речи. Виды ассимиляции: прогрессивная ассимиляция, регрессивная ассимиляция. Перенос. Общая интонационная структура модальных предложений. Орфография присоединения аффиксов.

Продолжение таблицы 3

	Аффиксы, не подчиняющиеся сингармонизму слогов: -гер (зангер), -тай (экетай).
Словообразовании и морфология	Состав слова Понятие об основе слова. Сложные слова (Республика Казахстан, Правительство Республики Казахстан, национальная компания, официальное учреждение, торговый центр, высшее учебное заведение). Особенности присоединения к ним аффиксов. Имя существительное - имя нарицательное, имя собственное, сложные номенклатурные наименования (Правительство Республики Казахстан); - притяжательная форма имени существительного во множественном числе (менің достар+ым); - притяжательное склонение (ұлтық компания қызметкерінің кабинеті; менің әріптесімнің кабинетіне); - личные окончания, имена существительные во множественном числе личного значения (Біз қалалық + пыз); - система падежей имени существительного, значение падежных окончаний. Послелогі: үшін, туралы, бойынша, сияқты, дейін, қарай, кейін, соң, бірге, таман, бастап, шақты, сайын, жөнінде, қарағанда. Именительный падеж Значение слов в именительном падеже: - объект действия (Әріптесім жиналысқа кетіп бара жатыр); - конкретное значение и абстрактное значение (Бұл – орфографиялық сөздік); - значение предиката: а) акциональное значение (Әкем жазып отыр); ә) ситуационное значение (Әкем ұйықтап жатыр); б) квалитативное значение (Әкем шыдамды); - определение нарицательных и собственных имен (Менің атым – Салтанат. Дүкеннің атауы – «Заңғар». Түркістан – тарихи қала).

Продолжение таблицы 3

Родительный падеж

- значение принадлежности (мәжіліс хаттамасы, министрдің тапсырмасы);
- определение имени нарицательного и собственного, конкретного и абстрактного значения (Бұл – Дарханның көлігі. Әріптесімнің кабинеті, ананың бақыты);
- название месяца, дня, года (2014 жылдың 15 тамызы);
- определение предмета (Ақан серінің Құлагері).

Дательный падеж

- направление действия (кітапханаға барды; театрға кетті; үйге дейін жаяу барамын);
- направление действия к объекту (Тапсырманы Айдосқа бердік; Саған сыйлық сатып алдым. Мына сөздікті маған беріңізші. Оған жауап жазу керек);
- цель действия (Астанаға іссапарға келді);
- направление движения (Көлік қалаға қарай кетті. Ертең Шымкентке кетемін);
- конечная точка действия (Театрға дейін қалай баруға болады?);
- субъект (потенциала) возможности в экспрессивно-модульных структурах: Осы жолы мен сізге көмекші бола алмаймын. Балаға аңғалдық тән, қарттарға даналық жарасады;
- значение времени (үш күнге, алты айға жоспарлау, кешке дейін аяқтау);
- использование сравнительных структур (Алматыға қарағанда Астана суық; бұған қарағанда, соған қарағанда, осыған қарағанда).

Винительный падеж

- объект действия (Асқарды күтіп отырмын. Бұл ақпаратты газеттен оқыдым);
- употребление опущенного винительного падежа – нулевая форма (Бүгін билет алдым; құжат тапсырды).

Местный падеж

- место действия (Семинар Алматыда өтті);
- время действия (Сәрсенбіде келемін);

Продолжение таблицы 3

- объект принадлежности (Кітап менде. Бұл құжаттың көшірмесі – Сұлтанда) ;
- возрастные периоды (Отыз бесінде елге танымал әнші болды);
- формы дағы/-дегі, -тағы/-тегі (определяющее значение): Қазақстан Республикасының Түркиядағы елшісі; ағымдағы жыл; ауылдағы туыстар; орталықтағы пәтер; мекемедегі кездесу.

Исходный падеж

- источник действия (Жұмыстан кеш шықтым);
- отправная точка действия (Сіз оңтүстіктен келдіңіз бе? Сіз Тараздансыз ба?);
- начальное время действия (Биылдан бастап қазақ тілін үйреніп жүрмін. Былтырдан бері Алматыға барған жоқпын);
- из чего сделан предмет (Ғимарат кірпіштен тұрғызылған);
- сравнение в объективных/субъективных отношениях (Бұл ғимарат мына үйден биіктеу; Ағамнан гөрі әпкем жиі хабарласады).

Творительный падеж

- средство действия (шаңғымен сырғанады; тарақпен тарайды);
- совместное действие (Әкесімен ақылдасты; Мұратпен сөйлесу керек);
- способ, прием действия (құрметпен қарсы алды, абыроймен атқарды; тасжолмен жүрді).

Имя прилагательное

Виды имен прилагательных: качественные (қоңыр, толық, қиын) и относительные (үлгілі, көңілді, мәдениетті, биылғы жыл, көктемгі мезгіл, қысқы киім, жазғы демалыс). Расположение имен прилагательных: ставится перед определяемым словом (тәрбиелі бала, сыпайы жігіт). Степени сравнения прилагательных. Сравнительная степень (үлкен + деу; жақсы + рақ). Превосходная степень (қып-қызыл, өте биік). Сложные имена прилагательные (сары ала, қара қоңыр, қоңыр қызыл, ұзын бойлы).

Продолжение таблицы 3

Имя числительное

Количественное имя числительное (1000 и более). Сочетание количественного числительного с существительным. Порядковое имя числительное (1000 и более). Сочетание порядкового числительного с существительным. Собирательное имя числительное (от 1 до 7). Сложное имя числительное (тоғыз жүз тоқсан сегіз; бір мың тоғыз жүз алпыс сегізінші жыл). Группирующее имя числительное (екі-екіден). Приблизительное имя числительное (он шақты, жиырмаға жуық).

Местоимение

Местоимение и особенности его склонения: личные местоимения (мен, сен, сіз, ол, біз, менің, маған, мені, менде, менен, менімен). Указательные местоимения (бұл, сол, мынау, анау). Вопросительные местоимения (кім? не? қайда? қашан?). Возвратные местоимения (өз, өзім). Обобщающие местоимения (бәрі, барлығы, барша, күллі, бүкіл). Неопределенные местоимения (кейбір, біреу, бірнеше, әлденеше, әлдекім). Отрицательные местоимения (ешкім, ештеңе, ешқашан, ешқандай).

Глагол

Формы времен глагола: настоящее время (простая и сложная форма настоящего времени); прошедшее время (простое прошедшее время, давно прошедшее время); будущее время/переходное настоящее время.

Особенности употребления вспомогательных глаголов (тыңдап отыр; ауырып жүр; демалып жатыр; күтіп тұр).

Виды отрицательных глаголов. Склонение времен глагола (күтіп отырмын, күтіп отырсың, күтіп отырсыз, күтіп отыр).

Формы повеления, требования, просьбы (отыра тұр, күте тұр; сыпайы түрі: рұқсат етіңізі).

Желательное наклонение (айтқым келді – айтқым келеді, барғың келді – барғың келеді). Условное наклонение (Келсең жақсы болар еді; Демалысқа шықсам, ауылға барамын).

Деепричастие: - ып/-іп, -п (тыңдап отыр).

Причастие: - ған/-ген, -қан /-кен. Определения, выраженные причастием (келген ақпарат, айтқан ұсыныс, қол қойылған хаттама).

Продолжение таблицы 3

	<p>Неопределенная форма глагола/именное действие. Переходный и непереходный глагол. Залог, страдательный залог. Составные глаголы (жақсы көру, еңбек ету, қызмет ету, көңіл бөлу, қамқор болу, өмір сүру, іске асыру).</p> <p>Наречие Смысловые группы наречий: наречия времени (таңертең, бұрын, күндіз, жаздыгүні, күні бойы), места (жоғары, төмен, алыс, жақын, тысқары, сыртта, ілгері), образа действия (әрең, ептеп, бірте-бірте); количества и меры (біраз, бірталай, қыруар, бірден-саран), усиления (нағыз, керемет, сәл-пәл, тіпті), цели (әдейі, қасақана).</p> <p>Служебные слова Служебные слова, означающие причину и противопоставление, союзы (бастап, бері, кейін, сонымен, сондықтан, себебі, өйткені, сол себепті, алайда, қарағанда, салыстырғанда). Частицы (ғана, тек қана).</p> <p>Вспомогательные слова Служебные имена (айналасында, сыртында, маңайында. Служебные глаголы (деді, еді).</p> <p>Междометие Междометия, выражающие эмоции (бәрекелді, алақай, қап).</p> <p>Обособленные слова Вводные слова (меніңше, біріншіден).</p>
	<p>Виды простых предложений:</p> <ul style="list-style-type: none">- повествовательные;- вопросительные;- побудительные;- отрицательные;- нераспространенные;- распространенные. <p>Порядок слов в предложениях Расположение в предложении подлежащего и сказуемого (Мейрамбек еңбек демалысына шықты). Расположение определяемых, уточняемых слов (Білімді адамды бәрі құрметтейді. Аружан бес жүз сексен үшінші</p>

Окончание таблицы 3

	<p>пойызға отырды. Біздің қаланың сыртында қалың орман бар).</p>
Синтаксис	<p>Виды логических и смысловых отношений в простых предложениях:</p> <ul style="list-style-type: none">- значение повествования (мен жұмыс істеймін);- предикативные отношения (Келгенің жақсы болды; мына үй - біздікі; әпкем тұрмыста; тапсырма орындалды);- виды усложненного предиката («... деп», «... екен», «... - уға болады», «... -у керек», «... деді»);- объектные отношения (Тапсырманы жауапты орындайды);- определительные отношения (Алтын сағат сыйлады);- пространственные отношения (Ержанның кабинеті төртінші қабатта орналасқан);- временные отношения (Түске қарай жаңбыр жауды);- причинно-следственные отношения (Тұман болғандықтан, ұшақ ұшпады). <p>Сложные предложения</p> <p>Сложносочиненные предложения:</p> <ul style="list-style-type: none">- с сочинительными союзами;- с противительными союзами. <p>Сложноподчиненные предложения:</p> <ul style="list-style-type: none">- с придаточными причины;- с придаточными времени. <p>Прямая речь. Косвенная речь.</p> <p>Способы обращения прямой речи в косвенную речь.</p> <p>Соединительные языковые средства передачи мысли (сонымен байланысты, соған қарамастан, бірақ, дегенмен, соның нәтижесінде).</p>
Лексика	<p>Слова, употребляемые в социально-бытовой, социально-культурной и культурной, социальной и профессиональной сферах (азамат, заң, шетелдік, қарыз, нарық, ай сайын, ыстық, суық, қысқарту, өсу, талап ету, көңіл бөлу).</p> <p>Лексический минимум среднего уровня составляет 2200-2500 языковых единиц. Основная часть этих слов является словами, которые указывают на наименование предмета (30%), означают действие (30%) и качество предмета или действия – наречия, имена прилагательные (30%), остальная часть – местоимения, вспомогательные и служебные слова, используемые вместо имен существительных, имен прилагательных и имен числительных.</p>

Приложение А
(информационное)

Образец сертификата

Серия	СЕРТИФИКАТ	№ 1484854
Қазақ тілін меңгеру деңгейін бағалау жүйесі - ҚАЗТЕСТ		
Қазақ тілін меңгерудің коммуникативтік тілдік құзыреттіліктері бойынша Орта (B1) деңгейін меңгергендігін және тест бөліктерінен мынадай нәтижелер көрсеткендігін растайды.		
Бөліктер	Дұрыс жауаптардың пайыздық көрсеткіші	
1. Тыңдалым (30 тапсырма)	<u>22 балл (73,3 %)</u>	
2. Лексика-грамматика (70 тапсырма)	<u>68 балл (97,1 %)</u>	
3. Оқылым (50 тапсырма)	<u>44 балл (88 %)</u>	
4. Жазылым (3 тапсырма)	<u>46 балл (92 %)</u>	
Барлығы	<u>180 балл (90 %)</u>	
Ұлттық тестілеу орталығының өкілі: _____ 2015 жыл, 8 қазан		

Алматы, ББ-Зак, №044-13

Приложение Б *(информационное)*

Перечень профессий, специальностей и должностей, для которых рекомендовано владение государственным языком на среднем уровне в соответствии с квалификационными требованиями

Б.1 ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СЛУЖАЩИЕ:

1) Должности административных государственных служащих категорий А-3, А-4, В-5, С-5, С-Р-4, С-О-5, D-4, D-5, D-О-4, D-О-5, Е-4, Е-5, Е-Р-4, Е-Р-5, Е-Г-2, С-ТК-4, С-ТК-5, С-ТКО-6, С-ТК-7, начальники отделов и их заместители структурных подразделений сферы охраны окружающей среды, начальники отдела кадров, канцелярии;

2) правоохранительные органы:

должности сотрудников правоохранительных органов категорий С-ФР-8, С-ФР-7, С-ФРО-8, С-ФР-7, С-ФПУ-9, С-ФПУ-8, С-ФПУ-7, С-ФПУ-6;

начальник отдела прокуратуры области, помощник прокурора области, старший прокурор управления, отдела областной прокуратуры, старший прокурор управления, отдела территориального органа комитета по правовой статистике и специальным учетам, прокурор управления, отдела областной прокуратуры, прокурор управления, заместитель прокурора города, района;

начальники отделов и их заместители, следователи, дознаватели, оперуполномоченные, инспекторы, старшие инспекторы, главные бухгалтеры структурных подразделений органов внутренних дел различного уровня (областных, городских, районных), начальники отделов и их заместители структурных подразделений общественной безопасности, дорожной полиции, командиры батальонов, начальники взводов, старшие инспекторы, руководители изоляторов временного содержания различного уровня и их заместители, начальники отделов и их заместители структурных подразделений уголовно-исполнительной системы, старшие контролеры следственных изоляторов различного уровня, а также все сотрудники органов внутренних дел, должность которых связана с руководством, анализом, подготовкой планов, составлением различного рода отчетов, ведением делопроизводства и принятием решений;

начальники отделов и их заместители различного уровня (областных, городских, районных) структурных подразделений, региональных органов (комитета, департаментов, государственных учреждений, штаба, республиканских государственных предприятий) Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, старший офицерский состав противопожарных служб, а также все сотрудники органов по чрезвычайным ситуациям, должность которых связана с руководством, анализом, подготовкой планов, составлением различного рода отчетов, ведением делопроизводства и принятием решений.

Б.2 ВОЕННОСЛУЖАЩИЕ:

Старший офицерский состав военнослужащих Вооруженных сил Республики Казахстан, иных войск и воинских формирований:

1) старший офицерский состав Министерства обороны Республики Казахстан, руководства Штабов, департаментов Комитета, главных управлений, главных командований различных видов и формирований Вооруженных сил Республики Казахстан, региональных командований, всех государственных учреждений подведомственных Министерству обороны, департаментов по делам обороны (управлений, отделов), высших военных учебных заведений, а также все сотрудники сферы обороны, должность которых связана с руководством, анализом, подготовкой планов, составлением различного рода отчетов, ведением делопроизводства и принятием решений;

2) военные сотрудники органов национальной безопасности Республики Казахстан категорий С-NSA-7, С-NSA-8, С-NSA-9, С-NSB-9, С-NSB-10, С-NSC-8, С-NSC-9, С-NSE-9, С-NSE-10, С-NSE-11, С-NSD-11, С-NSD-12, С-NSA-13, С-NSF-10, С-NSF-11, С-NSG-11, С-NSG-12, С-NSG-13, С-NSG-14, С-NSG-15, С-NSG-16, С-NSG-17, С-NSG-18;

3) командиры и их заместители, офицеры управления и начальники служб (полк, отдельный батальон), сержант полка внутренних войск Министерства внутренних дел Республики Казахстан, а также военнослужащие должность которых связана с подготовкой планов, анализом, составлением различного рода отчетов, ведением делопроизводства и принятием решений;

4) старший офицерский состав воинских частей Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

Б.3 ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ:

1) Гражданские служащие категорий G-8, G-9, G-10, а также все сотрудники в сфере гражданской службы, должность которых связана с руководством, анализом, подготовкой планов, составлением отчетной документации, ведением делопроизводства и принятием решений:

учителя, заведующие учебно-методической частью средних школ с казахским языком обучения, преподаватели колледжей, высших учебных заведений с русским языком обучения, заведующие организациями образования всех уровней, библиотек, архивов, лабораторий, канцелярий, главные бухгалтеры, начальники учебных частей, отдела кадров и их заместители, инспекторы, старшие инспекторы центров адаптации несовершеннолетних, заведующие внешкольными учреждениями, руководители детских домов, домов малюток, интернатов, детских садов, яслей;

провизоры, врачи всех структурных подразделений здравоохранения, медицины, фармацевтики, санитарной эпидемиологии; врачи-терапевты всех уровней различной степени клиник, больниц, лабораторий, медицинских центров и медицинских пунктов, врачи всех уровней скорой и неотложной помощи, врачи-терапевты всех уровней учреждений домов для престарелых, для ветеранов войны и труда, врачи-хирурги, педиатры, акушеры-гинекологи, стоматологи, врачи медицинской профилактики (санитарной гигиены), врачи ультразвукового, специально-диагностического исследования, эндоскопии, врачи клинических лабораторных центров диагностики, специалисты клинической биохимии, гематологии, коагулологии, цитологии, генетики, молекулярной биологии, бактериологии, иммунологии, изосерологии, вирусологии, микробиологии, паразитологии, токсикологии общего клинического исследования, эксперты качества медицинских услуг, военной медицины, судебной медицины, судебной психиатрии, судебной наркологии, социальной медицины;

режиссеры, продюсеры, кинорежиссеры, музыкальные руководители республиканских, областных, городских, районных театров, архивов, музеев, кинотеатров, театрально-концертных учреждений, артисты, актеры, певцы, музыканты, музыковеды, искусствоведы, композиторы, для которых государственный язык является родным;

начальники отделов и структурных подразделений в сфере информации и связи, почты, телесвязи, менеджеры телерадиовещания и сборщики информации, менеджеры, сборщики информации в средствах массовой информации, наборщики текстов, менеджеры по обработке печатной продукции; начальники отделов и структурных подразделений городских, областных, районных центров обслуживания населения;

заведующие различных вокзалов и специальных стоянок, аэропортов, портов, главные инженеры, капитаны экипажа, заведующие дирекций международных и туристических перевозок, дирекций обслуживания пассажиров, билетных касс (автовокзалов, железнодорожных вокзалов, городские билетные кассы), камер хранения, маршрутов городского транспорта, станций, смены, центров связи и транспорта, начальники автопарков;

руководители отделов спортивных школ, центров олимпийской подготовки, руководители и их заместители, главные тренеры национального олимпийского комитета, спортивных школ спортивных федераций, центров олимпийской подготовки, стадионов и дворцов спорта, руководители и их заместители спортивных кружков (секций);

специалисты средней квалификации: агрономы, ветеринарные фельдшеры, геодезисты, зоотехники, инспекторы и технологи всех специальностей;

начальники отделов структурных подразделений в сфере энергетики и атомной энергетики, подстанций и малых атомных станций и их заместители,

начальники шахт, карьеров, лабораторий, рудников по добыче полезных ископаемых и минеральных ресурсов и их заместители.

Б.4 СОТРУДНИКИ ИНЫХ СФЕР:

1) Начальники отделов структурных подразделений и их заместители, начальники и их заместители состава поездов и другие сотрудники, должность которых связана с руководством, анализом, подготовкой планов, составлением различного рода отчетов, ведением делопроизводства и принятием решений национальных холдингов, национальных компаний, государственных предприятий на праве хозяйственного ведения, акционерных обществ и товариществ с ограниченной ответственностью, тридцать пять и более процентов акций (долей участия) которых принадлежат государству;

2) начальники отделов, руководители управлений и их заместители структурных подразделений банков всех уровней и их филиалов, фондовых бирж, аудиторских и страховых компаний, главные бухгалтеры, экономисты, маркетологи, аукционеры, оценщики, агенты по продажам, агенты по страхованию, менеджеры;

3) менеджеры, гиды, гиды-переводчики среднего уровня квалификации Казахстанской туристической ассоциации;

4) руководители отделов и структурных подразделений, супервайзеры, маркетологи, главные бухгалтеры Казахстанской ассоциации гостиниц и ресторанов;

5) директора, администраторы торговых сетей (домов) и их заместители;

6) иностранные граждане, прибывшие в страну с целью получения образования в высших учебных заведениях;

7) средний уровень владения государственным языком рекомендуется для руководителей управлений, начальников отделов структурных подразделений и их заместителей субъектов частного предпринимательства, занятых в сфере обслуживания населения.

Библиография

- [1] Конституция Республики Казахстан (статья 7).
- [2] Закон Республики Казахстан № 151-І «О языках в Республике Казахстан», утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 11 июля 1997 года.
- [3] Государственная программа развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011-2020 годы, утвержденная Указом Президента Республики Казахстан № 110 от 29 июня 2011 года.
- [4] Требования по русскому языку как иностранному. Первый уровень. Общее владение. Второй вариант / Андриюшина Н.П. и др. – М. – СПб.: «Златоуст», 2006 г.
- [5] Типовая программа для обучения казахскому языку (на основе методики «Казахский язык как иностранный или как второй язык») в соответствии с государственными стандартами Республики Казахстан СТ РК 1926-2009, СТ РК 1928-2009, СТ РК 1929-2009, СТ РК 1925-2009, СТ РК 1927-2009, определяющих требования к обучению казахскому языку, РГКП «Национальный центр тестирования» Министерства образования и науки Республики Казахстан, 2012 г.
- [6] Тематический лексический минимум изучения казахского языка на среднем уровне, РГКП «Национальный центр тестирования» Министерства образования и науки Республики Казахстан, 2011 г.
- [7] Европейский языковой портфель, «Златоуст», 2006 г.
- [8] Д.Х. Аканова, А.М. Алдашева, З.К. Ахметжанова, К.К.Кадашева, Э.Д. Сүлейменова «Официально-деловой казахский язык. Первый уровень. Второй уровень. Третий уровень». Учебный комплекс. – г. Алматы, издательство «Арман-ПВ», 2002 г.
- [9] А. М. Алдашева «Казахский язык», 1998 г.
- [10] З.С. Кузекова, Г.С. Пазылова, Е.К. Абдирасилов «Казахский язык. Методика тестирования: учебное пособие». – Астана, 2007 г.
- [11] З.С. Кузекова, Г.С. Пазылова, Е.К. Абдирасилов «Теория и практика тестирования казахского языка: Учебное пособие». – Алматы, «Құс Жолы», 2009 г.
- [12] З.С. Кузекова «Практикум казахского языка. Грамматические упражнения», 2012 г.
- [13] З.С. Кузекова «Синтаксис казахского языка (в функциональном аспекте)», 2015 г.

УДК 811.512.122:81 37.046:006.354(574)

МКС 03.180

Ключевые слова: коммуникативные компетенции, аудирование, чтение, письмо, говорение, лексический минимум
