**Ауызша емтихан: дәстүрлі** – **сұрақтарға жауап**

**Корпоративтік платформада өткізіледі**

**Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ - Microsoft Teams**

**Емтихан форматы-онлайн.**

**Ауызша емтихан өткізіледі:**

− **Microsoft Teams** корпоративтік қосылымы ұсынылады.

− техникалық проблемалар кезінде корпоративтік қосылуы Cisco Webex, ҚОЖ Moodle BigBlueButton, сондай-ақ ZOOM, Skype секілді сыртқы ресурстарды пайдаланып бірлескен жұмыстың бейнежазбасын жазу керек.

**Емтихан өткізуді бақылау**

Оқытушы немесе емтихан комиссиясы:

− емтиханның бейнежазба жазуын жүзеге асырады,

− әрбір емтихан тапсырушыға хаттама толтырылады (емтихан өткеннен кейін бір ай ішінде).

**Ұзақтығы**

Дайындық уақытының ұзақтығын – емтихан алушы шешеді.

Жауап беру уақытын – емтихан алушы шешеді. Билеттің барлық сұрақтарына жауап беруге 15-20 минут бөлу ұсынылады.

**Өткізу регламенті**

1. **МAҢЫЗДЫ**-емтихан кестесі студенттер мен оқытушыларға алдын ала белгілі болуы тиіс.

Бұл кафедралар мен факультеттің жауапкершілігінде.

2. Емтихан кестесі белгілі болғанда, Univer жүйесіне " ... "пәні бойынша қорытынды емтихан" құжатын PDF-форматында жүктеңіз, онда болуы керек:

− емтихан өткізу ережелері;

− бағалау саясаты;

− өткізу кестесі.

**МAҢЫЗДЫ. Емтихан сұрақтарын жариялауға тыйым салынады.**

Қорытынды емтихан бағдарламасы ғана баяндалады.

3. Дайындалған PDF-файлын ПОӘК-не Univer жүйесіне, **«Пән бойынша қорытынды емтихан бағдарламасы"** қосымша бетіне жүктеп алыңыз және оны **«......» пәні бойынша қорытынды емтихан»** деп атаңыз.

4. Студенттерге құжат жүктелгені жайында жалпы чатта хабарлаңыз.

5. Емтихан **билеттерін** (жинақталған сұрақтар) оқытушы **қолмен** әзірлейді. **Әрбір билет жеке PDF файл** түрінде сақталуы керек. Студенттерге құжат жүктелгенін жалпы чатта хабарлаңыз.

**МАҢЫЗДЫ**. Емтихан басталғанға дейін емтихан билеттерін кез келген платформада жариялауға және білім алушыларға жіберуге тыйым салынады. 22

• Егер оқытушы емтиханды өзі өткізетін болса, онда ол емтихан кезінде әрбір нақты емтихан тапсырушыны тыңдар алдында чатта **бір билетті жариялайды**.

• Егер емтиханды емтихан комиссиясы өткізсе, оқытушы комиссия мүшелеріне билеттері бар файлды алдын ала жібере алады. Сонда **комиссия мүшелерінің бірі** емтихан кезінде әрбір нақты **емтихан тапсырушыны сұрау алдында чатта бір билетті жариялайды**.

5. **Емтихан-конференцияның ұйымдастырушысы** – емтихан қабылдайтын оқытушы немесе емтихан комиссия мүшесі **Microsoft Teams конференциясын алдын ала жоспарлап**, емтихан қатысушыларына шақыру жібереді.

6. Емтихан күні, емтиханға 30 минут қалғанда оқытушы студенттерге жалпы чаттағы емтиханның басталғанын еске салады. Техникалық мүмкіндіктерді талқылаңыз. Қажет болса, байланыс платформасын ауыстырыңыз.

**МАҢЫЗДЫ**. Емтиханды емтихан **комиссия** қабылдаған жағдайда, оқытушы, **комиссия мүшелерін алдын ала білім алушылардың чат құрамына қосады**, емтихан алушылар жалпы чаттағы студенттерге емтиханның басталғанын еске сала алуы үшін. Техникалық мүмкіндіктерді талқылап алу үшін. Қажет болған жағдайда байланыс платформасын ауыстыру керек.

7. Конференцияға барлық қатысушылар онлайн қосылғаннан кейін оқытушы немесе комиссия мүшесі:

• емтихан БЕЙНЕЖАЗБАсын қосады;

• емтиханға қатысушылармен амандасады;

• бейнежазба жүргізілетіндігі туралы ескертеді;

• емтихан регламентін жариялайды:

− емтихан тапсырушылардың тәртібі,

− дайындық уақыты,

− жауап уақыты;

− қажет болған жағдайда қағазға қаламмен жауап тезистерін жасауға рұқсат береді;

− емтихан алушы жауап алдында тезистері бар парақты көрсету керек екенін ескертеді;

− басқа емтихан тапсырушыларға күту режимінде болуға рұқсат береді - бірақ конференциядан шықпай үнемі камераның алдында болу;

• емтихан тапсырушының тегін, атын және әкесінің атын жариялайды;

• емтихан тапсырушыны бейнекамераға өзі тұрған үй – жайды көрсетуді сұрайды-үй-жайда бөгде адамдар, қосымша ақпарат көздері болмауы тиіс (егер студент тарапынан мүмкін болса);

• қосымша ақпарат көздерін пайдалануға тыйым салу туралы ескертеді;

• емтихан тапсырушы жауап беретін билет нөмірін атайды;

• чатта нақты билет файлын жариялайды;

• дайындыққа уақыт береді – оқытушы мен комиссияның қалауы бойынша;

• қажет болған жағдайда ескерту жасай отырып, бейне байланыс бойынша дайындық процесін бақылайды;

• емтихан тапсырушының жауабын қабылдайды;

• емтихан тапсырып болған соң конференциядан шығуға рұқсат береді.

**Одан әрі рәсім әр қатысушымен қайталанады.** 23

**Егер техникалық себептер бойынша ZOOM қолданылса,** емтихан алушы емтиханды қайта қосу үшін 30-40 минуттан кезеңдерге бөлу керек.

Студент бір сессия кезінде толық емтихан тапсыруы керек. Бір сессияда жауап беруді бастауға және қайта қосуды аяқтауға тыйым салынады.

Жауап үзілген жағдайда жаңа қосылғанда емтихан алушы емтихан тапсырушыға жаңа билет береді.

**МАҢЫЗДЫ**. **Бейнежазба барлық емтихан тапсырушылардың жауаптары қабылданнан кейін емтихан соңында ғана өшіріледі.**

**Емтихан тапсыру қорытындысы бойынша:**

• оқытушы немесе комиссия емтиханға қатысушыларды аттестациялайды;

• Univer жүйесінде қорытынды ведомосқа балл қояды;

• әрбір білім алушыға хаттама толтырады (емтихан өткеннен кейін бір ай ішінде).

**Ауызша емтихан үшін аттестаттау ведомосына балл қою уақыты-48 сағат.**

**Сонымен**

1. Емтихан кесте бойынша өткізіледі.

2. Студенттер мен оқытушы емтихан күні мен уақытын алдын ала білуі тиіс.

3. Univer жүйесінде "Пән бойынша қорытынды емтихан" құжатын орналастыру міндетті.

4. Емтихан билеттерін оқытушы қолмен әзірлейді. Емтихан кезінде әрбір емтихан тапсырушы үшін бір билетті жеке жариялайды.

5. Алдын ала Microsoft Teams конференцияны жоспарлау қажет.

6. 30 минут ішінде емтихан басталғанын еске саламыз.

7. Емтихан БЕЙНЕЖАЗБАсын қосу қажет.

8. Бейнежазба барлық емтихан тапсырушылардың жауаптары қабылданнан кейін емтихан соңында ғана өшіріледі.

Пәннің мақсаты – оқитын елдің бұқаралық ақпарат құралдар тілінің ерекшеліктерін оқып зерделеу болып табылады: *Пәндерді оқу нәтижесінде студент:*

Пәннің міндеттері: баспасөз тілінің алуандылығын көрсету; БАҚ мәтіндеріне лингвистикалық талдау жасау дағдыларын қалыптастыру.

- корей баспасөз тілін талдау;

- БАҚ мәтіндеріндегі лингвистикалық талдау қолдануды түсіндіру;

- әлеуметтік-саяси және журналистік сипаттағы аудио және бейне материалдарды аудару принциптерін қалыптастыру;

 - игерген білімді корей тілде сөйлейтіндермен қарым-қатынаста қолдану;

- корей әдеби тілінің нормаларымен мәтіндерді жинақтау және жазу дағдыларын көрсету;

- аймақтың және оған көрші мемлекеттердің әлеуметтік, саяси және экономикалық жағдайына қатысты шын білімдерін көрсету.

Коды \ Код \ Сode OTIYa3205 Основы теории изучаемого языка

Пәннің мақсаты Филолог мамандығын дайындау барысында әр түрлі тілді меңгеру үшін қажетті ауызша және жазбаша грамматикалық білімді игеру

Пәннің қысқаша мазмұны Бұл бағдарлама шығыс тілінің теориясын қамтиды, оған теориялық тілдік материал, яғни грамматикалық нормалар түсінігі мен оларды қалай қолдану керектігі кіреді. 3кридит 5 семестр