

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі
Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы



**«СЫНЫПТАР БОЙЫНША ЖАЗБА ЖҰМЫСТАРЫН ЖҮРГІЗУГЕ
ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР»**

Әдістемелік ұсыным

Астана, 2022

Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы Ғылыми кеңесімен
баспаға ұсынылды (2022 жылғы қазан айындағы № 10 хаттама)

«Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар» әдістемелік ұсыным – Астана: Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА, 2022. – 163 б.

Жазба жұмыстарын ұйымдастыруға байланысты құрастырылған әдістемелік көмекші құралда оқу мақсаттарына негізделген жазба жұмыстарының түрлері, талаптары, сыныптар бойынша үлгілері берілді. Қазақ, ағылшын, орыс тілдері пәндері бойынша берілген жазба жұмыстарының түрлері үлгі үшін жинақталды.

«Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар» әдістемелік ұсынымы жалпы білім беретін мектеп мұғалімдеріне, әдіскерлерге, сондай-ақ білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне арналады.

© Ы. Алтынсарин атындағы
Ұлттық білім академиясы, 2022

© Национальная академия образования
им. И. Алтынсарина, 2022

КІРІСПЕ

Қазақстан Республикасы Президенті Қасым-Жомарт Тоқаев Қазақстан халқына Жолдауында Ахмет Байтұрсынұлының білімді ұрпақ тәрбиелеу туралы көзқарасының бүгінгі күнде өте маңызды екеніне тоқтала келіп: «Біріншіден, жиырма бірінші ғасырдың ұрпағы терең білімді болғаны жөн. Екіншіден, жас буынды ерінбей еңбек етуге бейімдеу қажет. Үшіншіден, кез-келген істі кәсіби дағды арқылы жүзеге асырған дұрыс. Төртіншіден, темірдей тәртіп және жоғары жауапкершілік баршамыздың бойымызда болуы керек. Бесіншіден, әділдіктен айнымаған жөн. Әділдік – қоғам дамуының маңызды шарты. Әділеттілік – әсіресе, ел-жұрттың тағдырын шешу үшін аса қажет қасиет. Алтыншыдан, бізге керегі – адалдық, ұқыптылық, тиянақтылық. Бәріміз нағыз қазақты дәл осындай кейіпте көргіміз келеді. Біз сонда ғана бәсекеге қабілетті мемлекет, зияткер ұлт қалыптастыра аламыз» деп тұжырымдады.

Жалпы білім беретін мектептерде ана тілі мен әдебиетінің оқытылуы және оқушылардың білім сапасын көтеру ізденісі уақыт тұрғысынан тың талаптар жүктеуде. Қазақ тілі мен әдебиетін оқытуда оқушы бойында өз білімін өмірде қолдана білетін қабілет-қарым көздерін ашып, материалды меңгерумен қатар өз бетімен ізденуіне жағдай тудыру – пән мұғалімінің бірден-бір көкейкесті мақсат-мүддесі. Оқушыға өміршең білім көзін меңгертіп, логикалық және сыни ойлау қабілет-қарымы мен функционалдық сауаттылық деңгейін жоғарылату және іскерлік құзыреттерін дамыту межелі міндеттер қатарында. Бұл, өз кезегінде, пән мұғалімінің күрмеуі қиын өзекті мәселелермен бетпе-бет келуіне себепкер болуда. Мәселен, қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің білімділік, функционалдық, тағылымдық, эстетикалық аспектілері оқушының іскерлік және сауаттылық дағдыларын қалыптастыруға басымдық береді. Шындығында жазба жұмыстардың жүргізілу тәртібі мен құжатты ресми рәсімдеуді меңгерудің бірыңғай талаптарын қажет етеді. Пән мұғалімдерінің осы бағыттағы ресми нұсқауларға аса зәру екені көптен бері айтылып жүр. Оқушының жазылым дағдыларындағы қиындықтарды, сауатсыздықты жеңу үшін оқушылардың дербес жазба жұмыстарына қойылатын талаптардың реттелуі аса маңызды.

«Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар» әдістемелік ұсынымы мектеп мұғалімдеріне әдістемелік көмекші құрал ретінде дайындалды. Қазіргі үлгілік оқу бағдарламалары бойынша алынған жазба жұмыстарына қойылатын талаптар мен орындау үлгілері берілген.

1. Білім беру ұйымдары білім алушыларының «Қазақ тілі», «Қазақ тілі мен әдебиеті», «Орыс тілі», «Ағылшын тілі» пәндерінен жазба жұмыстарын жүргізу жөніндегі нормативтік құжаттар

Әрбір білім беру ұйымының міндеті – ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға бағдарланған, функционалдық сауаттылық дағдылары бар және оны қоршаған болмыста бәсекеге қабілетті бола алатын білім алушы тұлғасының үйлесімді қалыптасуы мен дамуы үшін қолайлы білім беру ортасын құру.

Қазақстан Республикасының білім жүйесінде халыққа білім, тәрбие берудің негізгі мақсаты – Қазақстанның егемендігін қамтамасыз ететін, оны бүкіл дүние жүзіне мойындататын, онымен тең қарым-қатынас жасап, қазақстандық патриотизмді, саяси бостандықты қамтамасыз ететін, нарықтың іргетасын қалап, экономикалық бостандыққа қол жеткізетін, жан-жақты дамыған адамдарды тәрбиелеу.

Жалпы білім беретін орта мектепте қазақ тілі пәнінен академиялық білім берудің мақсаты – қазақ тілінің әлеуметтік-қоғамдық қызметі (ана тілі-ұлт тілі-мемлекеттік тіл) туралы біртұтас білім бере отырып, тілдің танымдық, құрылымдық, тарихи мәнін, тілді қолданудың нормативті жүйесін игеріп, сөйлеу мәдениеті тәсілдерін меңгерген, ұлттық рухты бойына сіңірген дара тұлға тәрбиелеу.

Қазақ тілін оқытудың басты міндеттері бастауыш сыныптарда қазақ тілінің ана тілі ретіндегі қызметіне, орта сыныптарда қазақ тілінің ұлт тілі ретіндегі қызметіне, жоғары сыныптарда қазақ тілінің мемлекеттік тіл ретіндегі қызметіне басымдық бере оқыту.

Қазақ тілінің ана тілі ретіндегі негізгі қызметі – ұлттық сана-сезімді қалыптастыру. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартындағы қойылған базалық құндылықтар: 1) қазақстандық патриотизм мен азаматтық жауапкершілік; 2) құрмет; 3) ынтымақтастық; 4) еңбек пен шығармашылық; 5) ашықтық; 6) өмір бойы білім алу ұлттық сана-сезімнің қалыптасуы арқылы игеріледі. Сондықтан бастауыш сыныпта қазақ тілінің ана тілі ретінде танылуына негіз болатын лингвистикалық білім мазмұны қамтылуы тиіс.

Қазақ тілінің ұлт тілі ретіндегі қызметі – ғасырлар бойғы тәжірибеден жинақталған ұлттық дүниетанымды, ұлттық ақыл-ой жетістіктерін зерттеу, саралау, дамыту. Ұлттық тіл Білім стандартында көрсетілген ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарды өзіне үйлесімді үйлестіруге, кез келген өмірлік жағдайларда функционалдық сауаттылығы мен бәсекеге қабілеттілігін көрсетуге, сондай-ақ оқу және қолданбалы тапсырмаларды шешуге мүмкіндік береді.

Қазақ тілінің мемлекеттік тіл ретіндегі қызметі жоғары сынып оқушыларына арналған білім мазмұнын қамтуы тиіс. Қоғамның барлық саласында қазақ тілін қолданудың заңдылықтарын, іскерлік, дипломатиялық қарым-қатынас мәдениетін, сөйлеу мәдениетін игерген оқушы жалпыға міндетті білім стандартында көрсетілген «Қазақстан Республикасының

Конституциясының нормалары мен заңдарын құрметтеуді және сақтауды», яғни қазақ тілін мемлекеттік тіл ретінде қолдануды өз міндетіне алады, қазақ тілінің мемлекеттік статусын көтеруге өзіндік үлес қосады, мемлекеттік тілді қолдануға ынталы болады.

Қазақ тілінің қоғамдық-әлеуметтік қызметін бастауыш, орта, жоғары сыныптарда оқытқанда тілдің құрылымдық, функционалдық, тарихи жүйесі өзара тұтастықта бірлікте кіріктіріліп оқытылады. Нәтижесінде оқушылар тілдің таңбалық жүйесі, әдеби тілдік нормасы, тарихы және тіл арқылы ұлтты, адамды тану туралы кешенді білім алады. Бұлар оқушының тіл тазалығын, тіл анықтығын, тіл дәлдігін (А.Байтұрсынов) игеріп, сөйлеу мәдениетін, сөз шеберлігін жетілдіруіне айтарлықтай үлес қосады.

Республиканың жалпы білім беретін мектептеріндегі оқу процесі «Қазақстан Республикасындағы бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2012 жылғы қарашадағы № 500 бұйрығымен (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 12 тамыздағы №365 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен) бекітілген Үлгілік оқу жоспарлары негізінде жүзеге асырылады:

1. негізгі орта және жалпы орта білім берудің Үлгілік оқу жоспарлары;
2. төмендетілген оқу жүктемесімен Үлгілік оқу жоспарлары.

Үлгілік оқу жоспарының түріне байланысты негізгі және жалпы орта білім беру деңгейлерінде «Қазақ тілі» пәнін оқытуға бөлінген оқу жүктемесінің көлемі әртүрлі болады.

Үлгілік оқу жоспарының негізінде – «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндер, таңдау курстары мен факультативтер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 16 қыркүйегіндегі №399 бұйрығы); бұйрығына сәйкес үлгілік оқу бағдарламалары дайындалады.

«Қазақ тілі» пәні бойынша *үлгілік оқу бағдарламасының мақсаты* оқушының тіл сауаттылығы мен сөз байлығын дамытуды, әлеуметтік ортада еркін қарым-қатынасқа түсуін жетілдіруді және дүниетанымдық дағдыларын кеңейтуді көздейді. Бағдарламаның білім мазмұны қазақ тілі арқылы оқушыларға қазақ халқының материалдық және рухани құндылықтарын, қазақ халқының салт-дәстүрін құрметтеуді, қазақша сөйлеу әдебі мен әдетін дағдыландыруды және қазақ әдебиеті үлгілерін терең меңгертуді мақсат етеді және алған білімдерін өмірде қолдана білуге үйретеді.

Негізгі орта білім беру деңгейіндегі «Қазақ тілі» пәнін оқыту:

«Қазақ тілі» пәнінің оқу бағдарламасы функционалдық-коммуникативтік бағытқа негізделіп құрастырылған. Ол оқушылардың тіл туралы түсініктерін тереңдетіп, ұлттық мәдениет пен әлемдік мәдениеттің маңыздылығы туралы түсініктерін кеңейтеді.

«Қазақ тілі» пәнінің оқу бағдарламасы білім алушыға қазақ тілін ана тілі ретінде тілдік қатынас және таным құралы ретінде оқытуды, сөз, сөз тіркесі, сөйлемнің мәтін түзімдік қызметін танытуды, тілдік бірліктердің табиғатына сай мәтін құратуды, мәтін құратудағы заңдылықтарды үйретуді, тілдік

жағдаяттарда ауызша және жазбаша сөйлеудің нормаларын меңгертуді, әсерлі сөйлеудің лексика-грамматикалық тәсілдерін меңгертуді көздейді.

«Қазақ тілі» пәнінің бағдарламасы білім алушының тіл сауаттылығы мен сөйлеу сауаттылығын, сөз байлығын, басқалармен еркін қарым-қатынасқа түсу қабілетін дамытуды және ойлау қабілеті мен танымдық дағдыларын жетілдіруді көздейді.

Ақпаратты талдау, жалпылау, жіктеу, сондай-ақ әртүрлі жанрда және стильдерде мәтіндер жазу, жеке, іскерлік хат жазысу, түйіндеме, мақала, аннотация, тезис құрастыру, берілген тақырып бойынша эссе жазу дағдылары мен қабілеттерін жетілдіру тілді оқуды ынталандыруға септігін тигізеді.

Сабақ жоспарын құрастыру барысында оқушылардың деңгейі мен қажеттілігіне сай әдеби тіл нормаларын қалыптастыруға назар аударған дұрыс. Тілдік бірліктер мен құрылымдарды, яғни грамматиканы оқыту коммуникативтік контекст негізінде жүзеге асырылуы керек. Яғни мұғалім тіл туралы білім қалыптастырудан гөрі тілдік қолданыс, грамматиканың функционалдығына назар аударуы тиіс.

Білім беру ұйымдары басшылыққа алатын негізгі нормативтік құжаттар:

«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (бұдан әрі – МЖМБС) (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы (ҚР Оқу-ағарту министрінің 23.09.2022ж. № 406 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);

«Қазақстан Республикасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» (ҚР МП 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығы (ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау «Орта білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, оларға аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады (2022 жылғы 12 мамырдағы №193 бұйрықпен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген). Бұйрықтың 2-тарауына тиісті тармақтарына енгізілген толықтыруларға сәйкес:

9. БЖБ өткізу нысаны (бақылау, практикалық немесе шығармашылық жұмыс, жоба, эссе, диктант, мазмұндама, шығарма, тестілеу және басқалар) мен сабағын және БЖБ орындау уақытын педагог өздігінен белгілейді.

11. Аптасына 1 сағат оқу жүктемесі кезінде БЖБ қажет болған жағдайда бөлімдерді біріктіре отырып тоқсанына екі реттен артық жүргізілмейді, қорытынды баға жартыжылдыққа қойылады.

12. БЖБ тоқсанына үш реттен артық өткізілмейді. Бөлімдер/ортақ тақырыптар тоқсанына төрт және одан да көп бөлімдерді/ортақ тақырыптарды оқып-зерделеген жағдайда тақырыптардың ерекшеліктерін және оқыту

мақсаттарының санын ескере отырып біріктіріледі. Оны екі кезеңде өткізуге болады.

21-тармаққа сәйкес тілдік пәндерден жиынтық бағалау сөйлеу әрекетінің төрт түрі бойынша жүргізіледі (тыңдалым (тыңдау), айтылым, оқылым, жазылым). Тыңдалым (тыңдау) және айтылым дағдыларын бағалау жиынтық бағалауды өткізу жоспарланған аптаның ішінде сабақтың барысында жүргізіледі.

Педагог бағалауды нормативтік-құқықтық актілерге және мұғалімдерге, ата-аналарға және оқушыларға көмектесу үшін әзірленген әдістемелік материалдарға сәйкес жүргізуі тиіс:

- «Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды мемлекеттік аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы» ҚР БҒМ -нің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы;

- Білім беру мазмұнын жаңарту аясында орта мектеп үшін критериалды бағалау мен құжаттарды рәсімдеу бойынша нұсқаулық;

- Бастауыш мектеп мұғалімдері үшін критериалды бағалау бойынша нұсқаулық;

- Негізгі және жалпы орта мектеп мұғалімдеріне арналған критериалды бағалау бойынша нұсқаулық: оқу-әдістемелік құрал;

- Сыныптар, пәндер және тілдер бөлінісінде қалыптастырушы бағалау бойынша тапсырмалар жинағы;

- Сыныптар, пәндер және тілдер бөлінісінде жиынтық бағалау бойынша тапсырмалар жинағы;

- Сыныптар, пәндер және тілдер бөлінісінде жиынтық бағалау бойынша әдістемелік ұсынымдар.

«Қазақ тілі» пәнінен оқу процесін ұйымдастырудағы әдістемелік ерекшеліктер:

- оқыту мақсаттары арқылы білім алушылардың тыңдалым және айтылым, оқылым, жазылым әрекеттері жүзеге асырыла отырып, олардың коммуникативтік қарым-қатынас дағдысы қалыптасады, сыныпты аяқтағанда күтілетін нәтижеге қол жеткізуге бағытталады;

- қысқа мерзімді жоспар құрылу барысында сөйлесім әрекетінің бір-екі түрі басшылыққа алынады, бір сабақта бірнеше сөйлесім әрекетін басшылыққа алу сабақты мақсатына жеткізбейді;

- мұғалім бір сабақ барысында бірнеше оқу мақсаттарының ішінен тақырыпқа қатыстыларын таңдап алуға құқылы;

- үлгілік оқу бағдарламасы білім алушының жас ерекшелігіне сай функционалдық сауаттылығын арттыруға, сыни тұрғыдан ойлау дағдысын дамытуға бағытталған. Мысалы: оқылым әрекеті бойынша «Мәтіннің стильдік ерекшелігін тану» оқу мақсатын жүзеге асыру үшін 5-сынып оқушылары ауызекі сөйлеу және жазба стильдегі мәтіндердің айырмашылықтарын таныса, одан жоғары сыныптарда әртүрлі стильдегі мәтіндердің тілдік құралдарын анықтайды. Оқу мақсаттарын жүйелі түрде жүзеге асырудың нәтижесінде оқушылардың мәтінді талдау дағдысы қалыптасады;

- грамматика өмірмен байланыстырыла мәтін талдау барысында оқытылады;

- грамматикалық бірліктердің мәтін құруға қатысуда қандай функционалдық қызмет атқаратындығын білім алушы өзі жұмыс жасау барысында анықтап, меңгереді.

Негізгі орта білім беру деңгейіне арналған «Қазақ тілі» пәнінің үлгілік оқу бағдарламасындағы білім мазмұны бойынша оқушы мен мұғалім арасындағы қарым-қатынас субъект-субъектілік қарым-қатынасқа құрылады. Мұғалім кеңесші, бағыт беруші, бағыттаушылық қызмет атқарса, оқушы ізденуші, зерттеуші қызметін атқарады. Сол арқылы алған білімі тиянақты болады. Себебі, білім алушы өз қолымен, ізденуімен жасаған жұмысын ұмытпайды, өмірде қолдануға да, басқаға үйретуге де бейім болады. Бұл білім алушыны сыни тұрғыдан ойланып, әрекет етуіне, функционалдық сауаттылығының қалыптасуына зор ықпалын тигізеді.

Оқу процесінде білім алушының ынтасын, қызығушылығын арттыруға бағыттайтын оқытудың түрлі формалары ұсынылады:

Оқушылардың коммуникативтік құзыреттілігін дамыту үшін жүргізілетін жұмыс түрлері төмендегідей:

- сұрақ – жауап (мұғалім мен оқушылар)
- диалог (оқушы мен оқушы, мұғалім мен оқушы)
- қатысым (мұғалім мен оқушылар, оқушы мен оқушы, мұғалім мен оқушы)
- жазылым (тақырыпқа байланысты мәтінмен жұмыс)

Коммуникативтік құзыреттілік жеке тұлғаның рухани өсуін, адамдардың бір-бірімен қарым-қатынас жасай білу мәдениетін қалыптастырады. Коммуникативтік құзыреттілігі қалыптасқан білім алушы алдына нақты мақсат қоятын, анық та дұрыс сөйлей білетін, өз ойын жарыққа еркін шығара алатын, өзгені қызығушылықпен тыңдай алатын жеке тұлға болып қалыптасады.

Жоғарыда көрсетілген жұмыс түрлері коммуникативтік құзыреттілікті меңгертудің алғышарты болып табылады. Себебі, бұл жұмыс түрлерін мұғалім әр сабақта қолдана алады. Коммуникативтік құзыреттілікті дамыту үшін жүргізілетін жұмыстар білім алушының сөйлеу тілін дұрыс меңгеруіне, қатысым және жазылым қарым-қатынасын қалыптастыруға ерекше ықпал ететінін көруге болады. Коммуникативтік құзыреттілігі қалыптасқан білім алушы өз қатарларымен, өзге де жастағы адамдармен қарым-қатынаста белгілі бір ақпаратты жеткізіп қана қоймай, өз ойын түсіндіре, олардың пікірін ұға, түсіне білетін болады.

«Қазақ тілі» пәні бойынша балаға берілетін тәрбие мәтін арқылы жүзеге асады. Сабақ барысында алынатын мәтіннің мазмұны ұлттық құндылықтарға негізделуі қажет. Әрбір жасаған жұмысының мазмұнынан адам бойына қажетті жақсы қасиеттердің ұшқыны сезіліп тұрса, ол бала бойына жақсы қасиеттерді дарытады.

2. Жазбаша жұмыстарды жүргізудің мақсаттары, міндеттері, нысандары

Жаңартылған білім беру мазмұны еліміздегі орта білім беру жүйесіне үлкен жаңалық болып келді. Жаңа дүниелермен бірге оқыту кезінде әр түрлі жазба жұмыстарын орындату жүйесіне де өзгерістер кірді.

«Білім беру ұйымдары білім алушыларының «Қазақ тілі», «Қазақ тілі мен әдебиеті», «Орыс тілі», «Ағылшын тілі» пәндерінен жазба жұмыстарын жүргізу жөніндегі нормативтік құжаттар» бөлімінде жалпы жазба жұмыстарына байланысты әзірленген нормативті құжаттар қаралған. Байқағанымыздай жаңартылған білім беру мазмұны кіргеннен бері жазба жұмыстарының жаңа нормативтері жасалмаған.

Келесі «Жазбаша жұмыстарды жүргізудің мақсаттары, міндеттері, нысандары», «Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар» бөлімдері мұғалімге көмек ретінде ұсынылатын талаптар жүйесін құрайды.

«Жазба жұмыстарын жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдар» бөлімінде тіл мен әдебиет пәндерінен қазақ, орыс, ағылшын тілдеріндегі ұсынымдар жинақталған. Қазақ, орыс, ағылшын тілдеріндегі жазылым дағдыларына негізделіп, үлгілері берілуі мұғалімдер үшін әдістемелік көмек болады деп саналады.

Үш тілде де жазылып жүрген жазба жұмыстарын қатар алып, талдаудың маңызы зор. Әр тілдің мамандары тек өздеріндегі жазба жұмыстарды ғана емес, өзге тілдегі ерекшелік пен ұқсастыққа бір мезетте қарау мүмкіндігі туып отыр. Мәселен, орыс тіліндегі немесе, ағылшын тіліндегі жазба жұмыстардың жалпы атауы бірдей болып тұрғанымен тілдің өзіндік ерекшелігі мен пәннің мақсатына сай ерекшеліктері бар. Үш тілдегі жазба жұмыстарын біріктіріп беру – әдістемелік ұсынымның негізі мақсаттарының бірі.

Жаңартылған білім беру мазмұнында жалпы жазба жұмыстарын орындатуға байланысты жеке әдістемелік көмекші құралдардың болмауы аталған әдістемелік жұмыстың маңыздылығын арттырады.

Жалпы жазба жұмыстарының түрлері оқушылардың БЖБ, ТЖБ жазу кезінде де жаңа формаларда беріле бастады. Мысалы, диктант, мазмұндама, шығарма, эссе сияқты жазба жұмыстары іштей әр түрге жіктеліп беріледі.

Оқу мақсаттарына негізделген жазба жұмыстарының түрлері қазақ тілі пәні бойынша әр алуан. Мәселен, 6-сыныптар бойынша қазақ тілі пәнінде: күнделік, мінездеме, түсініктеме, өмірбаян, эссе, постер, сызба-кестелер деген түрлері берілген. Осы жазба жұмыстарын орындату барысында мұғалімге көмек ретінде ұсынылып отырған әдістемелік әзірлеме өз мақсатына жеткен деп санауға болады.

Сонымен қатар эссе және оның түрлеріне байланысты ұсынылған әдістемелік талдаулар мен эссе үлгілері де мұғалім еңбегін жеңілдетеді деп саналады.

Бүгінгі күні мектеп мұғалімдері әр түрлі курстардан үйренген және жеке бастамаларымен жасап алған талаптар бойынша жазба жұмыстарын алып жүр. Себебі, біріздендірілген, жинақталған әдістемелік құрал жоқ. Осындай олқылықты толықтыру мақсатында дайындалған әдістемелік ұсыным өзінің өзектілігін айқындайды.

Мақсаты - мектеп бағдарламаларында оқу мақсаттарында қарастырылған жазба жұмыстарының талаптары, орындату әдістері және жазба жұмыстарының жазылу үлгілерін мұғалімдерге көмекші әдістемелік құрал ретінде ұсыну.

Міндеттері:

- Үлгілік оқу бағдарламаларындағы жазба жұмыстарының түрлерін анықтап, дайындау;
- Жазба жұмыстарының сипаттамаларын, анықтамаларын сыныптар бойынша әзірлеу;
- Сыныптар бойынша жазба жұмыстарының үлгілерін дайындау;
- Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын орындатудың әдістемелік ұсынымдарын жасау.

«Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар» әдістемелік ұсынымы жалпы білім беретін орта мектептердің қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі мұғалімдеріне көмекші әдістемелік құрал ретінде ұсынылады.

3. Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар

3.1 Қазақ тілі бастауыш сыныптар бойынша

Жеткіншек ұрпақты оқыту мен тәрбие берудің сапасын түбегейлі жақсартуды іске асыруда мұғалімдерге зор жауапкершілік жүктелген. Мұның өзі оқытудың тиімді әдіс-тәсілдерін талмай іздестіруден, сабақ сапасын жаңа деңгейге көтеруден көрінеді. Жас ұрпақтың рухани дүниесі мен ой-қиялын бірінші болып білім жарығымен нұрландыратын адам – бастауыш сынып мұғалімі. Кішкентай шәкірттер бірінші мұғалімнің көмегімен оқудың, жазудың, ойлаудың дағдыларын игере бастайды. Сөйтіп олардың дамуына кең мүмкіндіктер ашылады.

Мектепте өтілген көптеген пәндердің ішінде оқушыларға терең білім, жан-жақты тәрбие беруде әдебиеттің алар орны өлшеусіз. Әдебиет адамды рухани биіктетеді, жан сұлулығына тәрбиелейді, ізгілікке, адамгершілікке баулиды. Адамды асыл армандарға бастайды. Онда адамзаттың ілгері жарық сәулеге, жақсы өмірге ұмтылған ұшқыр қиялы, сол жолдағы күрес-тартысты, ел басынан кешірген қилы-қилы оқиғалар, халқымыздың елдік қасиеті, бүгінгі жазира өмірі бейнеленген көркем әдебиетте адамдар тағдыры бар тіршілік болмысымен көрінеді. Оқырман алдынан талай тағдырлар өтіп жатады. Олардың әрқайсысы өзіндік тіршілігімен, қайталанбас мінезімен, өкініш-опығымен, қуаныш-қызығымен, арпалыс-тартысымен көрінген. Көркем әдебиетте ой сөздің күші арқылы жеткізіледі де, оқушыларға ерекше әсер етеді. Балаларды адамгершілікке, еңбексүйгіштікке тәрбиелеуде көркем шығарманың маңызы зор. Балалардың ой-санасын дамытуға, мінез-құлқын қалыптастыруға, дүниетанымын кеңейтуге көркем әдебиет шығармаларындағы кейіпкерлердің өмірі мен іс-әрекеттері үлкен әсер етеді. Әсіресе, бастауыш сыныптың оқушылары өздерінің жас шамасына қарай суретті кітапшаларды, ертегі, аңыз-әңгімелерді, батырлар туралы шығармаларды сүйіп оқиды. Ондағы басты кейіпкерлердің іс-әрекетіне еліктейді, тәтті қиялдарға беріледі, өзінше қорытынды жасауға тырысады.

Бұл сыныптағы оқушылар көбінесе оқу техникасына жаттығады. Әріптен сөз, сөзден сөйлем құрап оқи бастасымен-ақ, оқушыларда өзін қоршаған орта, жаратылыс, табиғаттың сырларын, көпті білуге деген ынта, көркем шығарманы оқу, мұғалім әңгімесін зейін қоя тыңдау, білмегенін сұрап алу белсенділігі басым болады. Мәселен, бастауыш сынып оқушыларында танымдық мақала, іс-қағаздардың жеке түрлері, өлең, әңгіме, ертегі, мысал өлең, мақалдар мен мәтелдер берілген. Осы тұста көркем шығарма, оның түрлері мен жанры туралы мәлімет беруді міндеттеу дұрыс болмас еді.

Олар туралы алғашқы ұғым беруді бастауыш сынып бағдарламасы талап етеді. Бастауыш сыныптан бастап оқушыларға әдебиеттік білім беру, әдебиеттің білімдік, өмір танығыштық қасиетін, оның тарихы мен бүгінгінің байланысын таныту әдебиет сабағының басты нысанына айналды.

Оқушыларға әдебиеттен білім берудің алғашқы сатысында мұғалімді ойландырушы мәселелер баршылық, мәселен, 11 жасар бала ұғымына көркем шығарманы қай тұрғыда танытқан жөн, әдеби шығарманы оқудан, онымен жалпы таныстықтан талдаудың қандай айырмашылығы бар: көркем шығарманы талдау, әдеби теориялық ұғымды қалыптастыру қажеттілігінің сыры неде, әдеби білім мен шеберлік дағдыларының арасындағы қарым-қатынасты байланысты ұғындырудың тиімді жолы қайсы деген сұрақтар өзінен-өзі туындайды.

Әдебиеттік оқу сабағының негізгі материалы – көркем шығарма. Көркем шығарманы талдау принципінде орта буын мен жоғары буында ұқсастық бар. Бірақ әр сынып оқушыларының жас ерекшелігіне және іскерлік, шеберлік дағдыларының сапасына қарай талдаудың әр буында өзіндік салмағы бар.

Енді оқушыларға әдеби білім берудің сол кезеңдерін, онда қалыптастырылатын іскерлік пен шеберлік дағдыларын байқап көрейік.

Сөзбен жұмыс істеу – сөздік қорын молайту – тіл көркемдігін, сөз өнерін меңгерту деген сөз. Ал сөз өнері – әдебиет.

Көркем шығарманы оқу, талдау барысында оқушы жазушының әр сөзін таңдап, талғап қолданатындығына көзі жетеді, ана тілінің көп қырлылығын меңгертеді.

Неғұрлым осындай жұмысқа тереңдеп барған сайын оқушылардың көркем әдебиетке деген ынтасы артады.

Бастауыш мектептегі оқу сабағы аса маңызды рөл атқарады. Бастауыш сыныпта ана тілінде қоғам және ондағы адамдар туралы, сүйікті отанымыздың мейлінше бай, көркем де сұлу табиғаты, сондай-ақ жануарлар дүниесі туралы деректерді оқып, үйренеді, өмірге қажетті сан алуан машықтарды меңгереді.

Соның нәтижесінде оқушылардың келешекте жоғары сыныптарда жақсы оқуға, белгілі бір мамандыққа деген құмарлығы артады.

Әдебиеттік оқу сабағы арқылы оқушының рухани дүниесі байиды, жай білім беріп қана қоймайды, ол өмірдің ең қымбаттысы, ең асылы – жақсылық пен ізгіліктің ұрығын себеді. Бұл пәннің әр сабағын – адам бойындағы асқақ арман, берік сенім, әсемдік пен сұлулыққа құштарлық тәрізді ең мөлдір сенімдер мен кісілік қасиеттер туралы сырласу сабағы десе де жарасады.

Қазақтың көрнекті қайраткері, ірі тіл маманы Ахмет Байтұрсынов: «Кішілік болмас үшін әр ұлт баласын әуелі өз тілінде оқытып, өз тілінің жүйесін білдіріп, жолын танытып, балалар әбден дағдыланғаннан кейін өзге тілді оқыта бастайды», – деген еді.

Бастауыш сынып оқушылары көптеген әдебиет жанрларымен көбінесе әдебиеттік оқу сабақтарында таныса алады. Сондықтан заман талабына сай әрбір сабақ беру әдісін жетілдіру арқылы сабақтың сапасы мен тәрбиелік маңызын арттыру бағытында мұғалім шығармашылық ізденісті қажет етеді.

Жас буынды төл мәдениет мәйегімен тәрбиелеу барысында бастауыш мектеп мұғалімдерінің мүмкіндігі де, міндеттері де жоғары. Ендігі қажеттілік – тынымсыз шығармашылық ізденіс. Шығармашылықпен жұмыс жасауға талаптанған мұғалімге мектеп бағдарламасындағы әдебиет пәнінің әрбір

тақырыбын, әрбір көркем мәтінді ұлттық тәрбиемен өзектестіре оқытуға жол ашық. Сол себепті мәтін аясында көркем образдарды талдап тану арқылы оқушының өмірлік көзқарасын қалыптастыруға, дүниетанымын дамытуға ықпал ететін әдебиеттік оқу сабақтарында халықтық мұраларды оқыту барысында білімділік, дамытушылық мақсаттарға қоса, тәрбиелік сипатына баса назар аударылғаны абзал.

Шығарма дегеніміз – оқушылардың тілдік және әдебиеттік білімдері мен өзінің таным, түйсік, көзқарасының тәжірибелеріне сүйене отырып өз ойын жүйелі, әдеби тіл қалыбында бере білуге машықтандыратын жазбаша тәжірибелік жұмыстың бірі. Қазақ әдебиеті пәндерінен шығарма жаздырудың мақсаты мен міндеті осы мазмұннан туындамақ.

1. Шығармадан баланың тілдік мәдениеті, сөздік қоры, теориялық білімі, әдеби ұғым - түсінігі, жазуға икемі мен ойлау деңгейі байқалады.

2. Шығарма – оқушының жеке тұлға ретінде өзін көрсете алуының белгісі, дағдылы жұмыстың көрінісі. Оқушының ауызша сөз саптауын қалыптастыруды біз қиын дейміз, ал ойын жазбаша түсіруге қалыптастыру одан да қиын. Олай болса, бұл – жүйелі түрде жүріп отыратын ұзақ үдерістің түпкі нәтижесі.

Нәтиже қай жұмыста да нәтижелілігімен бағалы. Алдындағы оқушысы ақ қағазға өз ойын, көзқарасын, пікірталасында туған шешімін түсіріп, тіпті өзіндік стиль айшығын танытып жатса, мұғалім жұмысының шынымен нәтижесі болғаны ғой. Жас ұрпаққа білім беруде олардың пәнге деген көзқарасын қалыптастыру үлкен рөл атқарады. Шығарма жазу үшін және оған жоспар құру әдістері оқушылардың ой - қабілеттерін арттыра түсетіні белгілі. Әдебиет сабағынан шығарма жазу – әдебиетті оқыту процесінің сапаға айналған нәтижесі болып табылады. Мұғалімнің педагогтік шеберлігі еңбегін айқындайтын, оқушының әдебиеттік ұғымын, білімін байқайтын, сынайтын көрсеткіш.

«Емтихандық жазба жұмыс – мектеп оқулығын немесе белгілі бір библиографиялық - сын мақаланы қайталап, болмаса мұғалімнің ой пікірін өңін айналдырып жазып беру емес. Оқушының көркем әдебиетті оқығанда алған әсерін, жазушының өмірімен, шығармашылық жолымен танысқанда білген, жалпы әдебиет пәнін оқуда көңіліне түйген, таныған, өзіндік ойлары мен сезімін дұрыс жазып беруін талап ететін уақыт жетті. Емтихандық шығарма сапалы болумен қатар, онда әңгіме етіліп отырған мәселені терең түсіндіру арқылы эмоционалдық жақтан айқын да анық баяндалуы және нақты пікірі әдеби көркем тілмен берілуі қажет» делінген.

Шығарманың өзін бірнеше топқа бөлуге болады:

1. Оқушының өз тәжірибесіне, алған әсеріне байланысты.
2. Еркін тақырыпқа жазылған шығарма.
3. Әдеби тақырыпқа жазылған шығарма.

Сонда оқушының өмірден көрген, бақылаған өз тәжірибесі, өз өміріне байланысты, осы негізде жазған шығармалары бірыңғай жүйеленеді.

Шығармашылық талапты орындау, оқушының алған тақырыпты толық меңгеріп, оған қажетті материалдарды саралап, тақырыпқа тікелей байланысы жоқ жанама мәселелерден аулақ болу жазу жұмысының тиімділігін арттырудың айғағы екенін мектеп тәжірибелерінен көруге болады. Жоғары сыныптағы шығарма жұмыстарының шығармашылық толғаныспен жазылуы үшін ең алдымен жазу жұмысының теориялық негіздерін білу шарт.

Шығармаға дайындау:

- Сөз үйрету
- Сөздің мағынасын білдіру
- Сөздерді таңдай білу
- Әр шығарманың әр бөліміне лайықты сөздер қолданысын меңгеру.

2. Ой тастау

- Сөзден идея тудыру
- Идеяны түсіндіру
- Идея мен тақырып байланысын білу.

Шығармаға қойылар талап әр түрлі, тіпті көп болуы мүмкін, бірақ мақсат – біреу: негізгі тақырып не, соны басты тақырып ету керек. Жоспарлау соның айналасында ғана болу керек.

4. Жоспар – шығарма айнасы. Тақырыпқа сай жоспар құру, жоспарға сәйкес шығарма жаза білу, жоспарда көрсетілген тақырыпшаларды аша білу – оқушыларға үлкен сын. Кейде оқушылардың жоспары тақырыпты мүлде ашпайды, оған еш қатысы жоқ болып шығады. Кей жағдайда шығармаларының мазмұны жоспарға мүлде қатыссыз болып шығады.

Тақырып, жоспар, шығарма – бұл үшеуі бірімен бірі біріктіріліп тұратын өзектес мәселелер. Оқушыларға мазмұндамадан гөрі шығарма жазып үйрету шәкірттеріміздің өзінше еңбек етіп, еркінше талаптануына, өз пікірін, ойын сарапқа салуына әсерін тигізері сөзсіз. «Талаптыға нұр жауар» деген халқымыз, өзінше талаптанғысы келген әрбір шәкірттерімізге жол - жоба, бағыт беру, ұшқыр қиялдарымен биікке самғай беруіне тілектес болу әрбір ұстаздың борышы. Ұстаз бен оқушы арасындағы осындай шығармашылық байланыстың тұрақтылығы ғана табысты жетістікке жол салады.

Бастауыш сыныпта шығарма жазу жұмысын қалыптастыру

Әрбір жеке тұлғаның болашағы мектебінде шыңдалады. Ертең осы елге ие болып, тәуелсіз еліміздің тізгінін ұстар азаматтар – бүгінгі мектеп оқушылары. «Халықты халықпен, адамды адаммен теңестіретін – білім» деп ұлы жазушымыз Мұхтар Әуезов айтқандай, елімізді өркениетке апарар жолдың бастауында мектеп тұрады. Мектептегі білім – барша әлем тыныс-тіршілігінің алғашқы іргетасы. «Ел болам десең, бесігіңді түзе» десек, біздің бүгінгі тербеткен бесігіміз – мектеп! Мектеп – білім тірегі, ұстаз – оның жүрегі. Мектептің басты тұлғасы – мұғалім.

Шығармашылық қабілетті дамыту мәселесі қай кезде де ойшылдар мен ғалымдардың назарындағы нысан болып келеді. Психологтар шығармашылық қабілетті дамытуды, тұлғаны дамытудың ең басты тетіктерінің бірі ретінде

қарастырады, өйткені шығармашылық іс-әрекеттің нәтижесі оның қайталанбайтындығымен, бірегейлігімен ерекшеленеді.

Қазақ тілі сабағында оқушыларды шығармашылық жұмыстарға жетелеуде жазба жұмыстарының маңызы зор. Жазба жұмыстары – оқушының іс-әрекетіне негізделген ой еңбегі, шығармашылық ізденісінің жемісі, білімінің көрінісі.

Қазақ тілінде жазба жұмыстары арқылы шығармашылық жұмыстарға қол жеткізу – мұғалімінің де шеберлігін талап ететін өнімді ізденіс.

Тілді оқытуда жүргізілетін жазба жұмыстары оқушылардың жазылым әрекетін қалыптастырады. Осы әрекетті орындау үшін жазба жұмыстарының бірнеше түрлері қолданылады. Жазба жұмыстарының түрлеріне жаттығулар, түрлі мәтіндер, диктант, мазмұндама, шығарма, т.б. жатады. Жазба жұмыстарының бұл түрлері өтілген әр тақырыптың ыңғайы мен мазмұнына сәйкес белгіленіп, оқушылардың теориялық білімдерін нығайту мақсатында жүргізіледі, жазба жұмыстары бұрын өтілген грамматикалық материалды оқушылардың санасына тұрақтандырып, ақыл-ой әрекеттері арқылы тиянақты меңгеруге бағытталады.

Жаттығулар мақсатына қарай тіл дамыту, тіл ұстарту, сөз мәдениеті құралдарын қолдану жаттығулары деп, ал тапсырмалар сипатына қарай ізденімдік, проблемалық және шығармашылық болып бөлінеді. Тіл дамыту жаттығуларында оқушының ортологиялық дағдыларын дамыту көзделеді де, тіл ұстартуда оқушының өздігінен шешім жасауына бағытталған жаттығулар топтастырылады. Ізденімдік тапсырмалар дайын оқу материалдары негізінде оқушының шешім жасауын талап етсе, проблемалық және шығармашылық тапсырмалар оқушылардың ойлау, танымдық, қатысымдық қабілеттерін дамытуға бағытталады. Бұл жұмыстарға мәтіндерді редакциялау, мәтін бойынша өзгеше нұсқа құру, эссе, шағын шығарма жаздыру секілді жұмыстармен қатар жоба жасау, проблемалық жағдаяттарды шешу, сөз жұмбақтар және т.б. әрекеттер қамтылады.

Шығарманы жазу көркем мәтінді терең түсіну, өз ойын қисынды, дәлелді, бейнелі түрде баяндау мен тұжырым жасау дағдысын талап етеді. Бұл-әсіресе, жоғары сынып оқушылары алдында тұрған үлкен проблемалардың бірі. Дегенмен, білім негізгі бастауыш сыныптардан қалана бастайтын болса, шығарманың алғашқы нұсқалары да бірінші сыныпта-ақ жазыла бастайды.

Шығарма-оқушының туған халқының әдебиетінен алған білімін өз ойымен, дүниетанымдық көзқарасымен еркін ұштастыра отырып баяндайтын шығармашылық төл еңбегі. Оқушыдан көркем шығарманы өзіндік ой - пікірі, көзқарасы тұрғысында терең талдап пайымдауы, әсерлі, көркем тілмен жүйелі баяндауы талап етіледі.

Көркем мәтінді меңгертуде жиі қолданылатын жазу жұмыстарының бірі - мазмұндама. Мазмұндама жаздыру арқылы оқушылар оқыған мәтінді қабылдап, сол қабылдағандарын қайта жаңғыртуға тиіс және естерінде қалған мәліметтерді өз сөздерімен жазып беруге дағдыланады, сөз тіркесін құру, сөйлем құрау шеберлігіне жаттығады.

Баяндауға әр түрлі оқиға, құбылыс, әрекеттерді жүйелі түрде тізбектей қысқаша немесе толық түрде әңгімелеу жатады.

Суреттеу - қандай да бір заттың өзіне тән белгілерін санамалау арқылы сөзбен бейнелеу, сипаттау. Суреттеудің мақсаты – оқушыға заттың немесе жеке адамның сипаттамасын анықтап белгілеу, талқылау ол туралы толық көрініс қалыптастыру.

Пайымдау (талдау, талқылау) қандай да бір ойды, жекелеген құбылыстарды салыстыра отырып, ұқсастығын не айырмашылығын анықтау, дәлелдеу, растау болып табылады. Осы жолмен ойдың даму барысын айғақтай отырып таратады және зат (нысан) туралы жаңа білім, түсінік қалыптастыру көзделеді.

Шығарма жұмысына дайындық кезінде жалпылама шашыраңқы сұрақтар емес, әрбір деталь ескеріле отырып, жүйелі қойылуы тиіс. Осы ізбен шығарманың кезең - кезеңі бойынша бірнеше қысқа мәтіндер құрастырылып, ең соңында бір мәтінді толық жүйелеп әңгімелеу жүргізіледі.

Оқыту әрекетінде мұғалім мен оқушының тығыз байланыста болуы, мұғалімнің педагогикалық шеберлігін оқушы бойындағы табиғи мүмкіндіктерді ашуға, үйлесімді дамытуға бағыттауы, шығармашылық жағдай жасауы, оқушының өз тарапынан белсенділік, дербестік көрсетуі, өзіне деген сенімділігі арқылы ғана шығармашылық әрекет қалыптастыруға болады.

Қорыта келгенде, қазақ тілі сабақтарында осындай жұмыс түрлері жүйелі ұйымдастырылып отырса, оқушының өз ойын жаза, әрі дұрыс айта жеткізе білуі сөзсіз.

Шығарма жазудың талаптары мен тәртібі

Шығарма – оқушының туған халқының әдебиетінен алған білімін өз ойымен, дүниетанымдық көзқарасымен еркін ұштастыра отырып, баяндайтын шығармашылық төл еңбегі. Оқушының көркем шығарманы өзіндік ой-пікірі, көзқарасы тұрғысында терең талдап пайымдауы, көркем тілмен әсерлі, жүйелі баяндалуы талап етіледі.

Оқушы тапсырманы өзі орындауы керек. Оқушының ойланып, нақты нәтижеге жетуін қадағалау – мұғалімнің басты міндеті. Жазба жұмысынан оқушының ой-өрісі, білімі, сауаты көрініп отырады. Ауызша жауапта оқушы білімін толық көрсете алмауы мүмкін, ал жазба жұмыстың ішіндегі ең бір толыққанды, оқушы білімінің нәтижесін толық тексеруге мүмкіндік беретіні шығарма жұмысы.

Шығарма түрлеріне келетін болсақ, олар: еркін шығарма, оқушының іс-әрекетіне байланысты шығарма, өнер саласына байланысты шығарма, сурет, фильм (диафильм), экскурсия бойынша шығарма, оқыған, естіген әңгімелеріне байланысты шығармалар.

Оқушылардың шығарма жазуында төмендегідей міндеттер туындайды:

1. Оқушының ойлау қабілетін арттыру;
2. Ана тілінде сөйлеп, жаза білуге жаттықтыру;
3. Ақын – жазушылардың шығармаларын білу;
4. Оқыған – білгенін шығарма жұмысына пайдалана алу;

5. Сауатты жазуы, келген ойды дәл бере білуге үйрету;
6. Оймен жұмыс істей отырып, оны басқара білу;
7. Келген ой толқынын іркіп, келесі ойға жол бере білу
8. Цитаттарды (дәйектеме сөз) келтіре білу
9. Бөлімдердің арасындағы байланысты сақтау.

Шығарма жазуға қойылатын негізгі талаптар:

Жазу тілі ауызша сөйлеуден кейін шықты, сондықтан да ол үнемі ауыз тілге сүйеніп отырды. Жазудың құрамына алфавит, графика және орфография енеді. Жазба тілінің өзіне тән ерекшеліктері бар.

Бастауыш сыныпта жүргізілетін мазмұндама, шығарма жұмыстарының барысында оқушылар:

- білімдерін бекітеді;
- өз беттерімен жұмыс жасау дағдыларын қалыптастырады;
- яғни зейін қойып тыңдай біледі;
- белгілі бір жобалар бойынша сөйлем мүшелеріне талдай біледі;
- сұрақ қоя біледі;
- қажетті деректерді тере алады;
- сөздікпен жұмыс істей алуға үйренеді.

Шығармашылыққа баулудың, өзіндік іс-әрекетін ұйымдастыруы сыннан өткен мынадай түрлерін алуға болады:

- тақырыпты мазмұнына қарай жинақтау;
- арнаулы бір тақырыпта пікірталас тудыру;
- сөзжұмбақ құру, шешу;
- шығарма, шағын әңгіме, мәтін құру;
- әңгімелердің ұқсастығын салыстыру, бөліктерге бөлу;
- қиялдау арқылы суретін салғызу, рөлге бөліп оқыту;
- ұнатқан кейіпкерге мінездеме беру, осы әңгіменің мазмұнына, мағынасы кері әңгіме құру;
- мазмұндама түрлерін жазу;
- адасқан сөздерді орнына қою.

Осындай жұмыстарды үнемі жүргізу шығармашылыққа баулуға, шәкірт бойындағы талант көзін ашып, тілін-байыту, қиялын ұштастырумен өз бетінше ізденуге зор әсерін тигізеді.

Бастауыш сыныптарда балалар жазатын шығармаларды мынадай топқа жіктеуге болады:

- 1) Оқушылардың оқыған яки естіген әңгімелеріне байланысты;
 - 2) Экскурсия бойышша;
 - 3) Өнер саласына (сурет, кино, қуыршақ театрының спектакльдері, т.б.) байланысты;
 - 4) Оқушының іс-әрекетіне (ойын, еңбек, т.б.) байланысты тақырыптар,
- Шығарма жұмысына байланысты мынадай кемшіліктерді атап өтуге болады:
- 1) шығарма белгілі бір жүйеге негізделмеген;
 - 2) шығарманың ойдағыдай шықпауы жұмыс жоспарының болмауынан;

3) шығарма мәтінінде бір сөздің әрі сөз тіркестерінің бірнеше рет қайталануы.

Шығарма жазуға қойылатын негізгі талаптар:

- Тақырыпты толық аша білу;
- Артық баяндау, қажетсіз дәлелдемелер мен көпсөзділікке жол бермеу;
- шығармада сөз болған жайды оқушының басқаларға түсінікті болатындай орамды тілмен, аз сөзге көп мағына сыйғыза баяндауы;
- Шығарманың бөлімдерінің негізгі ой арқылы шебер байланысуы;
- Шығармада жазушының өмірбаянын, жазылу тарихына, тарихи оқиғаларға, кейіпкерлерге қатысты қателіктер жіберілмеуі керек;
- Оқушының шығармада сын мақалалардан, әдебиеттану еңбектерінен шағын үзінділерді қисынымен қолдануы, оның терең білімін танытады;

Шығарманың жазылуында ұшырасатын кемшіліктердің негізгі бөлігі мына жағдайларға байланысты:

- оқушы шығармашылық жұмысқа құлықсыз болған жағдайда шығарма мақсатына жетпейді;
- шығармаға бағыт берілмесе, мақсатына жетпейді.

Қате түсініп, көңілсіз жазылған шығармаларды қайта құрастыру, ойын жүйелеп, жаңарту оңайға түспейді. Сондықтан алдыңғы сәтсіз шыққан шығармадағы кемшілікті жою үшін басқа тақырыптағы шығарманы ұсынған тиімді.

Шығарма жаздырудың ең басты мақсаттары мыналар:

1. Бала біліміне бақылау, білім деңгейін тексеру.
2. Жазбаша көркем тілін дамыту, теориялық білімдерін практикалық жұмыстарда пайдалана білуге дағдыландыру.
3. Ойлану еңбегіне өз беттерімен іздендіру, өз пікірлерін салыстыру, қорытынды жасай білуге дағдыландыру.
4. Оқушылардың қабілеті, дарынына әсер ету, шығармашылық жұмыстарға баулу.

Азат жолды қалай білу керек? Мұғалім мәтінді оқыған кезде мазмұнына мән бергізу керек. Мәтін не туралы неше бөліктен тұрады, әр бөлімде қандай ой айтылды деген сұрақтарды диктант мәтіні оқылғаннан кейін талдап алған дұрыс. Бастауыш сынып оқушылары шығарма, мазмұндама жазуда өз бетімен азат жолды таба білуге үйрету керек. Тақтада әрдайым үлгі ретінде мәтін жазылған парақша ілініп қойылады.

Мазмұндама және шығарма жұмыстарындағы қатемен жұмыс

Есепке алынбайтын қателер:

- 1) Бағдарламада көрсетілген ережелерден жіберілген қателерден өзге осы сыныпта орфография мен тыныс белгісінің ережелері оқытылуына байланысты жіберілген қателер есепке кірмейді.
- 2) Бастауыш мектептерде және осы сыныпқа арналған оқулықтың жаттығуларында кездеспеген сөздерден жіберілген қате есепке алынбайды.
- 3) Байқаусыздан жаңсақ жазылған сөздердегі қате есепке кірмейді: келмейді кемейді, болыпты -бопты, т.б.

Алайда қателерді жаңылып жазылған дей беруге болмайды. Оқушының жаңылып жазған сөзін оның дұрыс жаза алатынын көз жеткенде ғана қатеге есептемеу керек. Егер де жаңылып жазылған жағдай үштен асып кетсе, онда оларды емле қатесі деп санайды.

4) Екі түрлі жазылып жүрген сөздердің бір түрі жазылса немесе екі түрлі қойылып жүрген тыныс белгісінің біреуі қойылса, онда диктант мәтіні жазуға дәл келмей тұр деп, қатеге есептеуге болмайды. Мысалы: қазір-кәзір, өйткені-үйткені, т.б. Егер де диктантта қате жазылған сөз не тыныс белгісі қайталанып келсе, онда олар бір қатеге есептеледі

Шығарма жазудың талаптары мен тәртібі

1. Шығарма тақырыбы тырнақшаға алынбайды, тақырып дәйексөз ретінде алынған жағдайда ғана тырнақшаға алынады.

2. Эпиграф оң жақта, тырнақшаға алынбай жазылады. Авторы бір жол төменірек жақшаға алынбай жазылады. Егер шығарма жазушы эпиграф алынған туындыны көрсеткісі келсе, автордың аты – жөнінен кейін үтір қойып, шығарманың атын тырнақшаға алып жазады.

3. Жоспар деген сөз эпиграф болса, одан төмен, ал эпиграф болмаса, тақырыптан соң, жол ортасына жазылады. Жоспар сөзінен кейін нүкте қойылады.

4. Жоспар үш бөлімнен тұрады: кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды бөлім. (рим сандарымен белгіленеді, олардан кейін нүкте, жақша қойылмайды).

а) Негізгі бөлім тақырыпты ашуға бағытталып, араб санымен белгіленген, кемінде үш пункттен тұруы керек. Араб сандарынан кейін нүкте қойылады. Әр пункт жан-жақты қамтылса, бірнеше бөлшектен тұруы мүмкін, ондай жағдайда әр бөлшек әріппен белгіленіп, жақша арқылы жазылады (екі бөлшектен кем болмау керек).

5. Шығарма бөлімдерінің аты бір жолға сыймай қалса, келесі жолға жазылады, бірақ жоспардағы рим, араб сандары мен әріптердің асты ашық көрініп тұратындай тәртіппен жазылады.

6. Шығарманың әр бөлімінің атынан кейін нүкте қойылады.

7. Келесі бөлімнің аты бас әріппен жазылады. Әр пунктін бөлшектері болса, қос нүкте қойылып, бөлшек атының соңына нүктелі үтір қойылады. Содан кейінгісі жаңа жолдан басталып жазылады. Ең соңғы бөлшектен кейін нүкте қойылады. Келесі бөлім жаңа жолдан бас әріппен басталады.

8. Шығарманың бөлімдері мен бөлшектерінің аты қысқа, нақты түрде берілуі керек.

9. Жоспардың бөлімдері сұраулы сөйлемдермен берілмейді.

10. Егер шығарма авторы жоспарды дәйексөздермен (цитатамен) берсе, дәйексөз тырнақшаға алынып, соңына оның авторы жақшаға алынып жазылады.

11. Жоспарға сәйкес әр бөлім абзац арқылы жазылуы керек.

12. Шығармада берілетін сандық мәліметтер: ғасырлар – римше, жыл, күн – араб сандарымен, ал басқа сан есімдер сөздермен берілуі керек. Ғасырды араб

санымен көрсетуге болмайды, дей тұрғанмен кездессе, баға кемітуге ықпал жасамайды.

Ескерту: диктантта барлық сан есімдер, тіпті күндерді көрсететіндері де сөзбен жазылады.

13. Өлеңнен алынған үзінді жолдың ортасынан, тырнақшаға алынбай жазылады.

14. Шығарма өте ұқыпты, каллиграфиялық нормаға сай жазылуы керек.

15. Дәйексөз жазғанда, қазақ тілі оқулықтарындағы тыныс белгілеріне байланысты барлық ережелерге сүйену керек. Өлеңнен алынған үзінді жолдың ортасынан, тырнақшаға алынбай жазылады.

Жоғарыда айтып кеткеніміздей, шығарма жаздыру – балаға білім беру ісінің ең күрделі, маңызды жұмыстарының бірі. Шығарманы үйде де, сыныпта да жаздырады. Бағдарламада шығарма жаздыру сағаттары берілген. Тақырыптың ауыр-жеңілдігіне, оқушылардың жас ерекшелігіне байланысты шығарма жазудың уақыты белгіленеді. Мысалы, сыныпта – 2-3 сағат, үйде – 1 апта, не 10 күнге дейінгі мерзімге беріледі.

Мұғалім қосымша сабақ өтеді, жекелеген оқушылармен жұмыс жүргізеді, қосымша материалдар іріктеуге, эпиграф алуға көмектеседі. Оқушы шығарманы үйде жазып жатса, оның алғашқы сұлбасын оқып, ақыл-кеңес береді. Басында үлгісі берілген нұсқау-көмекті естеріне түсіріп, шығармаға қояр талапты қайталайды. Егер тақырып қиын болса, сыныпта немесе қосымша сабақта жоспар құруға көмек жасайды. Кейде оқушылардың пікіріне, ойына ерік беру керек. Қай тақырыпта шығарма жазады, қай тақырып маңызды екендігін өздері шешуі керек. Шығарма жазу үшін, ең басты мәселе- оқушының сол тақырыпты білуіне ғана емес, сонымен бірге білгенін көркем, тиянақты тілмен жеткізу қабілеті, тіл байлығы, сауаттылығы, әдеби талдауы, негізгі мәселелерді дөп тауып, соны тұжырымды бере білуі, дүниетанымы да үлкен рөл атқарады. Қосымша материалдарды пайдалана білу өте алғырлықты, зеректілікті қажет етеді. Сондықтан мұғалім балаларды шығармаға баулуда көп еңбектенуі, тер төгуі қажет.

Шығарма жазуда жоспардың жай, күрделі түрлері пайдаланылады. Егер оқушы шығармасының мазмұны, тілі, стилі, сауаттылығы жағынан талапқа сай жазылса, жоспар бар ма, жоқ па оны негізге алмау керек. Эпиграф жайлы да осыны айтуға болады.

Шығарма – оқушының білім деңгейін көрсететін шығармашылық жұмыс. Бұндай жұмыстар оқушыларға кең ойлауға, ойын дәлелдей алуға, өзіндік көзқарасын нақтылауға үйретеді.

Бастауыш сынып оқушыларына шығарма, мазмұндама жаздыру жолдары

Оқушылардың өз ойын ауызша және жазбаша тиянақты айтып, жазып беруге үйрету бастауыш сынып бағдарламасының басты талабы. Таза, әрі дұрыс сөйлем жаза білу үйретуге байланысты. Оқушы өз ойын терең, шебер, толғана айтып, жазып бере алмаса, онда біздің әдебиеттік оқу мен қазақ тілінен

берген біліміміздің біржақты болғаны. Әдебиеттік оқу сабағы—оқушылардың логикалық ойын, ойлау қабілетін, білімін жетілдірудің, сезімталдығын арттырудың басты құралы.

Сондықтан бұл пәннің білімдік, тәрбиелік мүмкіндіктерін сарқа пайдалануымыз керек. Оқушыларға мазмұндама, шығарма жазуды үйретудегі басты мақсат білетін сөздерін қаншалықты дұрыс қолдана алатындығын анықтап, ойын жүйелі жазуға үйрету. Шығарма жаздыруды ең алдымен мазмұндамадан бастаған дұрыс. Мазмұндама жазуға әуелі оқыған мәтіннің мазмұнын оқушы ауызша айтып төселеді. Онда мұғалім мәтінді әуелі өзі көрнекті етіп оқып, одан соң мазмұнын қысқаша айтады да, кейін тағы оқушылардың өздеріне қайталатып оқытады. Егер мәтінде оқушыларға таныс емес сөздер кездессе, оған түсінік беріледі.

Мұғалім сұрақты сыныпқа қояды. Жауаптың бір сөйлемнен болғаны тиімді. Сонда оқушылардың ойлануына жеңіл тиіп, мәселенің түйінін шешуге жетелейді. Кейде сұраудың жауабын мәтіннен таптырудың да пайдасы бар. Мәтінді ауызша мазмұндауға жаттықтырған соң ғана жазбаша мазмұндауға ауысамыз. Мұғалім мәтінді оқып, ауызша түсіндіреді немесе оқушылардың өздеріне қайта оқытып, айтқызып мазмұнын толық түсіндіргеннен кейін тиісті сұраулармен мәтіндегі түсініксіз және жазылуы қиын сөздер тақтаға жазылады. Оқушылар тақтадағы жоспардың ретімен мәтіннің мазмұнын жаза бастайды. Оқушыларды мазмұндама жазуға дағдыландырудың бір жолы өлең жолдарын қара сөзге айналдырту.

Мәселен, Крыловтың «Шегіртке мен құмырсқа» өлеңін оқушылар қара сөзге былай айналдырды: «Шегіртке жаздың жайдары, әдемі күндерінде еңбек етпеді. Бір көгалдан екінші көгалға ұшып-қонып, дайын тамақты жеп, уақыт өткізді. Ал, құмырсқа болса, бұл кезде өзіне күн суытқанда тұратын үйшік жасады. Азық жинады. Күз басталғанда ол осы үйіне кірді. Жазда жинаған тамағын қорек етіп тұра берді. Бұл кезде шегіртке тоңып, кіруге орын, жеуге тамақ таппады. Құмырсқадан келіп тамақ пен үй сұрады. Құмырсқа сұрағанын бермеді. «Қыс боларын жаз неге ойламадың? — деп ұрысты». Мәтінде стильдік кемшіліктер бар. Оны мұғалімнің көмегімен қайта мазмұндатып, түзеген соң ғана жазбаша орындауға көшеді.

Мазмұндама жазуға толық төселіп, меңгеріп алғаннан кейін ғана білім алушыға жақсы білетін тақырып бойынша шығарма жаздырту керек. Шығарма жазғызу-оқушыны өздігінен жұмыс істеуге үйретудің ең күрделі түрі. Сондықтан шығарма жазуды үйретуді жеңіл де ең қарапайым, балаларға бұрынан таныс тақырыптардан бастаған дұрыс. Мұндайда көрнекіліктің пайдасы зор. Шығармадағы сөйлем, сөйлемдегі сөз саны да солай молаяды. Қарапайым жай жоспарлы сұрақтармен қатар, бір сұраққа үш-төрт, кейде одан да көп сөйлемдік жауап қайтаратындай да жағдай жасалады. Бұдан оқушылардың логикалық ойды қадағалап, толықтыра білу қабілеттері жетіле түседі. Олар өмірден көргенін, табиғаттан сезгенін, адам тіршілігінен түйгенін байыптай алатын дәрежеге көтеріледі. Мұндайда кітаптан оқығандары, мұғалімнен естігендері, саяхат, еңбек үстінде көріп қаныққандарының да

жәрдемі көп. Шығарма жазушы өмір, табиғат, тіршілік құбылыстарын бақылаушы ретінде ғана емес, соған тікелей араласып, тиісті қорытынды жасаушы да болады. Ауа-райы мен табиғат күнделігін жүргізу, жыл мезгілдеріне қарай орындалатын шаруашылық туралы жазғызу; әжесінің айтуымен хат жазу т.б жұмыстар шәкірттерді машықтандырады. Демек, көрген-білгендері бойынша еркін тақырыпқа шығарма жаздыру – оқушылардың шығармашылық ойын дамытудағы айрықша мәні бар, қолайлы әдіс.

Тәжірибеде шығарма жаздыруда көбінесе мынадай тақырыптарды пайдалануға болады: «Жаз», «Күз», «Орманда» «Біз шыршаны қалай безендірдік», «Бүгінгі ауа-райы», т.б. Тақырып қиындау болған жағдайда жай жоспар жүргізуге болады. Мәселен, «Жайлау» тақырыбы бойынша мынадай сұраулар беріліп, қысқа әңгіме жүргізілді.

1. Жайлауда не көрдіңдер?

2. Қойшылар не істеді?

Ауызша әңгімеден кейін былай жоспарладық;

1. Жайлау.

2. Қойшылардың жұмысы.

3. Бөрібасар. Осы жоспар бойынша бір оқушының шығармасын келтірейін.

5. Жайлау

Біз жайлауға бардық. Ауыл көлдің жағасында екен. Самал жел соғып тұрды. Қойшылардың өмірімен, тіршілігімен таныстық. Біреуі қой жайса, екіншісі күзетеді. Қойшының Бөрібасар деген үлкен иті бар. Түсі суық, айбынды-ақ. Өзі қойшының жанынан қалмайды. Ол қойларды қасқырдан қорғайды. Бұдан шығатын қорытынды: оқушылардың көрген-білгені мен сурет бойынша жазған шығарманың арасында елеулі айырмашылық аз. Тек шығарма жаздыруға алынған суреттің мазмұнына, эстетикалық құрылымына ерекше көңіл бөлінеді. Яғни, сурет сюжетінің оқушы өміріне, жас ерекшелігіне, ой өрісіне, біліміне лайық болғаны мақұл. Мысалы: «Мұз үстінде» деген сурет алдымен төмендегіше ауызша мазмұндалады. Мұз үстінде бір ересектеу бала тұр. Аяғында коньки. Екінші бала қасында құлап жатыр. Оның аяғында да коньки. Үлкені кішісіне коньки тебуді үйретіп жүргені байқалады. Үлкені кішісін сүйемелдей ұстаған күйі екеуі қатарласып барады. Кішісі коньки тебуді аздап үйренген сияқты. Осы шамалас мазмұндама балалар суретті көріп, түсінген ойын жүйеге келтіріп, қағаз бетіне түсіреді. Мұнда қажетті сөз, сөйлемдерді талғап, таңдап алады. Тақтаға әңгіменің мынадай жоспарын жасадық:

1. Ағасы мен інісі қайда барды?

2. Інісі неге құлады?

3. Інісі коньки тебуді қалай үйренді? Оқушылар осы жоспарға орай суреттің мазмұнын ретімен жазбаша баяндайды. Әрине жоспарды өзгертіп, басқаша құруға да болады. Сыныпта шығарма жазуға арналған суреттердің ішінде мазмұны күрделілері де кездеседі.

Мұндайда шығарманың жоспары тақырып жүйесімен де жасалады. Экскурсия материалдары да пайдаланылады. Оқушылар барған жерінің табиғат жағдайларын, көріністері мен сол күнгі ауа райын, жыл мезгілін, желдің соғуы мен күннің батуын, кім бастап апарғанын, қай жерге барғанын т.б. дәптерлеріне жазып алу күні бұрын ескертіледі. Экскурсия жөнінде әңгімелесіп, оны шығарма етіп жаздыру қолайлы. Бұл туралы балалар ұмытып қалмау үшін ізін суытпай жаздырған дұрыс. Кей ретте балаға жазылатын шығарманың тақырыбын беріп, шығарманы өздігінен жазуға көшеміз. Мұндайда тақырып жеңіл, баланың өзінің таныс істерінен бастау жақсы. Мазмұндамада бала бір адамның ойын айтып не жазып беруге үйренсе, шығармада өзінің ойын жүйелі көрсетуге дағдыланады.

Шығарма баланың шығармашылық ойын, қиялын дамытады. Бастауыш сыныптарда шығарманы оқыған, естіген, көрген, өмірлеріндегі кездесетін оқиғаларына, әртүрлі өнер саласы мен табиғат құбылыстарына бақылау негізінде де жаздыру пайдалы. Мен шығарманы көбіне табиғат құбылыстарына, жыл мезгілдеріне жазғызамын. Бала табиғат туралы көп нәрсені жақсы біледі.

Сондықтан білетіндерін қағаз бетіне оңай түсіреді. Мысалы 3-сыныпта «Алтын күз» тақырыбына шығарма жазу жоспарланса, балаларға 10-15 күн бұрын хабарлап, тапсырма бердім, ауа райы, күздің белгілерін жазып жүреді, яғни табиғат құбылысына арналған күнтізбелік жүргізеді.

Грамматика сабағында да оқушылардың сөздік қорына назар аударып, оның молығуы қадағаланады. Сыныпқа әр түрлі ағаштардың жапырақтары мен бұтақшаларын, піскен жемістердің әртүрін әкеліп, олардың түр-түсін, аттарын, өнімдері жайлы сөздерді дәптерлеріне жазғызамыз. Мысалы: құрғақ, күз, ашық, сарғылт, түсті алма, қызғылт, піскен, хош иісті, күзгі күн т.б. сөздер жөнінде мағлұмат беріп отыру. Түрлі-түсті суреттер көрсетіледі. Сөйтіп, бастауыш сынып оқушыларына мазмұндама және шығарма жаздырып үйрету өте үлкен жауапкершілікті, еңбектенуді және шеберлікті талап етеді. Бастауыш сыныптың ең басты міндеті—оқушылардың ойын, тілін ауызша және жазбаша дамыту екендігін естен шығармау керек.

Бастауыш сынып оқушыларына эссе жазғызу талаптары: оқушыны келесідей мәселерді шешуге баулу:

- бір ғана түпнұсқаны пайдаланбай, әр түрлі әдіс-тәсілдерді қолдана білуге;
- алған білімін өмір ағымына қолдана білуге үйрету;
- оқушының өз белсенділігін дамытуға;
- әр оқушының қабілетіне қарай дарындылығын, қызығушылығын дамыту білімді шығармашылықпен меңгеру дағдыларын қалыптастыру.

Эссе жазуға бастауыш сынып оқушысын үйрету жолдары және мәлімдеме:

1. Мұқият ұсынылған тақырыпты оқыңыз. Біз қандай мәселе туралы айтып отырмыз? Не туралы ойлауға, ойлануға болады? Оқырманды таң қалдыруға тырысыңыз, назар аударыңыз (бұл сұрақ, шақыру, қызықты мәлімдеме болуы мүмкін).

2. Негізгі ойды, сөйлеуге деген құштарлықты тудыратын сұрақты тұжырымдап, жазыңыз. Бұл тақырып бойынша дәйексөз болуы мүмкін.

3. Негізгі ойды ашу үшін қандай дәлелдер (дәлелдер, мысалдар) келтіруге болады? Бұл дәлелдерді сөйлеу стереотиптерін (жеке көзқарасты білдіретін) пайдаланып жазыңыз, синонимдерді, бейнелі өрнектерді, салыстыруларды қолданыңыз. Өз ойыңызды айтыңыз, оқырмандарға хабарласыңыз.

Қорытынды бөлімде рефлексияны қорытындылаймыз, пайымдауымызды басқа мәселелермен байланыстыру. Осылайша, бастауыш мектепте эссе жазуға үйретуге болады. Әрине, жас ерекшеліктеріне және тілді толық білмеуіне байланысты бастауыш сынып оқушысы барлық талаптарға сәйкес эссе жаза алмайды. Бірақ бұл прозалық шығарманың негізгі элементтері бастауыш мектеп үшін өте қолайлы.

Диктант (лат. dicto «диктент» dicere «сөйлеу» деген сөз) — тіл үйрену кезінде оқушылардың дағдыларын бекіту және білімдерін тексеру мақсатында дұрыс жазуға үйретудің бір түрі.

Мақсаты: Диктант жүргізу, оған қойылатын талаптар, жаздыру техникасы жайлы және диктант түрлері туралы мағлұмат беру. Диктанттың оқушы сауаттылығын арттыруда, тіл дамыту жұмыстарын жүргізуде алатын орнын көрсету.

1. Диктант жүргізуге қойылатын талаптар

Мұғалімнің мәтінді үйде алдын-ала тағы бір қарап шығуы, әсіресе, сабақ жоспарын жасау кезінде аса қажет деп есептеледі. Жалпы диктантқа жоспар жасамайтын мұғалімдер де кездеседі. Жасағандары болса, диктанттың атын, өтетін күнін, айын, сыныпты жазумен ғана шектеледі. Ең алдымен, мәтінді оқу кезеңінде көлденең сөз, сұрақ болмауға тиіс. Жазу кезінде бірлі-жарым қалып қойған оқушы болса, ол мұғалімнің ісі. Ал кейде, оқушылар тарапынан бір қажетті сұрақ бола қалса, жаздырып жатқан кезекті сөйлемді оқушылар түгел жазып біткеннен кейін қойылу керек. Диктант мәтінін жаздыру үстінде, диктант мәтінінен сыртқары кездесуі ықтимал көлденең сөздердің көлемі, мазмұны, шамасы оқушыларға алдын ала белгілі болуға тиіс. Мәтінді жаздыру үстінде мұғалім тарапынан оқушыларға айтылатын ескертпе түріндегі сөздерді жиі пайдалануға болмайды. Ерекше бір күрделі, қиын сөйлемдерді жаздыру ретінде ғана емес, бар ынта, зейіні диктант мәтінін жазуда болып отырғанда, мәтін арасына көлденең сөздің кіруі оқушыларды аз да болса, алаңдатады, зейінін бөледі. Екіншіден, өзі жазып үлгіре алмай отырған кейбір балалар жаңағыдай сөздерді (көлденең) ажырата алмай, мәтінмен бірге жазып қояды. Мәтінді оқуда басты талап – тілдің орфографиялық заңдылығын сақтау болып табылады.

Диктант мәтініне байланысты мұғалімнің ескеретіні:

-мәтін мазмұны жөнінде қысқаша мәлімет беру (керек болған жағдайларда);

-диктант мәтінін интонациямен оқу (сөйлемдердің құрылысы мен тыныс белгілерін ескеру);

-сызықша, тырнақша тәрізді тыныс белгілерді қолдану жүйесіне назар аудару.

Диктант өткізудің әдістемесі де бар. Ең алдымен талапқа сай мәтін іріктеліп алынады. Мәтін іріктеуде төмендегідей шарттар ескерілуі тиіс

- 1) Диктант өткізудің мазмұнды, түсінікті, әдеби тіл нормаларына сай болуы;
- 2) Диктанттағы сөз көлемінің сыныптар бойынша талапқа сай болуы;
- 3) Сирек қолданылатын жазуда қиындық келтіретін сөздердің мейлінше аз болуы;
- 4) Диктант мәтінінде өтілген ережелер мен емлелердің қамтылуы.
- 5) Мәтін мазмұнының тәрбиелік мәнінің болуы.

Диктантты өткізуге қойылатын жалпы талаптар:

-Диктанттың өткізілетін түрі екі-үш күн бұрын оқушыларға айтылып, оған оқушылардың қалай дайындалуы керек екендігі (қайталау, жаттау, т.б.) ескертіледі.

-Диктант үшін ұсынылатын мәтіндер орфографиялық тұрғыдан таныс, яғни өткен сабақ материалдары негізінде алынады. Егер мәтін құрамында өтілмеген емле, тыныс белгілері немесе айтылуы мен жазылуы қиын сөздер кездессе, олар түсіндіріліп, тақтаға жазылады.

-Диктанттың қай түрі болсын мәтін орфоэпиялық заңға сүйеніп, кідіріс (пауза) жасап, негізінен үш рет оқылады.

-Мәтінді жазбас бұрын оқушыларға оны бар ынта-зейінімен тыңдап, мазмұны бойынша жазу, ауыр тиетін сөздерді қадағалап отыру тапсырылады.

-Оқылған дыбыс, буын, сөз және сөйлемнің мән-мағынасын түсініп, іштей қайталап, қалай жазылатынын еске түсірген соң барып жазуға кіріскен жөн. Шала естіп, мағына, мазмұнын түсінбей қалған оқушы мұғалімнің екінші рет оқуын күтеді. Диктант жазу үстінде қасындағы жолдасының дәптеріне қарауға болмайды. Одан немесе мұғалімнен не жазу керектігін сұрап, кедергі жасауға тыйым салынады.

-Мұғалім мәтінді ең баяу жазатын оқушының үлгеріп жазу жылдамдығын сақтап оқиды.

-Диктант жазылып болған соң мұғалім мәтінді тағы бір рет түгел оқып шығады. Оқушылар жазғандарын мұғалімнің оқығанына ілесе тексеріп, қалып қойған сөз, әріп болса, қол көтеріп сұрап, мұғалімнің қайталауымен толықтырылады.

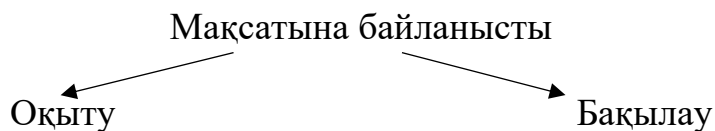
-Ең соңында оқушылар жазған мәтіндерін өз беттерімен тексеріп шыққан соң, диктант дәптерлері жинап алынады.

2. Диктант түрлері

Материалдың құрылымына сәйкес диктанттар төмендегідей болып бөлінеді:

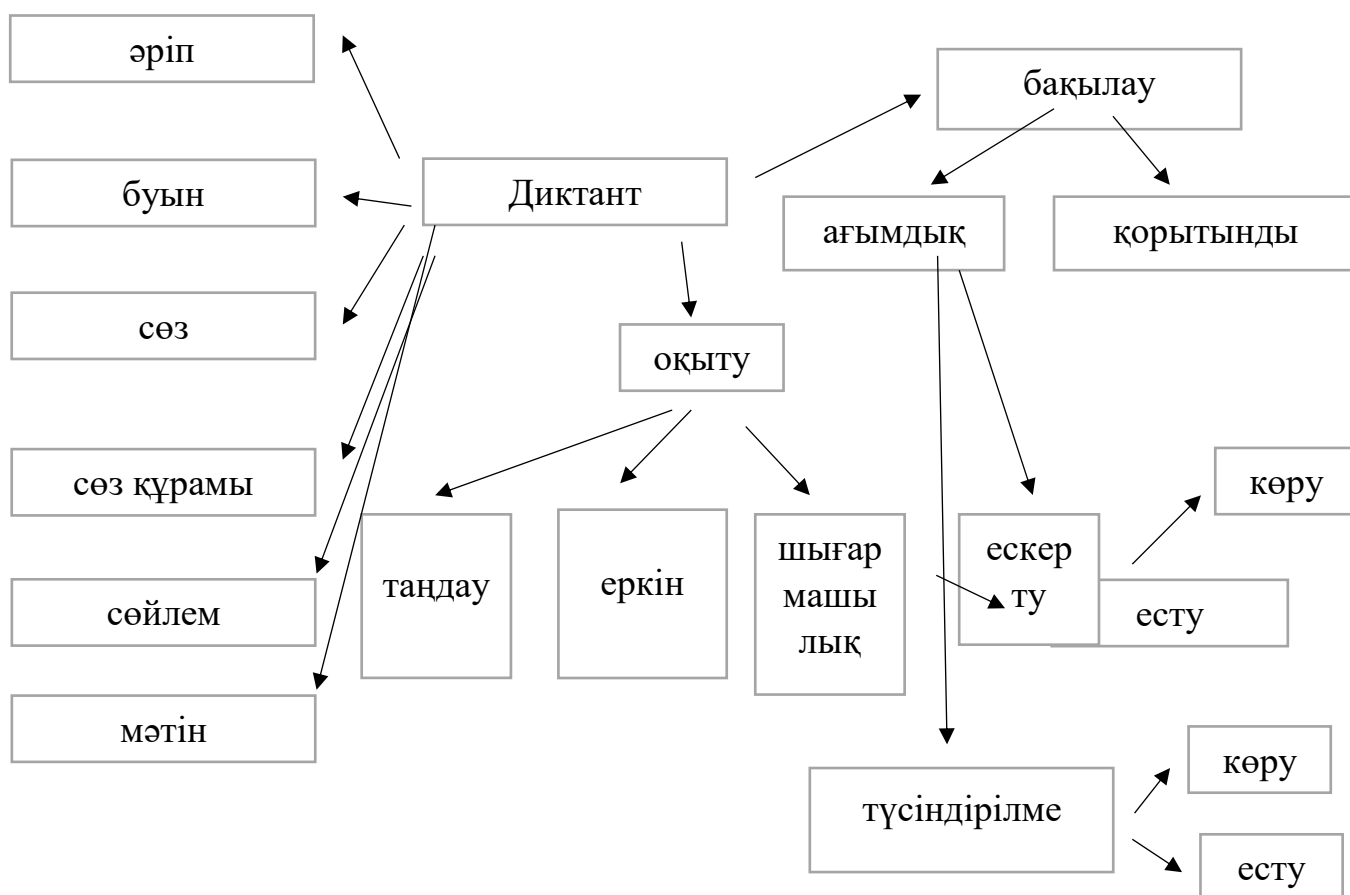
- Әріп диктанты;
- Буын диктанты;

- Сөздік диктант.



Диктанттың оқыту және бақылау түрлері бар. Оқыту диктанты ескерту, түсініктеме немесе түсіндірме болуы мүмкін. Ескерту диктанты кезінде, емле және тыныс белгілері мәтінді жазбас бұрын, түсініктеме берілген диктант кезінде – жазу кезінде, түсіндірме кезінде – кейін түсіндіріледі.

Диктант түрлерінің классификациясы



2.1. Ағымдық және қорытынды бақылау диктанттары

А. Ағымдық бақылау диктанты.

Ағымдық бақылау диктанты оқушылардың оқытылатын тақырыптар немесе жеке сұрақтар бойынша білімін тексеру үшін өткізіледі.

Бақылау диктантын өткізу әдісі келесідей: алдымен мұғалім мәтінді толығымен оқиды, одан кейін балалардың оқығанының мағынасын түсіну дәрежесін анықтау үшін мазмұны бойынша бірнеше сұрақтар қояды, содан кейін ол әрбір мәтінді айтып береді. сөйлемді тек бір рет, балалар өздеріне қайталайды және жазады.

Балалар мәтінді түгел жазып алғаннан кейін мұғалім оқушылар жазғандарын тексере алуы үшін сөйлемдер арасында елеулі үзілістер жасап, оны қайтадан оқиды.

Ә. Қорытынды бақылау диктантаы.

Қорытынды бақылау диктантаы балалардың ұзақ уақыт бойы, мысалы, тоқсан немесе алты ай ішінде оқыған материалды меңгеруін тексеруді қамтиды.

Қорытынды бақылау диктантаы үшін үйренбеген ережелерді білдіретін сөздер жоқ мәтін жақсырақ. Ондай сөздер табылса, тақтаға жазу керек. Қорытынды диктанттағы сөздердің саны қатаң түрде белгіленеді.

К.Д.Ушинскийдің қалай диктант жазу керектігі туралы әдістемелік кеңесін еске түсірген жөн: «Балалар біртұтас ойды санасында сақтауға дағдылануы үшін, баяу, анық, бірақ бөлек сөздермен емес тұтас сөйлемдермен диктант мәтінін оқу керек».

Грамматикалық тапсырма беру ұсынылады.

Сыныптар бойынша диктанттардың көлемі

«Әліппе» оқу пәні (оқыту қазақ тілінде)

I жартыжылдық бойынша жазба жұмыстарының көлемі:

әліппеге дейінгі кезеңде графикалық диктант – 1-3 таңба

әліппе кезеңінде әріптік диктант – 3-5 әріп

буын диктантаы – 3-6 буын

сөздік диктант – 2-5 сөз

диктант – 3-12 сөз.

Жазба жұмыстарының санын мұғалім білім алушылардың меңгеру деңгейі мен қажеттілігіне орай белгілейді. Жазба жұмыстарын күнделікті жүйелі ұйымдастыру ұсынылады.

«Ана тілі» оқу пәні (әліппеден кейінгі кезең)

Ана тілі сабағында да жазба жұмыстарына, көркем жазу дағдысын жетілдіруге ерекше көңіл бөлініп: әр сабақта әріп элементтерінің дұрыс жазылуын; әріптерді бір-бірімен байланыстыра жазуын; жазу каллиграфиясының дұрыс қалыптасуын қадағалау әр мұғалімнің міндеті болып табылады.

Жазба жұмыстарының көлемі:

сөздік диктант – 4-5 сөз

диктант – 12-20 сөз

мазмұндама – 15-25 сөз

мәтінді көшіріп жазу – 10-20 сөзден көп емес

шығармашылық мәтін – 3-4 сөйлем (мұғалімнің көмегімен).

Жазба жұмыстарының санын мұғалім білім алушылардың меңгеру деңгейі мен қажеттілігіне орай белгілейді. Жазба жұмыстарын күнделікті

жүйелі ұйымдастыру ұсынылады. Ұсынылған критерийлер мен дескрипторларға сәйкес мұғалім оқушылардың деңгейін анықтай алады.

«Қазақ тілі» оқу пәні (оқыту қазақ тілінде)

2-4-сыныптардағы «Қазақ тілі» пәні бойынша жазба жұмыстарының түрлері және көлемі

Жазба жұмыстарының түрлері	2-сынып	3-сынып	4-сынып
Сөздік диктант	5-7 сөз	9-12 сөз	12-15 сөз
Диктант	25-30 сөз	35-50 сөз	55-70 сөз
Көшіру	25-30 сөз	35-50 сөз	55-70 сөз

Мұғалім жазбаша жұмыстарды өткізуде дескрипторлары бар критерийлер құрастырады. Жазбаша жұмыстардың дескрипторлары анық және нақты болуы тиіс. Олар тапсырманы орындаудың қай кезеңінде қиындыққа және оларды түзетуге тап болды дегенді анықтауға мүмкіндік береді. Бұл білім алушылар мен ата-аналарға конструктивті кері байланыс беруге мүмкіндік береді. Төменде критерийлермен жұмыс жасаудың үлгілері ұсыным сипатында берілген.

Жазба жұмыстарының түрлері, критерийлері мен дескрипторлары

	Жұмыс түрлері	Критерийлер/дескрипторлар
.	Диктант (грамматикалық тапсырмаларымен)	мәтінді бұрмалаусыз жазады; әріптерді қосу және ауыстыру, тастап кету; әріптер мен дыбыстар арақатынасын белгілей біледі; грамматикалық тапсырмаларды орындайды; оқылған материал бойынша тыныс белгілерін қояды; жазу кезінде сөздерді дұрыс жазады; сөздерді жазу барысында орфографиялық нормаларды сақтай біледі.
.	Сөздік диктант	сөздерді қатесіз жазады; ережеге бағынбайтын сөздерді дұрыс жаза алады.
.	Ескерту диктанты – есту диктантының түрі. Мақсаты – мәтін, сөз жазғанға дейін орфограммаларды түсіндіру арқылы қателерді ескерту. Тақырыпты өтудің бастапқы кезеңдерінде қолданылады. Жазу алдында орфографиялық талдау жүргізіледі – білім алушылар сөздің қалай жазылғанын және неге солай жазылғанын түсіндіреді.	тексерілетін емлеге сай ережені біледі; сөздерді жазу кезінде емле ережелерін қолданады; өтілген материал аясында тыныс белгілерін дұрыс қоя алады; ережеге бағынбайтын сөздерді дұрыс жаза алады.

Еркін диктант мәтінді жазу барысында білім алушылар жекелеген сөздерді ауыстыра алады, сөйлемнің құрылымын өзгерте алады. Мәтін әуелі тұтас оқылады, сонан соң бөліктері бойынша (3-4 сөйлем); әрбір бөлігі қайталап оқығаннан кейін жазылады. Білім алушылар мәтіннің әр бөлігін есте сақтау арқылы жазады. Бұл жұмыс түрі білім алушыларды мазмұндама жазуға дағдыландырады.	сөздерді мағынасы жағынан таңдай біледі/ алмастыра алады; мәтіннің бөлігі бойынша есте сақтай отырып, жаза біледі; сөздерді жазу кезінде орфографиялық ережелерді қолданады; оқылған материал бойынша тыныс белгілерін қоя біледі.
Көру диктанты Бұл диктант түрі білім алушылардың көру, есту, есте сақтау, затты тану сияқты қабілеттерін дамыту мақсатында жүргізіледі. Көру диктанты үшін әріп, буын, жеке сөздер, сондай-ақ жазылуы қиын сөздер мен сөз тіркестері және шағын мәтіндер, жұмбақтар, мақалдар, жаттауға берілген өлеңдерді алуға болады.	есте сақтау арқылы мәтін жаза біледі; емлені жазу кезінде ережелерді қолдана біледі; оқылған материал бойынша тыныс белгілерін қояды; жазылған мәтін үлгісі бойынша тексереді.
Суретті диктант (дыбыссыз диктант) – мұғалімі үнсіз пәндік суретті көрсетеді, білім алушылар заттың атауын жазады.	суреттегі бейнені сөздермен сәйкестендіре біледі; бейнеленген суретті сөздермен жаза біледі; емлені жазу барысында ережелерді қолдана біледі.
Іріктеу диктанты – есту немесе көру диктантының түрі. Бүкіл мәтінді жазу емес, тек қана оқылған ережелер орфограммасы бар сөздерді, сөз тіркестерін, сөйлемдерді жазғызу. Қосымша тапсырма қоса жүруі мүмкін.	оқылған орфограммалары бар сөздерді таңдай біледі; сөзді жазу кезінде орфографиялық ережені қолдана біледі.
Шығармашылық диктант — үйрету диктанттарының ішінде мазмұн, құрылым, әдіс-тәсіл жағынан ең күрделісі, білім алушылардың ойлау қабілетін, сөздік қорын, білім деңгейі мен өздігінен жұмыс істеудегі шеберліктерін арттыру көрсеткіші. Бұл диктанттың көп нүктенің орнына тиісті әріптерді қою, сөздерді дұрыс орналастыру арқылы сөйлем құрау, басы жазылған мәтінді аяқтау сияқты басқа диктанттарға ұқсамайтын өзгешеліктері болады.	белгілі бір сөзді немесе грамматикалық нысанды таңдай біледі; сөздерді жазу кезінде орфографиялық ережені қолдана алады.

.	Дұрыс құралмаған сөйлемдерден байланысқан мәтін құрау	дұрыс құралмаған сөйлемдерден мәтін құрай алады; мәтін құрылымын сақтайды; құралған мәтінді қатесіз көшіре алады.
0.	Қысқартулармен көшіру	сөйлемнің жеңілдетілген түрін жаза алады; сөзді жазу кезінде емле ережелерін қолданады.
1.	Сөздерді қосу арқылы сөйлемдерді көшіру	сөздерді қосу арқылы сөйлемдерді жаза алады; сөйлемдерді жазу кезінде емле ережелерін қолданады.

Мәтінге қойылатын талаптар:

- байланысқан;
- оқушыларға түсінікті;
- мазмұны мен көрсетілімі жағынан қызықты;
- айналадағы дүние туралы жаңа ақпарат беруі;
- тәрбиелік маңызы болуы керек.

2.2. Оқыту диктанттарының түрлері

Оқыту диктанттары ескерту, түсіндірме және түсініктеме болып бөлінеді де диктант мәтінін түсіндіру жұмыстың қай кезеңде де, яғни диктант мәтінін оқуға дейін де, кейін де немесе диктант мәтінін оқу барысында да жүргізіледі.

Диктанттардың түрлері:

- 1) Әріп диктанты
- 2) Буын диктанты
- 3) Сөз диктанты
- 4) Сөйлем диктанты
- 5) Үйрету диктанты
- 6) Есту диктанты
- 7) Көру диктанты
- 8) Өздік диктант
- 9) Терме диктант
- 10) Ескерту диктанты
- 11) Шығармашылық диктант

Әріп диктантын жаздыру мақсаты мен оған қойылатын талаптар

Әріп диктантын жаздыру мақсаты – ана тілін жеткілікті білмейтіндер мен басқа ұлт балаларына қазақ тіліне тән дыбыстардың айтылуы мен жазылуындағы фонемалық, орфографиялық ерекшеліктерге байланысты олардың бір-бірінен айырмашылықтарын және оларды жаза білуді қаншалықты дәрежеде меңгергендіктерін білу. Өйткені әріп диктанты барлық жазу жұмыстарының іргетасы.

Әріп диктанттарына мынадай талаптар қойылады:

-әріп диктантаын үйрету диктанттарының басқа түрлері сияқты сыныптағы ең жақсы оқитын оқушыға алдымен түсіндіріп алып, соңынан оларға тақтаға жаздыру әдісімен бастау керек;

-жазылатын әріп қай дыбыстың таңбасы екендігін, дауысты болса, себебін, жуан, жіңішке түрге бөлінуін, дауыссыз дыбыстардың дауыстылар сияқты буын құрамайтынын және жеке айтылмай, тек дауыстыға қосылып қана айтылатындығын таныту қажет;

-әріпті жазуға, көзбен көруге болатынын, олар оқылатынын және бас әріп, кіші әріп (жазылу емлесі) болатынын білдіру керек;

-өткен әріптерге жаңа әріптің ұқсастығы мен өзіне тән айтылу, естілу сияқты фонемалық өзгешелігін әрбір оқушы саналы түрде түсініп, жаттанды болған дәрежеде айта білгенге дейін сабақ сайын қайталату қажет;

-дәптерлеріндегі сурет, сызық, әріптердің бөліктері, әріп, буын, сөз, сөйлем, т. б. бәрінің де әдемі, таза, ұқыпты, көркем жазылуын дағдыға айналдыру керек.

Міне, осы талаптардың бәрі әуелі мұғалімнің тікелей басшылығымен жүргізіліп, біртіндеп (алғашқы апталардың өзінде-ақ) белсенді, алғыр, зерек оқушылардың міндетіне көшіп, мұғалім сынып бақылаушысына айналады. Әр оқушының берген жауаптарын қадағалап, толықтыру зейінді оқушылардың ішінен бұрын өтілген материалдарды жете білмейтін, өзгелерге жан-жақты, еркін, саналы түрде түсіндіріп бере алмайтындарды айқындайды. Бұл жеке оқушының біліміндегі олқылықты анықтауда сынып талабына сүйенуі уақытты үнемдеумен бірге оқушылардың өздігінен жұмыс істеу белсенділігі мен сабақтардың сапалығын арттырады.

Буын диктантаын жаздыру мақсаты мен оған қойылатын талаптар

Әріп диктантаын жазып, әрбір дыбыс пен әріптің орфоэпиялық, орфографиялық өзгешелігін, үндестігі мен ұқсастығын салыстыру әдісімен саналы түрде түсініп, талдауға төселген оқушылар үшін буын диктантаын жазу онша қиындық келтірмейді. Сол өздері үйренген, өздеріне таныс қазақ тіліне тән дауысты, дауыссыз дыбыстардың ауызекі сөйлегенде өздігінен буын құрап барып айтылатын заңдылығын және әріптердің бір-бірімен қосылып жазылуын саналы түсіндіру – буын диктантаының шешуші мақсаты. Ол үшін оқушылар дауыссыз дыбыстардың дауыстылар тәрізді жеке айтылмай, қы, ғы, ме, кі, гі, не, ың, т.б. түрінде дауыстымен қосылып айтылатынына, ал ы, і, ұ, ү, ә, е дыбыстарын жеке айтумен бірге олар арқылы ыңылдап, ән салуға да болатынына (мысалы, а-а-а, о-о-о, е-е-е, т.б.) көздерін жеткізу керек. Бұл буын диктантаын тез меңгеріп кетуге үлкен көмегін тигізеді.

Сөз диктантаын жаздыру мақсаты мен оған қойылатын талаптар

Сөз диктантаының жеңіл болатын себебі – ол оқушылар меңгеріп болған дыбыстар мен буындардан құрылады. Мұндағы мақсат – сөздердің бір, екі, үш, төрт, одан да көп буыннан құралып, белгілі бір ұғымды білдіретінін дыбыс (әріп) және буынмен салыстыра отырып түсіндіру. Сөз диктантаын жаздырар

алдында оқушыға берілген сөздің қандай ұғымды білдіріп, неше буыннан, неше дыбыстан құралғанын, бірінші буындағы дауыстының жуан немесе жіңішке екенін айқындап, ондағы бір дыбыстың әріпке айналғандағы жазылу емлесін айтып өтеді. Бұл, мысалы, былайша баяндалуға тиіс: көз, құлақ, құлақшын, көзілдірік сөздері бір, екі, үш, төрт буыннан құралған. Көз сөзінде 3, көзілдірік сөзінде 10 дыбыс (әріп) бар. Төрт сөз төрт түрлі мағына білдіріп тұр. Бұл сөздерде қазақ алфавитіне тән ә, ұ, ғ, ң, һ әріптері жоқ.

Сөйлем диктантын жаздыру мақсаты мен оған қойылатын талаптар

Диктанттың бұл түрі алғашқылардың бәрінен де күрделі. Өйткені бұл бір, екі, үш, төрт, бес, одан да көп сөздерден құралып, аяқталған ойды білдіреді.

Сөйлем диктантын жаздырудағы мақсат – оқушыларға сөйлемнің сыртқы құрылымын таныту және оны құрай білуге машықтандыру. Мұғалім сөйлем диктантын өткізуге кірісер алдында басқаларға түсіндіретін сөйлемнің бірінші сөзі бас әріппен басталып, сөздер бір-бірінен бөлек жазылатынын, мағынасына қарай сөйлем соңына нүкте, леп немесе сұрау белгілерінің бірі қойылатынын, сондай-ақ қазақ тіліне тән дыбыстардың (әріптердің) бар-жоғын айтады.

Әріп, буын, сөз және сөйлем диктанттарын жаздыру үшін төмендегідей әдістер пайдаланылады.

Қазақ тілі бойынша жүргізілетін диктанттар екі топқа бөлінеді: мәтіні өзгертілмеген диктанттар және мәтіні өзгертілген диктанттар.

Үйрету диктанттарының маңызы

Үйрету диктанттарының аты, мазмұны, көлемі әртүрлі болғанымен, олардың алдына қойған мақсаттары бірдей: таныту, үйрету, жаттықтыру, дағдыландыру, меңгерту. Сондықтан үйрету диктанттарында қолданылатын әдіс-тәсілдер көбіне ыңғайлас, ұқсас болады. Үйрету диктанттары негізінен жаңа ғана өтілетін немесе екі-үш күн бұрын өткен материалдарға тән ерекшеліктерді жете меңгертуге ыңғайлы әрі тиімді болып келеді. Мұнда мұғалім қай оқушыға қандай сұрақтар қоятынын алдын-ала ойланып, әдіс-тәсілдер мен көрнекіліктерді соған орай пайдаланғанда ғана еңбек нәтижелі болмақ, яғни сыныптағы оқушылардың білім олқылықтарын дәл танып жұмыс жүргізу мұғалімнің ізденгіштігі мен байқампаздығын көрсетеді.

Үйрету диктанттарының тағы бір ерекшелігі – оқушыларды ойлануға, ізденуге, өз ойларын салыстыру әдісі бойынша дәлелдеп айта білуге және өз беттерімен жұмыс істей білуге төселдіреді. Бұл оқушыларды құлшындырып, өз ісіне деген сенімділігін арттырады.

Қысқасы, үйрету диктанттары оқушыларды сауатты жазуға ғана баулып қоймайды, алған білімін сыннан өткізіп, тұрақтандыруға, мәнерлеп оқу машығын қалыптастыруға көп септігін тигізеді.

Есту диктанты

Емле ережелерінің шегін ажырата отырып, оқушылардың есту қабілетін арттыруға байланысты орындалады. Есту диктантаының орындалу тәсілі екі түрлі. Бірінші түрі: дауысты, дауыссыз дыбыс әріптерінің, әріптер тіркесінің, тасымалдың, сөз құрамының және сөз таптарының жазылу ережесі ауызша түсіндіріледі де, осы мәліметке сай дайындалған мәтінге оқушылар көз жүгіртеді. Сонан соң бұл мәтін мұғалім тарапынан жаздырылады. Екінші түрі: мұғалім белгілі емлеге сай дайындалған мәтінді жаздырады. Жазу үстінде белгілі бір емлелердің астын сызып отыруды жүктейді. Сонан соң диктанттағы емлені оқушылардың өздері түсіндіріп, қатесін өздері түзетеді. Белгілі бір емлені түсіндіруге байланысты алынған диктанттың мәтіні 40-50 сөзге, ал арнайы жүргізілген диктант мәтінінің сөзі 90-210 сөзге дейін болады.

Көру диктанты

Емлені айыра отырып, оқушылардың көру қабілетін дамыту мақсатында жүргізіледі. Бұның да орындалу амалы екі түрлі. Бірінші түрі: емлеге сай дайындалған мәтін оқушыларға түгелдей оқытылады да, оны мұғалім дәптерге жаздырады. Содан кейін оқушылар жазылған диктантты емлеге сай түсіндіреді. Екінші түрі: мұғалім дайындаған мәтінді тақтаға жазады. Емлеге байланысты түсіндіру кезінде тақтадағы орфограммалардың асты сызылады. Сонан соң тақтадағы мәтін өшіріледі де, сол мәтінді мұғалім оқушыларға жаздырады.

Бұл диктант оқушылардың көру, есту, есте сақтау, затты тану сияқты қабілеттерін дамыту мақсатында жүргізіледі. Көру диктанты үшін әріп, буын, жеке сөздер, сондай-ақ жазылуы қиын сөздер мен сөз тіркестері және шағын мәтіндер, жұмбақтар, мақалдар, жаттауға берілген өлеңдерді де алуға болады.

Өздік диктанты

Диктанттың бұл түрінің де өткенді қайталап, тіл ұстартуда маңызы зор. Оқушылар өтілген материалдарға байланысты әріптер мен буындарды, сөздер мен сөз тіркестерін, сөйлемдер мен жатталған өлеңдерді, жұмбақтар мен жаңылтпаштарды естеріне түсіріп, өздігінен ойланып отырып жазады. Мұғалім өздік диктанттың қай күні болатынын, нені қайталап келу керектігін оқушыларға алдын-ала ескертіп қояды. Сонда оқушылар үйден шала жаттаған өлең, жұмбақты, жаңылтпаштар мен ережелерді пысықтап келетін болады.

Терме диктанты

Диктанттың бұл түрі кез келген ережеге негізделіп жүргізіледі. Мұғалім диктант мәтінін оқымастан бұрын қандай ережеге көңіл аудару керектігін ескертеді. Оқушылар мәтінді түгел жазбай, мұғалім оқып тұрған мәтіннен әркім өзіне берілген тапсырмаға лайықты сөздер мен сөз тіркестерін немесе сөйлемдерді теріп жазады.

Ескерту диктанты

Бұл диктант көлемі, орфографиялық емлеге тән сөздік қоры жағынан бақылау диктантына жақын келеді. Басқа диктанттардай тек кеше не бүгін ғана өтілген тақырыптарды емес, осы уақытқа дейінгі барлық материалдарды түгел қамтып, оқушыларды бақылау диктантына тікелей әзірлейді. Сондықтан бұл диктантқа енген мәтіндер бірін-бірі қайталамай, өткен материалдарды тиянақтап, толықтыра түсуге тиіс. Ескерту диктантына мұғалім де, оқушылар да тиянақты, ұқыпты да жауапты қарауы қажет.

Шығармашылық диктант

Диктанттың бұл түрі – үйрету диктанттарының ішінде мазмұн, құрылым, стиль, әдіс-тәсіл жағынан ең күрделісі, оқушылардың ойлау қабілетін, сөздік қорын, білім деңгейі мен өздігінен жұмыс істеудегі шеберліктерінің көрсеткіші. Сондықтан бұл диктант шолу, қорытындылау, қайталау сабақтарында жиі жүргізілсе, шәкірттер ескерту, бақылау диктанттарына сенімді даярлықпен келеді.

Диктантты бағалау критерийлері:

«5» - қатесі мүлде жоқ, таза, барлық каллиграфиялық талаптарға сай жұмысқа қойылады;

«4» - а) 1 емле, 1 тыныс белгісі қателері жіберілсе, б) 1 емле, 2 тыныс белгісі қателері болса, бірақта жұмыс таза орындалуы керек;

«3» - а) 3 емле, 2-3 тыныс белгісі, б) 4 емле, 2 тыныс белгісі, в) 5 емле, 1 тыныс белгісі қателері жіберілген жұмысқа қойылады;

«2» - 6-7 қатеден асқан жұмысқа қойылады.

Мұғалім диктантты тексергенде мынаны ескергені жөн:

-бір сөзден жіберген қате бірнеше рет қайталанса- 1 қате болып есептеледі;

-бір ережеге байланысты әртүрлі сөздерде жіберген қателердің әрқайсысы бір қате болып есептеледі;

-тасымал кезінде сөздің бұрынғы жолда қайталанып кездесуі.

Сондай-ақ жіберілген мынандай қате есепке алынбайды:

а) өтілмеген орфограммалар мен тыныс белгілері болса.

Сондай-ақ жіберілген мынандай қателер есепке алынады:

а) сөйлем соңына нүкте қойылмай бірақ келесі сөйлемді бас әріппен бастап жазса, қате болып есептеледі;

ә) сөздерді жазудағы емлелік ережелердің бұзылуы, әріп тастап кету, әріптердің орнын ауыстыру немесе артық әріп жазып қою;

б) бағдарлама бойынша өткен тақырыпқа байланысты тыныс белгілері қойылмаса.

Грамматикалық тапсырмаларды бағалау критерийлері:

- «5» -түгелдей қатесіз орындалған тапсырмаға;
- «4» - 1 қатесі бар түгел орындалған тапсырмаға;
- «3» - тапсырма толық орындалмаса;
- «2» - тапсырма мүлдем орындалмаса.

Диктант және грамматикалық тапсырмалардан құрылған бақылау жұмыстарына екі баға қойылады: жеке баға диктантқа және жеке баға тапсырмаға.

Мазмұндама және шығарма

Мазмұндама мен шығарманың түпкі мақсаты – оқушылардың ойын және тілін дамыту болғандықтан, ең алдымен бұл жұмыстардың мазмұны мен тіліне көңіл аударылуға тиіс. Бірақ бұл айтылғаннан орфографиялық қателерді есепке алудың керегі жоқ деген пікір тумады. Орфографиялық қателерді түзету осы кезге дейін бірінші міндет болып келді, әлі де осылай бола бермек.

Бұл жұмыс екі түрлі әдіс арқылы жүргізіледі:

Балалар өзін-өзі тексеруге нақты тапсырманы орындау мақсатымен бірте-бірте үйретіледі.

Балалар өзін-өзі тексеруге бір-бірінің жұмысын оқып түзету арқылы үйретіледі. Бұл жұмысты мұғалім оқушылар шығарманы түзету техникасын бірсыпыра меңгерген кезде бастайды. Кішкене балалар бірінің жұмысын бірі тексеруге, яғни қолдарына қызыл сия мен қалам алып, жұмыстың қатесін тауып, түзетуге зор ынтамен кіріседі. Бірақ мұнда ескерілетін жай - кейбір баланың дұрыс жазылған сөздер мен сөйлемдерді қате түзетіп қоюынан сақ болған жөн. Ол үшін мұғалім оқушылардың жұмысты жөндеу барысына көз жіберіп қарап жүреді, қажетті жерінде көмек береді және оларға асықпай оқып шығып, қай жерінде қате барын алдымен байқап алып қате екеніне әбден көзі жеткенде барып жөндеу керектігі ескертіледі. Жұмыстарға көз жүгіртіп қарап жүргенде бір қате 3-4 балада кездескен болса, ол сөзді жөндеп жатқан баладан не себепті жөндегені сұралады. Жұмыс барысында осы сияқты тәсілдер арқылы балалар бір-бірінің қатесін түзетіп болған соң, дәптерлерді мұғалім жинап алып кетеді, балалардың түзеткендерінің дұрыс-қателіктерін қарайды, баға қояды.

Бастауыш сынып оқушыларының жазған жұмыстарында кездесетін қателіктерді жоюдың екінші амалы – ол жұмыстарға толық талдау жасау. Бұл сабақтарда балалар өз жұмыстарында кеткен қателермен танысады, мұғалім оқушылардың жұмыстарын тексеріп болған соң, ондағы қателерді топ-топқа жіктеп, барлық жұмысты салыстырады. Балалардың көпшілігіне тән қателерді анықтап, қатені талдау сабағын да осыған орай ұйымдастырады. Мысалы, оқушылардың көпшілігі бір сөзді бірнеше рет қайталаған болса, сол қайталаған сөздер тақтаға жазылады. Балалар ол сөйлемдердің қатесін түзейді. Балалар өз жұмыстарынан осы сөйлемдерді табады, қателері болса түзетеді. Жұмысының түзетілген жері көп оқушы оны қайта көшіреді.

Оқушылардың қателерін талдауға арналған сабақтың алғашқы 5-7 минутын мұғалім жазылған жұмысқа шолу жасауға пайдаланады. Онда кейбір балалардың жетістігі аталып, тәуір жазылған жұмыстарының біреуі тұтас оқылып, әңгімеленеді. Кейбір жағдайда мұғалім әр жұмыстың жақсы жазылған жерлерінен үзінді оқиды, мысалы, бір жұмыстың мазмұнының түсініктілігі, екінші бір оқушының ойын жүйелі түрде баяндағаны нашар жақтары айтылады.

Мұнда да мұғалім кейбір жұмыстардан мысал келтіреді, сонан кейін тақтаға алдын ала жазылып қойылған сөйлемдермен жұмыс басталады.

Оқушылардың өз қателерін байқауға және оның дұрысына көз жаттықтырып, екіншілей ол сөзден қате жібермеу үшін қайта көшіріп жазудың пайдасы көп. Ал, оқушылар шартты белгілер қоюға екінші сыныптың алғашқы кезінен үйретіледі. Онда алдымен бір белгі қойылады; оқушылар бұл белгіге әбден үйренген кезде екінші белгі қойылып, оның нені білдіретіні түсіндіріледі. Белгілер осылайша бірте-бірте меңгеріледі. Оқушылардың шығарма, мазмұндама жұмыстарында кездесетін қателерді жоюдың үшінші жолы - қатенің түріне қарай жаттығу сабақтарын өткізу. Мұндай сабақтарда балалар өздерінің жазба жұмыстарында мән бермеген, ойланбастан жаза салғандықтан кеткен қателерін сезінеді, дұрыс жазбағандарын саналы түрде түсінеді де, кейін ондай қателерді жібермеуге тырысады.

Мазмұндама мен шығармаларда кездесетін қателерді түзету үшін дидактикалық материалдарға байланысты жүргізілетін жұмыстардың маңызы зор.

Оқушылардың жазу жұмыстарында кездесетін қателерді болдырмау жолындағы жұмыстарды тиісті дәрежеде жолға қойып, үзбей жүргізіп отырмаса, ол қателер қайталана береді де, балаларда динамикалық стереотип жасалады, яғни ми қабығында шартты рефлексстер жүйесі орнығады. Соның салдарынан кейбір қателерден олар жоғары сыныптарда да арыла алмайды.

Жазба жұмыстарының оқу тоқсандары бойынша бөлінуі кестеге (5.3.- кесте) түсіріліп, әр сыныпқа тоқсан сайын диктант – 3 сағат, мазмұндама – 1 сағат, шығарма – 1 сағат, барлығы – 20 сағат жазба жұмысына берілген.

Мазмұндама мен шығарма көлемі бағдарламадағы оқушыларға қойылатын талаптарға сай алынады. /бағдарламада жазылған/

Жазба жұмыстарының оқу тоқсандары бойынша бөліну үлгісі

Сыныптар	Жазба жұмыстар түрлері	Оқу тоқсандары				Барлығы
		I	II	III	IV	
2	Диктант	3	3	3	3	12
	Мазмұндама	1	1	1	1	4
	Шығарма	1	1	1	1	4
	Барлығы	5	5	5	5	20
3	Диктант	3	3	3	3	12
	Мазмұндама	1	1	1	1	4
	Шығарма	1	1	1	1	4

	Барлығы	5	5	5	5	20
4	Диктант	3	3	3	3	12
	Мазмұндама	1	1	1	1	4
	Шығарма	1	1	1	1	4
	Барлығы	5	5	5	5	20
	Жалпы саны:	15	15	15	15	20

Сауаттылықты тексеру қазақ тілі пәнінің міндеті болғандықтан, шығарманың әдебиеттік оқу пәнінде де жазылатыны ескеріліп, шығармаға берілген сағат саны қысқартылып диктанқа бөлінді.

Оқу пәнінің мазмұнында әр сынып бойынша тарауларға берілген сағат сандары өзгертілген.

Оқушылардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар пәндік, тұлғалық, жүйелі-әрекеттік нәтижелер арқылы қалыптасатындығы әр сынып бойынша жеке көрсетілген.

Ескерту: Әр сыныпқа мазмұндама мен шығармаға берілген жылдық сағат саны – 8 (4 мазмұндама, 4 шығарма жұмысы), ал диктантқа (сауаттылықты тексеру және бақылау диктанты) – 12 сағат беріледі.

«Қазақ тілі» оқу пәні (оқыту қазақ тілінде)

Пән бойынша 2-4-сыныптардағы жазба жұмыстарының көлемі көрсетілген.

«Қазақ тілі» пәні бойынша жазба жұмыстарының түрлері және көлемі

Жазба жұмыстарының түрлері	2-сынып	3-сынып	4-сынып
Мазмұндама	40-60 сөз	60-80 сөз	80-100 сөз
Шығарма	25-35 сөз	35-55 сөз	55-70 сөз

Мұғалім жазбаша жұмыстарды өткізуде дескрипторлары бар критерийлер құрастырады. Жазбаша жұмыстардың дескрипторлары анық және нақты болуы тиіс. Олар тапсырманы орындаудың қай кезеңінде білім алушы қиындыққа және оларды түзетуге тап болды дегенді анықтауға мүмкіндік береді. Бұл білім алушылар мен ата-аналарға конструктивті кері байланыс беруге мүмкіндік береді. Төменде критерийлермен жұмыс жасаудың үлгілері ұсыным сипатында берілген.

Жазба жұмыстарының түрлері, критерийлері мен дескрипторлары

№	Жұмыс түрлері	Критерийлер/дескрипторлар
1.	Мазмұндама	-мазмұндау кезінде ойды өзгертпей сақтай біледі; -орфографиялық нормаларды

		сақтайды.
2.	Шығарма	-жоспар құра алады; -ой бірізділігін сақтай біледі; - орфографиялық нормаларды сақтай біледі.

«Әдебиеттік оқу» оқу пәні (оқыту қазақ тілінде)

«Әдебиеттік оқу» пәні бойынша мұғалім әр түрлі қосымша жұмыстарды жүргізуге болады. Ал тапсырма критерийлері мен дескрипторлары алдын ала дайындалады. Мұғалім шығармашылық жұмыстардың түрлері мен оларды ұйымдастыру мерзімін өзі анықтайды.

Пән бойынша жұмыс түрлері, критерийлері мен дескрипторлары

Оқудың түрлері	Критерийлер/дескрипторлар
Алгоритм бойынша әңгіме құрау	-алгоритм бойынша әңгіме құрай алады; -әңгімедегі оқиғалардың дәйектілігін анықтайды; -әңгімені аяқтай алады; құралған әңгімені жазады
Кейіпкердің атынан хат	-сөйлемдерді нақты әрі анық құрайды; -дәйектілікті сақтайды; -кейіпкердің іс-әрекетін бағалай алады, қорытынды жасай алады
Кейіпкерге хат Мұғалім шығарманы өз қалауы бойынша таңдайды. Ал білім алушылар хат жазатын кейіпкерін өз бетінше таңдайды.	-өз хатына ат қоя алады; -тірек сөздерді пайдалана отырып, ұсынылған тақырып бойынша хат жазады; -өз ойын қисынды және жүйелі түрде жеткізеді; -сөйлем құрау арқылы ойын дәл жеткізеді; -кейіпкердің іс-әрекетін сипаттайды; -кейіпкердің іс-әрекетін бағалай алады, қорытынды жасай алады
Санамақ құрастыру Санамақ – баланың есептеу, ойлау қабілетін дамытуға арналған тілдік құралы.	-санамақтарды мақал-мәтелдерден, жұмбақтардан, т.б. ажырата алады; -санамақ құрастырудың принципін түсінеді; өзінің құрастырған санамағына таныстырылым жасайды
Диалог	-диалог түрінде сөйлесе алады; -диалогтің басында, ортасында және соңында айтылатын сөйлемдерді дұрыс қолданады; -ойын түсінікті және дұрыс жеткізе алады; -сөздік қорын көрсете алады

Кітап жасау Шығармашылық жобаның бұл түрін (жеке немесе топтық) әртүрлі техникада орындауға болады. Бұл өзі суреттерін салып, қолымен жазылған кітап болуы мүмкін. Кітапты аппликациямен әрлеуге болады. Кітап әртүрлі мазмұнда бола алады: -«Бұл қандай аң?»; «Ақ» сөзімен тұрақты сөз тіркестері, иллюстрацияланған (суретті) сөздік.	-шығармашылық жобаның тақырыбын анықтайды; кітаптың мазмұнын ойластырады (ресурстарды таңдайды); суреттермен әрлейді; суреттер мазмұнына сәйкес келеді
Берілген рифма бойынша өлең (буриме) шығару және басқа да өлең түріндегі шығармаларды ойлап табу; сондай-ақ бірінші жолдың екінші жолын ойлап табу және т.б.	екі немесе бірнеше сөздің қосымшаларынан, соңғы буындарынан ұйқасым таба алады; берілген рифмаға сәйкес сөздерді таңдай алады; берілген тақырыпқа сәйкес өлеңді жалғастыра алады
Ертегілер елінде Әртүрлі ертегілерден сюжеттерді және кейіпкерлерді таңдайды, оларды біріктіріп, ертегі ойластырады. Білім алушылар кейіпкерлерін алмастыра отырып, өздерінің сүйікті ертегілерін таңдай алады.	-әртүрлі ертегілердің кейіпкерлерін бір сюжетке біріктіре алады; ойластырған ертегісі түсінікті; оқиғалардың дәйектілігін сақтайды
Аяқталмаған әңгіме	ұсынылған бастамасы бойынша әңгімені жалғастырады; әңгімедегі оқиғалардың дәйектілігін анықтайды; әңгімені аяқтай алады
Оқылған шығармаға диафильм салу	мәтінді мұқият тыңдап, сұрақтарға жауап береді; мәтінді аяқталған мазмұндық бөліктерге бөле алады; әр бөліктің негізгі ойын анықтай алады; әр бөлікке ат қояды; дәйекті жоспар құрады; диафильм салады

3.2 Орыс тілі (бастауыш сыныптар бойынша)

Особенности развития навыка письма в начальных классах

На учителей возложена огромная ответственность за кардинальное улучшение качества обучения и воспитания подрастающего поколения. Это проявляется в тщательном поиске эффективных методов и приемов обучения, повышении качества занятий на новый уровень. Первым, кто освещает свет знаний духовный мир и воображение молодого поколения, является учитель начальных классов. Маленькие ученики с помощью первого учителя начинают осваивать навыки чтения, письма, мышления. Таким образом, открываются широкие возможности для их развития.

Письмо — одна из самых сложных задач для детей. Это потому, что многое уходит на выражение мыслей в письменной форме или письменное выражение.

Вот шесть навыков, которые нужны детям для письменного самовыражения, и то, что может помочь начинающим писателям.

1. Понимание прочитанного

Одним из самых базовых навыков письма является понимание прочитанного — способность читать и понимать текст. Чтобы писать, дети сначала должны уметь озвучивать незнакомые слова (расшифровывать) и мгновенно узнавать многие другие слова. Затем им нужно понять значение строк слов, в предложениях и в абзацах.

В этом помогает хороший словарный запас. Но новые словарные слова, в основном, усваиваются посредством чтения.

Без этих навыков детям трудно даже начать писать. Они, вероятно, будут бороться с правописанием и созданием осмысленного текста. И у них будут проблемы с пересмотром и редактированием своей работы. Эти задачи требуют внимательного перечитывания, чтобы найти и исправить ошибки или слабые места.

Что может помочь: технологии могут помочь детям, у которых проблемы с чтением. Например, если они борются с расшифровкой слов, озвучивая их, они могут читать вслух слова, которые они написали, читают слова вслух по мере их написания, что может быть очень полезно при редактировании.

2. Транскрипция

Транскрипция — это физический акт создания слов. Этот навык охватывает почерк, набор текста и правописание.

Дети могут справляться с транскрипцией разными способами. У некоторых грязный или неразборчивый почерк, даже после того, как их учили. Другие пишут очень медленно от руки. А другие могут писать разборчиво или печатать достаточно быстро и точно, но им сложно писать слова без посторонней помощи.

Использование клавиатуры часто помогает ускорить транскрипцию. Но для некоторых детей сам процесс набора текста представляет собой борьбу и мешает писать.

Что может помочь: Мультисенсорное обучение или обучение таким образом, чтобы задействовать более одного чувства одновременно, иногда может улучшить почерк. То же самое можно сказать и о таких инструментах, как ручки для карандашей. Вспомогательные технологии, такие как клавиатура, могут помочь детям решить проблемы с почерком.

Для детей, которым сложно печатать или писать по буквам, такие технические инструменты, как диктовка (преобразование речи в текст) и прогнозирование слов, могут упростить транскрипцию. Проверка орфографии также является распространенным инструментом, который учащиеся используют в школе.

3. Построение предложения

Чтобы писать, дети должны знать, как строить предложения, которые имеют смысл. Но детям часто трудно понять и использовать правильную структуру предложения.

Они могут не понимать расположение глаголов или то, как работают времена глаголов. Они также могут использовать слишком простые или неполные предложения. Или они могут объединить множество идей в длинные предложения.

Использование правильной пунктуации (например, запятых) также может быть проблемой. Так что необходимо знать, когда использовать заглавные буквы.

Что может помочь: один из способов помочь детям, которые борются с этим навыком, — научить их базовым практическим знаниям. Такие вещи, как разница между утверждением и вопросом, и разница между подлежащим и глаголом.

Детям нужно много практиковаться, используя эти знания, чтобы писать предложения. Например, они могут работать над разделением и объединением предложений, а также с использованием союзов, таких как И или НО.

4. Знание жанра и содержания

Знание жанра означает знание того, как использовать различные типы письма. Если задание состоит в том, чтобы написать рассказ, дети должны знать, что входит в жанр повествовательного письма. Он должен включать сеттинг (кто, где, когда) и сюжет (что и почему).

Еще одним примером жанра является убедительное эссе. Чтобы написать его, дети должны использовать заявление о позиции, причины, факты в поддержку причин и заключение, в котором резюмируются основные причины.

Знание содержания означает знание чего-то о предмете, о котором вы пишете. Если детей попросят написать письмо политику о загрязнении, они должны понять, что такое загрязнение. Им также необходимо знать, как это влияет на людей, животных и окружающую среду. И им может понадобиться знать, что вызывает загрязнение.

Что может помочь: многие дети приобретают знания о жанре, просто знакомясь с ним в школе через чтение. Другим могут потребоваться более подробные инструкции. Например, их, возможно, нужно научить разнице между биографией и мемуарами или художественной литературой и документальной литературой.

Для этого найдите хорошие примеры каждого жанра. Затем сравните и сопоставьте их со слабыми примерами или примерами не из этого жанра. Вы также можете составить список общих элементов, общих для всех хороших примеров.

Многие дети имеют пробелы в своих общих знаниях о мире. Это может повредить их письму. Вы можете помочь детям приобрести фоновые знания с помощью чтения, экскурсий и семейных прогулок. Поговорите о том, чему дети учатся до, во время и после прогулки. Просто знакомство с новыми людьми и пробование новых вещей также улучшают базовые знания.

5. Планирование, пересмотр и редактирование

Есть процесс написания. Учащиеся должны планировать, пересматривать и редактировать работу, чтобы хорошо выразить себя в письменной форме. Исследователи обнаружили, что хорошие писатели планируют, что написать, в уме или с помощью кратких заметок, прежде чем они напишут первый черновик. Это требует сильных навыков исполнительного функционирования, таких как рабочая память и умение сосредоточиться.

Чтобы писать, дети должны управлять множеством идей. Затем они должны решить, как организовать эти идеи в абзацы и общую структуру. Это требует извлечения из памяти правильных знаний, таких как знание жанра и содержания.

Дети также должны вернуться к тому, что они написали, чтобы исправить ошибки и внести улучшения, чтобы сообщение было ясным. Это требует понимания, почему и как внести изменения в текст, чтобы сделать его лучше.

Что может помочь: дети могут изучить определенные стратегии в процессе письма. Например, стратегия «гамбургер» помогает детям спланировать абзац. В абзаце необходимо тематическое предложение (верхняя булочка), основная идея (пирожок), вспомогательные детали (приправы) и заключение (нижняя булочка).

«Карта паука» побуждает детей думать о теме с дополнительными деталями. «Таблица Т» помогает им провести мозговой штурм “за” и “против” определенной проблемы. А временная шкала может помочь детям наметить последовательность событий для истории.

Графические органайзеры используют многие из этих стратегий. Эти инструменты помогают детям визуализировать, как планировать свои работы. Они также помогают детям упорядоченно создавать контент.

Контрольные списки также могут помочь детям пересматривать и редактировать свою работу. Контрольный список может включать:

- Содержание (качество и точность идей)

- Организация (как информация структурирована и как проходит от начала до конца)

- Язык (разнообразие и точность словарного запаса и предложений)

- Внешний вид (орфография, заглавные буквы и пунктуация)

6. Саморегуляция

Способность к саморегуляции играет большую роль в письме. Когда вы устанавливаете цель, сколько слов должно быть в статье, а затем проверяете количество слов, когда пишете, это саморегуляция. Если вы дойдете до конца предложения, поймете, что оно бессмысленно, и решите его переписать, это саморегуляция.

Вот еще один пример. Когда дети расстраиваются, они могут отказаться от письма. Но если они напоминают себе, что делают успехи и могут это сделать, это тоже саморегуляция. Опытные писатели делают это не задумываясь.

То, как дети воспринимают себя как писателей, может повлиять на их способность к саморегуляции. Ценят ли они писательство? Чувствуют ли они себя компетентными? Насколько они мотивированы писать?

Некоторым детям трудно научиться саморегуляции. Особенно это касается детей с СДВГ. Проблемы с саморегуляцией могут повлиять на многие другие навыки письма.

Что может помочь: существует множество стратегий обучения самостоятельному письму. Вы можете научить детей проверять каждое предложение абзаца после того, как они его закончат. Вы также можете предложить им делать перерывы после написания определенного количества слов.

Детей также можно научить использовать позитивный внутренний диалог, чтобы повысить мотивацию. Когда они писали, они могли сказать себе: «Ничего страшного, что это сложно, потому что я знаю, что мои усилия окупятся». Ключом ко всем этим стратегиям является повторение и практика.

Узнайте больше о том, почему дети не умеют писать. И исследуйте стратегии, чтобы помочь сопротивляющимся юным писателям.

Основные выводы

- ✓ Память, внимание и саморегуляция играют большую роль в письме.
- ✓ Некоторых детей нужно учить тому, что входит в разные жанры письма.
- ✓ Графические органайзеры могут помочь детям придумывать и систематизировать концепции во время письма.

Жанры письменных работ

Сочинение - это письменная практическая работа, в которой учащиеся, опираясь на языковые и литературные знания и опыт своего познания, интуиции, видения, систематически излагают свои мысли в русле литературного языка.

1. В сочинении прослеживается языковая культура ребенка, словарный запас, теоретические знания, литературные понятия, умение писать и уровень мышления.

2. Сочинение - это признак того, что ученик может проявить себя как личность, отражение привычной работы. Формирование устной речи школьника мы называем трудным, а формирование письменной речи игры - еще более трудным. Если это так, то это конечный результат длительного процесса, который идет системно.

«Экзамнационная письменная работа - это не повторение школьного учебника или определенной библиографической статьи, а пересказ мыслей. Настало время, когда ученик, изучая художественную литературу, знакомился с жизнью, творческим путем писателя, обращал внимание на изучение литературы в целом, узнавал, требовал, чтобы он правильно записывал свои мысли и чувства. Кроме того, сочинение должно быть качественным, в нем должно быть четко и ясно изложено с эмоциональной стороны и выражено свое

мнение литературно-художественным языком, с глубокой трактовкой проблемы, о которой идет речь».

Само произведение можно разделить на несколько групп:

1. Зависит от собственного опыта ученика, полученных впечатлений.
2. Сочинение на свободную тему.
3. Сочинение на литературную тему.

Затем происходит единая систематизация собственного опыта, который ученик видел, наблюдал в жизни, в зависимости от своей жизни, написанных на этой основе произведений.

Из школьных практик видно, что выполнение творческих требований, полное освоение учеником полученной темы, дифференциация необходимого для нее материала, избегание косвенных проблем, не имеющих прямого отношения к теме, свидетельствует о повышении эффективности письменной работы. Для творческого наполнения сочинительных работ необходимо, прежде всего, знать теоретические основы письменной работы.

Подготовка к сочинению:

1. Учить слово.

- Выражение значения слова;

- Умение подбирать слова;

- Овладение употреблением слов, подходящих для каждой части каждого произведения.

2. Оформление мысли.

- Создание идеи из слова;

- Объяснение идеи;

- Знать связь идеи и темы.

Требования к произведению могут быть разными, а то и больше, но цель одна: что является основной темой, то и должно быть главной темой. Планирование должно быть только вокруг этого.

План-зеркало сочинения. Составление плана по теме, умение писать сочинение по плану, умение раскрывать заданные в плане подзаголовки-большая трудность для учащихся. Иногда оказывается, что план учащихся вообще не раскрывает тему, не имеет к ней никакого отношения. В некоторых случаях содержание сочинений оказывается совершенно не связанным с планом.

Тема, план, сочинение - это актуальные вопросы, которые объединяются в три вместе. Обучение учащихся написанию сочинений, а не изложения, безусловно, будет способствовать тому, чтобы наши ученики будут трудиться, взвешивать свое мнение, свои мысли. Задачи сочинения - дать волю фантазиям учащихся. Только стабильность такой творческой связи между учителем и учеником проложит путь к успеху.

Формирование письменной работы в начальной школе

Будущее каждого отдельного человека. Сегодня школьники – это те, кто завтра обретет эту страну и станет лидером независимой страны. Как сказал

великий писатель Мухтар Ауэзов: «Образование приравнивает народ к народу, человека к человеку», у истоков пути к цивилизации живет школа. Школьное образование-первый фундамент жизни.

Проблема развития творческих способностей всегда была объектом внимания мыслителей и ученых. Развитие творческих способностей психологи рассматривают как один из главных механизмов развития личности, так как результат творческой деятельности отличается своей неповторимостью, уникальностью.

На уроках языка большое значение имеет письменная работа, направляющая учащихся к творческой работе. Письменные работы-мыслительный труд, основанный на деятельности ученика, плод творческого поиска, проявление знаний.

Доступ к творческим работам посредством письменных работ -это продуктивный поиск, требующий мастерства и учителя.

Письменная работа, проводимая при изучении языка, формирует письменную деятельность учащихся. Для этого используется несколько видов письменных работ. К видам письменных работ относятся упражнения, различные тексты, диктант, изложение, сочинение и др. Данные виды письменных работ устанавливаются в соответствии с подходом и содержанием каждой пройденной темы, с целью закрепления теоретических знаний учащихся, письменная работа направлена на закрепление пройденного ранее грамматического материала в сознании учащихся, а также на овладение умственными действиями.

Упражнения, в зависимости от цели, подразделяются на упражнения на развитие речи, словоупотребление, использование средств речевой культуры, а по характеру заданий-на поисковые, проблемные и творческие. В упражнениях по развитию речи предусматривается развитие ортологических навыков учащегося, а в словарях группируются упражнения, направленные на самостоятельное решение учащегося. В то время как поисковые задания требуют решения ученика на основе готового учебного материала, проблемные и творческие задания направлены на развитие мыслительных, познавательных, деепричастных способностей учащихся. Эти работы включают в себя такие работы, как редактирование текстов, создание различных вариантов по тексту, написание эссе, мини-сочинения, создание проекта, решение проблемных ситуаций, загадок слов и др.

Написание эссе требует глубокого понимания художественного текста, умения логически, аргументированно, образно излагать свои мысли и делать выводы. Это одна из больших проблем, которая стоит особенно перед старшеклассниками. Однако, если знания начинают закладываться с основных начальных классов, то и первые варианты эссе начинают записываться уже в первом классе.

Эссе -творческий труд, в котором ученик свободно сочетает в себе знания из литературы родного народа с собственным мышлением, мировоззрением. От ученика требуется глубокое осмысление художественного произведения с

точки зрения его собственных мыслей, взглядов, систематическое изложение выразительным, художественным языком.

Одним из наиболее часто используемых письменных работ при овладении художественным текстом является изложение. Составляя изложение, учащиеся должны воспринимать прочитанный текст, воспроизводить то, что они восприняли, и приучаются излагать свои слова, упражняются в умении строить словосочетания, составлять предложения.

Повествование включает краткое или полное изложение различных событий, явлений, действий с последовательной последовательностью.

Описывать-изображать, описывать словами, перечисляя характерные признаки какого-либо предмета. Цель описания состоит в том, чтобы дать ученику определение характеристики предмета или личности, обсуждение сформировать развернутое представление о нем.

Суждение (анализ, обсуждение) заключается в выявлении, доказывании, подтверждении сходства или различия, сопоставлении какой-либо мысли, отдельных явлений. Таким образом предполагается формирование новых знаний, представлений о предмете (объекте), свидетельствующих о ходе развития мысли.

При подготовке к работе над изложением должны быть систематически заданы не обобщенные рассеянные вопросы, а с учетом каждой детали. По этому следу составляются несколько коротких текстов по этапам работы, в конце которых проводится полное систематическое изложение одного текста.

В учебной деятельности только через тесную связь учителя и ученика, ориентацию педагогического мастерства учителя на раскрытие природных возможностей, гармоничное развитие ученика, создание условий для творчества, проявление учеником активности, самостоятельности, уверенности в себе можно сформировать творческую деятельность.

Таким образом, на уроках языка систематически организуются такие формы работы, что ученик должен уметь писать и правильно излагать свои мысли.

Требования и порядок написания творческой работы

Творческая работа-творческий труд, в котором ученик свободно сочетает в себе знания из литературы родного народа с собственным мышлением, мировоззрением. Требуется глубокое осмысление учеником художественного произведения с точки зрения его собственных мыслей, взглядов, выразительное, систематическое изложение художественным языком.

Ученик должен сам выполнить задание. Наблюдение за тем, чтобы ученик думал и достиг реального результата, является главной задачей учителя. В письменной работе отражается кругозор, знания, грамотность ученика. В устном ответе учащийся может не в полной мере продемонстрировать свои знания, а письменная работа является одной из наиболее полноценных, позволяющей полностью проверить результаты знаний учащихся.

Что касается видов произведений, то это: свободное произведение, произведение, связанное с деятельностью ученика, произведение, связанное с областью искусства, картина, фильм (диафильм), произведение по экскурсиям, произведения, связанные с прочитанными, услышанными рассказами.

При написании творческих работ учащимися возникают следующие задачи:

1. Повышение мыслительной способности учащегося;
2. Упражнять в умении говорить и писать на родном языке;
3. Знать произведения поэтов и писателей;
4. Уметь использовать прочитанное и усвоенное в работе над произведением;
5. Учить грамотно писать, точно передавать пришедшую мысль;
6. Умение работать с мыслью, управлять ею;
7. Уметь улавливать пришедшую волну мыслей и допускать следующую мысль;
8. Уметь цитировать (цитировать);
9. сохранение связей между отделами.

Основные требования к написанию творческой работы:

1. Умение полностью раскрыть тему;
2. Не допускать излишнего повествования, ненужных доказательств и многословия;
3. Изложение ситуации, о которой идет речь в произведении, оберточным языком, чтобы учащийся был понятен другим, с большим смыслом в меньшем количестве слов;
4. Умелое соединение частей произведения с основной мыслью;
5. В произведении не должны быть допущены ошибки, связанные с биографией писателя, историей написания, историческими событиями, персонажами;
6. Логическое использование учеником в произведении небольших отрывков из критических статей, литературоведческих работ, демонстрирует его глубокие знания;
7. Умение обобщать и формулировать все высказанные мысли и делать соответствующие выводы.

Вопросы проверки, оценивания оцениваемого произведения в основном делятся на 4 области.

1. Содержательность и идейность;
2. Системность мышления;
3. Стиль;
4. Грамотная грамотность;

Это важно для оценки знаний учащихся.

1. Умение ученика раскрыть тему, правильно – ошибочность, аргументированность содержащейся проблемы, донести основную мысль. Идейность и содержательность произведения

2. Системность мышления включает соответствие произведения плану, размер и систему мысли каждого раздела, рациональность мнения и др.

3. К стилю относятся вопросы, связанные с раскрытием темы, такие как то, как ученик передал игру, вернул свои предложения, употребил слово, правильно составил предложение.

4. На грамматическую грамотность рассматриваются вопросы, связанные с орфографией, знаком препинания.

Требования и порядок написания творческой работы

1. Тема произведения не берется в кавычки, а берется в кавычки только в том случае, если тема взята в качестве цитаты.

2. Эпиграф пишется справа, без кавычек. Автор пишется одной строкой ниже без скобок. Если автор творческой работы хочет показать произведение, из которого был взят эпиграф, он ставит запятую после имени автора и записывает название произведения в кавычки.

3. Слово “план” пишется в середине строки после заголовка, если нет эпиграфа, а если эпиграф присутствует, то ниже. После слова план ставится точка.

4. План состоит из трех частей: введение, основная часть, заключительная часть. (обозначается римскими цифрами, после которых точка, скобки не ставятся).

а) Основная часть должна быть направлена на раскрытие темы и состоять не менее чем из трех пунктов, обозначенных арабской цифрой. После арабских цифр ставится точка. Каждый пункт может состоять из нескольких частей, при этом каждая деталь обозначается буквой и пишется в скобках. (не менее двух деталей).

5. Названия разделов работы пишутся в следующей строке, если они не помещаются в одну строку, но в таком порядке, чтобы под римскими, арабскими цифрами и буквами на плане было открыто видно.

6. После каждого раздела произведения ставится точка.

7. Название следующего раздела пишется с большой буквы. При каждом пункте ставится двоеточие, а в конце имени дробы ставится точка с запятой. Затем начинается с новой строки и записывается. После последней детали ставится точка. Следующая часть начинается с новой строки с большой буквы.

8. Названия частей и частей произведения должны быть даны в краткой, четкой форме.

9. Разделы плана не снабжаются вопросительными предложениями.

10. Если автор произведения дает план с цитатами (цитатами), то цитата заносится в кавычки, а в конце ее автор заносится в скобки.

11. В соответствии с планом каждый раздел должен быть написан через абзац.

12. Количественные данные, передаваемые в произведении: века – римские, год, День – арабскими цифрами, а другие числительные должны быть

даны словами. Век нельзя обозначать арабской цифрой, но цена не способствует снижению.

Примечание: в диктанте все числительные, даже те, которые обозначают даты, пишутся в словах.

13. Отрывок из стихотворения пишется с середины строки, без кавычек.

14. Работа должна быть написана очень аккуратно, в соответствии с каллиграфической нормой.

15. При написании цитаты следует опираться на все правила, связанные с пунктуацией в учебниках. Отрывок из стихотворения пишется с середины строки, без кавычек.

Как мы уже говорили, написание творческой работы - одна из самых сложных и важных работ по воспитанию ребенка. Работы пишут как дома, так и в классе. В программе представлены часы написания произведений. В зависимости от тяжести темы, возрастных особенностей учащихся устанавливается время написания работы. Например, в классе – 2-3 часа, дома – 1 неделя, либо на срок до 10 дней.

Учитель проводит дополнительные занятия, ведет работу с отдельными учащимися, помогает в подборе дополнительных материалов, получении эпиграфа. Когда ученик пишет произведение дома, он читает его первую схему и дает советы. В начале вспомнили инструкцию, образец которой был дан, и повторили требование к произведению. Если тема сложная, поможет составить план на уроке или дополнительном уроке. Иногда нужно дать волю мнению, мыслям учеников. На какую тему писать работу, какая тема важна- пусть решают сами. Для написания работы большую роль играют не только знания ученика по этой теме, но и его способность художественно, выразительно излагать то, что он знает, богатство языка, грамотность, литературный анализ, умение находить и формулировать основные проблемы, мировоззрение. Умение пользоваться дополнительными материалами требует умения, внимательности. Поэтому педагогу необходимо много трудиться, потеть, приобщать детей к творчеству.

При написании работы используются простые, сложные формы плана. Если работа ученика написана в соответствии с его содержанием, языком, стилем, грамотностью, не следует исходить из того, есть план или нет. То же самое можно сказать и об эпиграфе.

Творческая работа - большой труд, отражающий уровень знаний ученика. Такие работы учат школьников мыслить шире, доказывать свою игру, конкретизировать свою точку зрения.

Изложение — письменный пересказ образцового прослушанного или прочитанного текста. Изложения и сочинения рассматриваются как наиболее действенные упражнения в развитии связной речи учеников. Наряду с другими видами работ в начальной школе они учат основным умениям работы с текстом, активизируют мыслительную и творческую деятельность.

Виды изложений

По отношению к объему исходного текста:

Подробные (близкие к тексту).

Сжатые (краткий пересказ).

По отношению к содержанию:

- ✓ Полные (все содержание).
- ✓ Выборочные (фрагмент текста для восприятия).

По сложности:

- ✓ Неосложненные.
- ✓ Осложненные (пересказывание с использованием определенных слов, от другого лица, изложение с элементами сочинения).

По структуре исходного текста:

- ✓ Повествование.
- ✓ Описание.
- ✓ Рассуждение.
- ✓ Комбинированного характера.

Начинать обучение изложению следует с повествовательного текста, имеющего ясный сюжет, близкий и понятный младшекласснику. В рассказе должно быть небольшое количество эпизодов

Обучение учащихся устному и письменному изложению своих мыслей является главным требованием программы начального класса. Умение писать чистые и правильные предложения. Если учащийся не может выразить свои мысли глубоко, умело, волнительно, то наши знания по литературному чтению и языку являются односторонними.

Основная цель обучения учащихся изложению, написанию сочинений состоит в том, чтобы определить, насколько правильно они могут использовать слова, которые они знают, и научить их передавать свои мысли. Написание сочинения лучше начинать, прежде всего, с изложения. В начале написания изложения содержание прочитанного текста излагается учеником устно. В нем учитель сначала читает текст, затем кратко излагает его содержание, а затем еще раз повторяет его самим ученикам. Если в тексте встречаются незнакомые учащимся слова, ему дается объяснение.

Учитель задает вопрос классу. Эффективно, чтобы ответ был из одного предложения. Затем легко задевает мышление учащихся, побуждает к решению проблемы. Иногда полезно найти ответ на запрос в тексте. Только после обучения устному изложению текста переходим к письменному изложению. После того, как учитель прочитает и устно объяснит текст или перечитает и полностью объяснит содержание сказанного самим ученикам, на доске записываются непонятные и трудноописанные слова в тексте с соответствующими запросами. Учащиеся начинают записывать содержание текста в порядке плана на доске. Одним из способов обучения учащихся написанию изложения является превращение стихотворных строк в прозу.

Написание сочинения-самая сложная форма обучения ученика самостоятельной работе. Поэтому обучение написанию произведений лучше начинать с самых простых, привычных детям тем. При этом наглядность приносит большую пользу. Так же увеличивается количество предложений в

произведении, слов в предложении. Наряду с простыми плановыми вопросами создаются условия, при которых на один вопрос дается три-четыре, а иногда и более ответа. От этого у учащихся развиваются навыки критического мышления. Учащиеся учатся описывать то, что они видят в жизни, что они чувствуют в природе, как они взаимодействуют со своими друзьями и близкими.

Вести дневник погоды и природы, писать о хозяйстве, выполняемом в зависимости от времени года: писать письма со словами бабушки и т.д. Следовательно, сочинение на свободную тему по увиденному-это прием, имеющий особое значение для развития творческой игры учащихся.

На практике при написании произведений часто можно выделить следующие темы: «лето», «осень», «в лесу» «как мы украсили елку», «погода сегодня» и т.д. В случае усложнения темы можно просто провести план.

При этом план произведения составляется и с тематической системой. Также используются материалы экскурсий. Учащиеся заранее предупреждаются о том, чтобы записать в тетради природные условия места посещения, проявления и погоду в этот день, время года, закат с порывами ветра, кто начинал, куда шел и т.д. По поводу экскурсии можно поговорить и написать ее сочинение. Лучше писать по горячим следам, чтобы дети не забыли об этом. Иногда переходим к самостоятельному написанию произведения, задавая ребенку тему написанного произведения. Тема при этом легкая, начинать лучше с привычных для ребенка дел. В изложении ребенок учится излагать или записывать мысли одного человека, а в произведении-систематически излагать свои мысли.

Произведение развивает творческую игру, воображение ребенка. В начальных классах полезно также вести наблюдение за прочитанным, услышанным, увиденным, событиями своей жизни, различными областями искусства и явлениями природы. Я часто пишу произведение по явлениям природы, временам года. Ребенок много знает о природе

Таким образом, обучение младших школьников изложению и написанию сочинений требует большой ответственности, трудолюбия и мастерства. Нельзя забывать, что главная задача начальных классов-развитие игры, устной и письменной речи учащихся.

Требования к написанию эссе для учащихся начальных классов

Памятка для написания эссе

1. Внимательно прочитайте предложенную тему. О какой проблеме идет речь? О чем думать, думать? Постарайтесь удивить читателя, привлечь к себе внимание (это может быть вопрос, приглашение, интересное высказывание)

2. Сформулируйте и запишите основную мысль, вопрос, вызывающий желание говорить. Это может быть цитата по теме.

3. Какие аргументы (аргументы, примеры) можно привести, чтобы раскрыть основную мысль? Запишите эти аргументы, используя речевые стереотипы (выражающие индивидуальный подход), используйте синонимы, образные выражения, сравнения. Высказывайте свои мысли, обращайтесь к

читателям. Сочинение выглядит насыщенным и интересным, если в нем присутствуют неожиданные выводы, неожиданные повороты, интересные зацепки.

В заключительной части обобщаем рефлексию, (используем высказывание, цитату, риторический вопрос) соотносим свое суждение с другими вопросами.

Требования к эссе

1. Эссе должно восприниматься как единство, идея должна быть понятной и понятной.

2. Эссе не должно содержать ничего лишнего, оно должно содержать только одну и ту же информацию. Это необходимо для раскрытия вашей позиции, вашей идеи.

3. Эссе должно иметь грамотную композиционную структуру, быть логичным, иметь четкую структуру.

4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.

5. Эссе должно показать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

6. Эссе должно содержать убедительное доказательство позиции, высказанной по вопросу. Эссе-личное понимание мира и отношение к нему. В качестве способов такого понимания он рисует множество примеров, раскрывает параллели, выбирает аналогии, использует всевозможные ассоциации, сходства, «связки». Метафоры, аллегорические и подтекстовые образы, символы, сравнения далеки от полного арсенала художественных средств авторов эссе.

Форма написания эссе, это только личный выбор. Но некоторые советы по этому поводу все же можно дать.

Руководство по написанию эссе

Шаг №1 Выбираем тему.

Тема предлагает время написания, ситуацию, личный эмоциональный опыт.

Обычно предмет и подлежащее формулируются как яркое слово, высказывание. Можем работать с фразами рефлексией:

- Я согласен с этим мнением...
- Я не разделяю такого отношения...
- С мнением нельзя не согласиться ...
- Удивляет глубина Великой мысли...
- Нестандартный подход к проблеме вызывает недоумение...
- Эта фраза заставляет задуматься...
- Для меня эта фраза-ключ к пониманию...

Шаг № 2 Собираем информацию.

Введите как можно больше информации. Обратите внимание, из каких источников происходят факты. Игнорируйте факты и заявления, которые опровергают вашу точку зрения. Хороший эссеист всегда найдет аргументы в поддержку тезиса.

Сбор информации занимает много времени. Пишем все свои мысли, даже самые «бредовые», возможно, они нам хорошо служат - они выходят на «вершину» кульминации эссе.

Шаг № 3 Планируем эссе.

Основные моменты следует подкреплять фактами. Тщательно анализируем всю полученную информацию. Составляем краткий план, продумываем темы абзацев, чтобы упорядочить структуру эссе:

- Титульный лист.
- Введение. 20% общего объема
- Основная часть. 60% общего объема
- Заключение. 20% общего объема

Шаг № 4 Напишем основную часть.

Помогает начать слова:

- Есть несколько подходов к этой проблеме...
- С давних времен мнение было...
- Давайте рассмотрим проблему с другой стороны...
- Во-первых... во-вторых,... в-третьих,...
- Рассмотрим несколько подходов...
- Например,...
- Мы проиллюстрируем эту позицию следующим примером ...
- С одной стороны,...
- С другой стороны,...
- Надо сказать...
- Надо наблюдать...

Шаг № 6 пишем вступление.

Теперь он сам подготовит основную часть и заключение, рассмотрит свои лучшие позиции, чтобы рассказать читателю, о чем они пишут. Объясняет свои тематические высказывания и основные способы, как это подтвердить. Начинается с общего утверждения, которое сопровождается вопросом или вопросом, а затем тезисом и кратким обзором своих взглядов.

Шаг № 7 читаем запись.

Теперь отслеживание ошибок и орфографических ошибок. Вернемся через некоторое время и подчеркнем их, чтобы исправить текст. Читать эссе от начала до конца. Плавное ли одно предложение переходит в другое? А один абзац в другом? Каждое утверждение должно быть каким-то образом связано с предыдущим. Если ему не нравится порядок мыслей или структура абзаца, он меняет их

Шаг № 8 проверяет ошибки.

Следует избегать повторяющихся слов, косвенных слов, проверять пунктуацию.

8. Заключение

Таким образом, в начальной школе можно научить писать сочинения. Конечно, из-за возрастных особенностей и неполного знания языка ученик начальной школы не может написать сочинение по всем требованиям. Но

основные элементы этого прозаического текста идеально подходят для начальной школы.

3.3 Негізгі орта білім беру деңгейіндегі «Қазақ тілі» пәні

5-сынып бойынша жазылым:

- мәтін (*бөлімдеріне (кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды) жоспар құру*);
- хат, хабарлама, жарнаманы (*жанрлық ерекшеліктеріне сәйкес жазу*);
- әңгіме жазу (*сюжетті суреттер негізінде*);
- эссе жазу (*эссенің бөлімдерін меңгеру (кіріспе, негізгі бөлім, қорытынды), мекен мен оқиганы сипаттайтын не суреттейтін*).

Оқу мақсаттары:

5.3.1.1 берілген мәтінге сәйкес кіріспе, негізгі және қорытынды бөлімдерді қамтитын қарапайым жоспар құру;

5.3.2.1 жанрлық ерекшеліктеріне сай ресімделуі мен құрылымын сақтап, жарнама, хат, хабарландыру құрастырып жазу;

5.3.3.1 сюжетті суреттердің (фотосуреттер) желісі бойынша әңгіме құрастыру;

5.3.4.1 эссенің кіріспе, негізгі, қорытынды бөлімдерін сақтай отырып, өзіне таныс адамды, белгілі бір мекен мен оқиганы сипаттап не суреттеп жазу;

5.3.5.1 оқылым және тыңдалым материалдары бойынша негізгі ақпараттарды сақтай отырып, жинақы мәтін жазу;

5.3.6.1 мәтіндегі орфографиялық қателерді сөздіктерге сүйене отырып, түзету және редакциялау;

Мәтін - сабақтастық пен тұтастықтан, ақпаратты жеткізетін мазмұнды (мәнді) сөйлемдердің тізбегі.

Мәтін түрлері:

Әңгімелеу мәтінінде белгілі бір зат пен құбылыстың өзара байланысы, бір-біріне қатыстылығы сөз болады. Не істеді? Не болды? сұрақтарына жауап береді. Оқиганың сатыланып дамуы баяндалады. Әңгімелеу мәтінінің баяндаушы көбінесе жедел өткен шақта болады.

Сипаттау мәтіні бір затты не құбылысты сипаттайды. Сипаттауда зат пен құбылыстың негізгі мәнді белгілері айтылады. Қандай? Қалай? деген сұрақтарға жауап береді.

Пайымдау мәтіні белгілі бір пікірді түсіндіреді, дәлелдейді. Пайымдауда белгілі бір зат пен құбылыстың салдары мен себептері көрсетіледі. Не үшін? Неге? Не себепті деген сұрақтарға жауап береді. Мұнда ойдың тезисі, дәлелі, қорытындысы жасалады. Пайымдау мәтінінде сондықтан, өйткені, себебі деген себеп-салдар мәнді жалғаулық шылаулар жиі қолданылады.

Қарапайым жоспар – мәтін мазмұнын түсініп оқып жоспар құру. Жоспар – мәтін мазмұнының ықшам, нақты әрі жүйелі берілген тірек-негізі. Қарапайым жоспар құруда басты мәселелер ғана көрсетілуі тиіс.

Жоспардың құрылымы мынадай:

Кіріспе – негізгі бөлімде айтылатын ойдың бастамасы, дайындаушысы.

Негізгі бөлім – тақырыптың мазмұнын ашатын дәлелдеуші.

Қорытынды – қорытынды тұжырым, түйіні.

Хабарландыру – бір нәрсе туралы хабарлау мақсатында газетке, журналға басылған немесе бір жерге ілініп қойылған мәтін. Мекемелердің, ұйымдардың атынан оның мүшелеріне алдағы болатын іс-шаралар туралы хабарлап жеткізетін құжат түрі.

Хабарландыру жазудың талаптары:

- хабарлайтын тақырыпты анықтау;
- хабарлаудағы мақсатты анықтау;
- хабарлайтын аудиторияны анықтау;
- хабарланатын тақырып туралы аудиторияның не білетінін қарастыру;
- соңынан хабарландырушы мекеменің атын жазу, хабарландырушы мекеменің, ұйымның аты қойылады.
- хабарланып отырған мәселенің (жиналыс, мәжіліс, кездесу т.б. жайлар) айы, күні, болатын уақыты мен орны көрсетіледі.

Хабарландырудың ресімделуі - хабарланатын мәселенің мазмұны мен мақсатына қарай хабарландыру түрлі-түрлі көлемімен, көркемделуімен ерекшеленеді.

Хат дегеніміз – біреуге арнап қағазға жазылған құжаттың жалпы аты. Ол мекемемен, жеке тұлғамен хабар алысу, мәлімет жіберу қызметін атқарады, әртүрлі мәліметтер жіберуге, оқиғалар туралы құлақтандыруға мүмкіндік береді.

Хат жазудың нақты тұрақталған үлгісі болмаса да, белгілі бір жазу мәнері, жүйесі бар. Хат бірінші жақтан баяндалады. Хатта нақтылы адресант (хаттың авторы, хатты жолдаушы) пен адресат (хатты иеленуші, қабылдаушы) болуы керек (хат алушының жасын, әлеуметтік жағдайы мен қарым-қатынасын есепке алуы керек.)

Хат жазудың талаптары:

Адресант сәлемдесу мәнерін анықтауы қажет (хат жолдаушы корреспондентінің жасы, әлеуметтік жағдайы мен олардың арасындағы қарым-қатынас ескерілуі қажет).

Жазу барысында:

а) хат алушының өзіне, қызметіне қызығушылық тудыратын тәсілді анықтау.

б) мазмұнды баяндауды анықтау.

в) қорытынды жасау.

г) тілек айту.

д) керек болған жағдайда «P.S» белгілеу (постскритум-хатта үлгермеген хабарлаулар)

е) хаттың безендірілу мәдениетіне көңіл аудару (күні, қолы, сауаттылығы, тазалығы). Бұл деңгей хат авторын, оның адресатқа деген көзқарасын анықтайды.

Жарнама – тауарға (ұйым, қызмет) сұранысты арттыру мақсатында жазылатын хабарлама. Жарнама теледидар, газет, ғаламтор, көшедегі плакаттар арқылы таратылады.

Жарнама жазудың талаптары:

- жарнама нысанына айналған заттың ерекшелігі туралы жазу;
- жарнама ұранын құрастыру;
- оқырманға әсер қалдыру үшін оқшау сөздерді қолдану.

Әңгіме – көлемі шағын, кейіпкерлер саны аз, сюжет ұйытқысын құрайтын оқиғаның басталуы, шарықтау шегі мен шешімі бар мәтін түрі.

Сюжетті суреттер бойынша әңгіме жазуға қойылатын талаптар:

1. суреттер желісі бойынша тақырыпты анықтау;
2. суреттер желісін байланыстыру;
3. кіріспе, негізгі, қорытынды бөлімдер бойынша сюжет желісін құрастыру;
4. суреттер арасындағы логикалық байланыстан ауытқымау.

Эссе дегеніміз (фр. тіл. *essai* – тәжірибе, лат.т. *exagium* – құрау) – автордың жеке көзқарасын білдіретін прозалық мәтін. Эссе жеке көзқарас, сараптама, дәлелдемелерге негізделеді. Эсседе оқушының негізгі тақырыпты түсінуі, эссе тақырыбына сәйкес талқылау сұрағын шығаруы, тақырыпқа байланысты өз позициясын ұстануы, берілген тақырып бойынша білімі мен түсінігінің болуы маңызды. Сондай-ақ қорытындыда айтылған шешімнің логикалық жүйесі негізгі тақырыпқа сәйкес келуі керек.

Кез келген жазба жұмысында, оның ішінде эсседе ой бөліктерін абзацтарға бөлу маңызды. Жаңа ой жаңа абзацқа жазылуы керек. Сондай-ақ абзацтарды байланыстырушы сөз оралымдарын орынды қолдану қажет. Олар әдетте шылаулар (бірақ, алайда, дегенмен, сонымен қатар), қыстырма сөздер (менің ойымша, меніңше, біріншіден, екіншіден, қорыта келе, т.б.), т.б. болуы мүмкін.

«Келісу, келіспеу» эссесі – екі немесе одан да көп мәселелердің қарым-қатынастарын тарқатып жазу. Басты мақсаты – көтерілген мәселеге келісу немесе келіспеу себептерін айқын көрсету.

Эссені жазу барысында жауаптың бірін таңдау керек: «келісемін» не болмаса «келіспеймін». Таңдаған жауабына сай ойын дәлелдейді.

Эссе жазуға қойылатын талаптар:

1. тақырыптан ауытқымау (тек тақырып аясында ой толғау);
2. ойды жинақы, нақты етіп жазу;
3. шығармашылық тұрғыда еркіндікке басымдық беру;
4. эссе құрылымын (кіріспе, негізгі, қорытынды бөлімдерді) сақтау;
5. сипатталып отырған нәрсені барынша бейнелеу, әсерлі етіп жеткізу.

Эссе құрылымы үш бөліктен тұрады:

Кіріспеде бастапқы деректерді баяндайды, зерттеу проблемасын тұжырымдайды.

Негізгі бөлімде мәтіннің мазмұнын ашады, нақтылайды, дәлелдейді, талдайды. Бұл бөлікте тақырыпқа қатысты өз пікірін білдіруі, өз пікіріне аргументтер келтіруі, келтірілген аргументтерді сараптауы, пікірге қатысты ойын жинақтауы керек.

Қорытындыда негізгі бөлімде айтылған ойлардың қысқаша тұжырымы, қорытындысы жазылады. Қорытындыда «қорыта келе», «қорытындылай келе», «тоқсан ауыз сөздің тобықтай түйіні» секілді қыстырма сөздерді қолдану керек.

6-сынып бойынша:

- жоспар құру (әртүрлі жанрдағы мәтіндер жазу үшін);
- мінездеме, өмірбаян, құттықтауды (*жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай жазу*);
- графиктік мәтін құрастыру;
- эссе жазу (*жазу барысында абзацты жүйелі құрастыру*);
- «келісу, келіспеу» эссесін жазу,
- жинақы мәтін жазу (*мәтіндегі орфографиялық және пунктуациялық қателерді сөздіктерге, емле ережелеріне сүйеніп, түзету, редакциялау*).

Оқу мақсаттары:

6.3.1.1 әртүрлі жанрдағы мәтіндерді жазу үшін құрылымын ескере отырып, қарапайым жоспар құру;

6.3.2.1 жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай құрылымын сақтай отырып, мінездеме, өмірбаян, құттықтау құрастырып жазу;

6.3.3.1 ұсынылған тақырып бойынша деректер жинақтай отырып, графиктік мәтін (диаграмма, кесте, сызба) түрінде құрастыру;

6.3.4.1 эссе тақырыбынан ауытқымай, абзац түрлерін жүйелі құрастырып, көтерілген мәселе бойынша келісу-келіспеу себептерін айқын көрсетіп жазу («келісу, келіспеу» эссесі);

6.3.5.1 оқылым және тыңдалым материалдары бойынша негізгі ойды білдіретін сөйлемдерді іріктей отырып, жинақы мәтін жазу;

6.3.6.1 мәтіндегі орфографиялық және пунктуациялық қателерді сөздіктерге, емле ережелеріне сүйеніп, түзету, редакциялау.

Жинақы мәтін – оқырманның түсінуіне ыңғайлы етіп құрылған бастапқы мәтіннің ықшамдалған түрі. Бастапқы мәтіннің негізгі мазмұны сақталған, екінші рет өңделген нұсқасы.

Жинақы мәтіннің мақсаты – мәтін мазмұнының негізгі идеясымен таныстыру және оқырманның түпнұсқа мәтінді оқуға кететін уақытын үнемдеу.

Жинақы мәтін формалары:

Аннотация

Презентация

Конспект

Кесте

Схема

Тезистік жоспар

Ықшамдалған мәтін

Жинақы мәтінді құрастыру жолдары:

1. мәтінді мұқият оқу және негізгі, қосымша ақпараттарды анықтау, қосымша ақпараттарды сызып тастау.

2. негізгі ойды білдіретін тірек сөздерді, сөйлемдерді белгілеу.

3. автор ойын, баяндау желісін сақтай отырып, мәтіндегі негізгі ойды ықшамдау.

Қарапайым жоспар басты бөліктердің бөлінуі мен атауын көрсетеді.

Қарапайым жоспар құрудың талаптары:

1. мәтінді мұқият оқу;

2. мәтінді бөлікке бөліп, олардың әрқайсысындағы негізгі ойды анықтау;

3. жоспар тармақтарындағы мәтіннің негізгі ойы келесі тармағымен байланысты екенін тексеру;

4. жоспарды жазу.

Кіріспе бөлімде – өзара түсіністік пен сенімді қалыптастыру.

Негізгі бөлім – өз көзқарасын негіздеу.

Қорытынды бөлім – сөйленген сөз әсерін бекіту.

Мінездеме – түрлі мекеме, ұйым, бірлестік, оқу орны тарапынан берілетін, белгілі бір адамды өмірбаяндық, біліктілік, кәсіптік, адамшылық тұрғыда, жазбаша сипаттау мақсатында жазылатын анықтамалық-ақпараттық іс қағазының бір түрі.

Мінездеме белгілі бір адамды оқу орнына, қызметке ұсыну, конкурстан өткізу т.б. да мақсатта жазылады.

Мінездеменің ресімделуі:

- Құжаттың аты;
- Мінездеме берілетін адам туралы қысқаша мәлімет;
- Оқыған мектебі, мектепте атқарған қоғамдық жұмыстары;
- Жеке басының қасиеттері, өз міндетіне, қоғамдық тапсырмаларға жауапкершілігі;
- Мінездемені талап етуші ұйымның аты;
- Мінездеме берушінің аты, тегі қолы;
- Мінездеменің жазған мезгілі (күні, айы, жылы).

Мекеменің мөрі.

Өмірбаян – жеке адамның өмір жолы хронологиялық тәртіпте қысқаша жазылатын ресми құжат. Оның типті формуляры болмағанымен, кейбір бөлімдері мен құрылымы міндетті түрде қалыптасқан үлгі бойынша жазылады.

Өмірбаянның құрылымы:

- Құжаттың аты;
- Автордың аты, әкесінің аты, тегі;
- Туған күні, айы, жылы;
- Ата-анасы туралы мәлімет (аты, әкесінің аты, тегі, жұмыс орны)
- Білімі
- Атқарған қызмет түрлері

- Қошеметтеу белгілері
- Қоғамдық жұмыстарға қатысуы
- Жазған мезгілі (күні, айы, жылы);
- Қолы

Өмірбаян жазуға қойылатын талаптар:

1. тұлғаның өміріне қатысты деректерді өңдеу;
2. өмір сүрген жылдары бойынша хронологиялық заңдылықты ұстану;
3. деректердің дұрыс берілуін қадағалау.
4. өмірбаян құрылымын сақтау.

Өмірбаянда аты-жөні, туған жылы, ұлты, отбасы туралы, білімі, еңбек жолы және т.б. мәліметтер қамтылады.

Құттықтау хат – мерейтойларда, үкімет наградасымен марапатталғанда, маңызды мерекелерге жолданады және құрметті, қадірлі, қымбатты деген сөздермен басталады.

Құттықтаудың екі түрі бар.

1.Ресми құттықтау – мемлекеттік марапаттаулар, елімізге қатысты өзге мемлекеттердің құттықтаулары. Мәтіні ресми іс-қағаздар стилінің талаптарына сай ықшам, орнықты келеді, ондағы сөздерді орынсыз өзгертуге болмайды.

2.Мерекелік құттықтау немесе бейресми құттықтаулар – мерекелерге байланысты түрлі деңгейдегі түрлі мейрамдарға, туған күндерге, дәстүрлерге байланысты отбасылық, құрбы-достар т.б құттықтаулар.

Құттықтаудың ресімделуі:

- «құрметті», «қадірлі», «қымбатты», «аяулы», «ардақты» деген сөздерден басталады.

- Міндетті түрде құттықтау себебі көрсетіледі.
- Адамның жетістіктері айтылады.
- Ізгі тілектер жазылады.
- Құттықтаушының аты-жөні көрсетіледі.
- Соңында шын жүректен, ізгі тілекпен, шынайы көңілмен деп

құттықтаушының аты-жөнін жазу.

Құттықтау хат жазудың талаптары:

1. құттықтау себебін жазу;
2. құттықтау иесінің жеткен жетістіктеріне тоқталу;
3. ізгі тілектерді жазу.

Келісу, келіспеу эссесін жазудың мақсаты – сыни ойлауды қалыптасыру және өз пікірін дәлелді түрде жеткізе білу. Эсседе көтерілген мәселе бойынша өз ұстанымын анық көрсетеді. Ұсынылған тақырыптан ауытқымайды. Ой жүйелілігін сақтайды келісу-келіспеу себептерін дәлелдеп жазады.

Келісу, келіспеу эссесін жазудың талаптары:

1. ұсынылған тұжырымға байланысты «келісесің бе? келіспейсің бе?» сұрақтарының бірге берілуі;
2. жоспар тармақтарындағы мәтіннің негізгі ойы келесі тармағымен байланысты екенін тексеру;

3. келісу немесе келіспеу себептерін дәлелдеп жазу;
4. ұсынылған тақырыптан ауытқымай, ой жүйелілігін сақтау.

7-сынып бойынша:

-күрделі жоспар құру,
- шағын мақала, нұсқаулық, әңгіме құрастырып жазу (*графиктік мәтін түрінде берілген процесті сипаттап жазу*),
-дискуссивті эссе жазу,
-жинақы мәтін жазу (*мәтін негізінде лексикалық түзетулер енгізу, редакциялау*).

Оқу мақсаттары:

7.3.1.1 әртүрлі жанрдағы мәтіндерді жазу үшін құрылымын ескере отырып, күрделі жоспар құру;

7.3.2.1 жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай көркемдегіш құралдарды орынды қолдана отырып, шағын әңгіме, мақала, нұсқаулық құрастырып жазу;

7.3.3.1 мәтін құрылымын (кіріспе бөлім, жалпы мәлімет беру, детальді мәлімет беру) сақтай отырып, графиктік мәтін (шартты белгі, сурет, сызба) түрінде берілген процесті сипаттап жазу;

7.3.4.1 эссе құрылымы мен даму желісін сақтап, тақырыпқа байланысты берілген мәселенің оңтайлы шешілу жолдары немесе себептеріне өз көзқарасын жазу (дискуссивті эссе);

7.3.5.1 оқылым және тыңдалым материалдары бойынша тірек сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік қатармен ауыстыра отырып, жинақы мәтін жазу;

7.3.6.1 мәтіндегі сөздердің тақырыпқа сай орынды қолданылуын тексеру, синонимдік қатармен ауыстыра отырып, лексикалық түзетулер енгізу, редакциялау.

Күрделі жоспар – мәтіндегі маңызды бөлім атаулары мағыналық компоненттерімен бірге ұсынатын жоспар түрі.

Күрделі жоспар құрылымы:

Кіріспе

Тақырыпқа жүктелетін міндет

Негізгі бөлім

1. Тақырыпта көтерілген мәселе

2. Ұсынылған дәлелдер, дәйектеме

3. Өзіндік ойлар, көзқарас, тұжырымдар

Қорытынды

Ұсынылған мәселені жинақтау

Жинақы мәтін жазу – мәтіннің ықшамдалған түрі. Жинақы мәтінде негізгі ақпараттар мен өзіндік маңызы бар қосымша ақпараттар қамтылуы тиіс.

Жинақы мәтін жазу қадамдары:

1. қосымша ақпаратты анықтап, негізгі ойды ықшамдау;

2. тірек сөздерді синонимдермен ауыстыру;

3. қайталауларды жалпылауыш сөздермен алмастыру;
4. негізгі ойды білдіретін тірек сөздерді белгілеу.

Әңгіме — оқиғаны қарасөзбен баяндайтын шағын көркем шығарма жанры.

Әңгіменің жанрлық ерекшеліктері оқиғаны баяндау тәсілі, композициялық, сюжеттік құрылысы, көркемдік жүйесі арқылы айқындалады.

Әңгіме жазуда ескеріңіз:

- * тақырып таңдаңыз;
- * таңдалған тақырыпты ашатын жоспар құрыңыз;
- * әңгіменің құрылымын сақтаңыз, жүйелеңіз (оқиғаның басталуы, дамуы, шарықтау шегі, шешімі);
- * бір айтылған жайларға қайта оралып, қайталап баяндамаңыз;
- * аз сурет арқылы көп жайды аңғартуға тырысыңыз;
- * оқиғаны бірінші жақтан баяндаңыз;
- * әңгімешінің оқиғаға тікелей қатыстылығын ұмытпаңыз.

Мақала - қоғамдық-әлеуметтік мәселелер туралы жазылған публицистикалық жанрдағы шығарма.

Мақала құрылымы:

Кіріспе бөлім Кіріспе бөлімде ең маңызды мәселе айтылады. Сәтті шыққан кіріспе сөйлем 25-40 сөзден тұрады, ол мақаладағы негізгі оймен таныстырылып, оқырмандардың қызығушылығын тудыруға арналады.

Негізгі бөлім Дәлел, ой, ақпараттар мен мәтінде көтерілген мәселе туралы мәлімет беріледі.

Мәселе жан-жақты қарастырылады, оқырманның назарын аудару, ойландыру мақсатында риторикалық сөйлемдер немесе басқа да фактілер ұсынылады. Мәселенің нақты шешімін көрсетіп, оның дұрыс шешім екеніне көз жеткізеді, түрлі дәлелдер келтіреді. Талқылау тудыратын сұрақтар қойылып, сұрақтарға жауап қарастырылады.

Қорытынды бөлім көтеріп отырған мәселенің тұжырымын береді немесе оқырманға екіұшты ой қалдырады. Автор оқырманға ой тастай отырып, өз шешімін айтуы тиіс.

Мақалаға қойылатын талаптар:

1. өзекті мәселені қозғау;
2. жаңа ой, жаңа деректер келтіру;
3. тақырып туралы мәліметтер жинақтау;
4. ақпараттың шынайылығына назар аудару;
5. жоспарға сай жазу.

Нұсқаулық дегеніміз – әлденені орындау, жүзеге асыру тәсілі мен тәртібін бекітетін тәртіптер жинағы. Онда белгілі бір міндетті әрекеттерді орындау реті жазылады.

Бұл белгілі бір іс-әрекетті немесе тапсырманы орындау үшін орындалатын қадамдарды ретке келтірілген және анық түрде сипаттайтын құрал. Басқаша айтқанда, нұсқаулық адамға белгілі бір мақсатты ойдағыдай орындауға көмектеседі.

Нұсқаулық жазуда қолданылатын тілдік құралдар:

* салалық термин сөздер – белгілі бір ғылым саласына қатысты терминдер;

* тура мағыналы сөздер – сөздің бастапқы негізгі мағынасы;

* модаль сөздер – сөйлеушінің сөйлем мазмұнына көзқарасын білдіретін сөздер. Мысалы: керек, қажет, мүмкін, тиіс, т.б.

* етістіктері ауыспалы осы шақта тұрады.

Дискуссивті эссе – көтерілген мәселе бойынша ой қозғап, шындықты айқындайды немесе пікірді, ұстанымды өзгертіп, мәселені жан-жағынан көруге мүмкіндік береді. Яғни белгілі бір мәселені не жағдаятты талқылап жазады. Бұл эссе түрі 3-ке бөлінеді:

Жақтау және даттау, артықшылығы мен кемшілігін талқылау, әр пікірге дәлелдер мен мысалдар ұсыну;

Өз пікірін білдіру. Автор белгілі бір мәселеге өз пікірін білдіріп, нақты мысалдармен дәйектейді және осы мәселеге қатысты өзге де қайшы пікірді көрсетіп, оның әлсіз екенін, яғни өз ұстанымының дұрыс екенін дәлелдейді.

Белгілі бір жағдаятқа не мәселеге қатысты шешу жолдарын ұсыну. Эсседе алдымен шешу жолдары көрсетіліп, оның мүмкін болатын нәтижесі мен салдары аталады.

Эссе құрылымы:

Кіріспе бөлім

- Тақырыпқа қатысты түсінік беру сөйлемі, ой үзігі
- Тезис

Негізгі бөлім

- Тезиске қатысты пікір
- Пікірді талқылау, ойды дәйектеу, дәлелдеу, жинақтау аргументтері

Қорытынды бөлім

- Абзацта айтылған ойлар түйіні
- Эссені қорытындылайтын ой тұжырымы

Эссе құрылымындағы ескерілетін ұғымдардың түсініктері:

Тезис – негізгі идея, тақырыпқа қатысты қысқа да нұсқа түйінді ой, көзқарас (сөйлем).

Тезиске қатысты пікір – жазып отырған адамның тақырыпқа байланысты ақпаратты «ой сүзгісінен өткізуін», мәлімет пен деректерге негіздеуін қажет ететін, соған арқау болатын жеке пікірі (сөйлем, ой).

Пікірге қатысты аргумент – тезиске, айтылған пікірге түсінік беріп, көтерілген мәселені әр қырынан қарастыру (сыни талдау, жинақтау, дәйектеу, дәлелдеу және т.б.).

Ой тұжырымы – көтерілген мәселе, берілген сұрақ немесе тақырыпқа байланысты тезисті (түйінделген ой, көзқарас, ұстанымды) қорытындылау: жалпы қорытынды шешім немесе өзіндік ұсыныс, өзіндік тың пікір (жазба иесінің ойлау ерекшелігіне орай, ой қозғайтын сұрақ, көпшіліктің ойын қозғауды көздеген екіұшты пікір болуы да мүмкін).

Дискуссивті эссе жазу талаптары:

1. берілген тақырыппен танысу;
2. ойды жүйелеп алу;
3. нәтижеге жетуге мүмкіндік беретін әрекет, әдіс-тәсілдерді қолдану;
4. жазылу құрылымы талаптарына сай бөлімдерді анықтап алу;
5. өз жұмысын тексеру.

8-сынып бойынша:

- тезистік жоспар құру, мақала, аннотация, тезис (*құрастырып жазу, графиктік мәтіндердегі деректердің маңызды тұстарын анықтап жазу*);

- аргументативті эссе жазу,

- бұқаралық ақпарат құралдары материалдары негізінде *стильдік ауытқуларды, орынсыз қолданылған сөз оралымдарын талдап, стильдік түзетулер жасау, редакциялау*.

Оқу мақсаттары:

8.3.1.1 тақырып бойынша материал жинақтап, тезистік жоспар құру;

8.3.2.1 жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай тілдік құралдарды орынды қолданып, аннотация, тезис, мақала құрастырып жазу;

8.3.3.1 мәтін құрылымын сақтай отырып, графиктік мәтіндегі (диаграмма, кесте) деректердің маңызды тұстарын анықтап жазу;

8.3.4.1 эссе құрылымы мен даму желісін сақтап, мәселе бойынша ұсынылған шешімнің артықшылығы мен кемшілік тұстарын салыстыру, өз ойын дәлелдеп жазу (аргументативті эссе);

8.3.5.1 оқылым және тыңдалым материалдары бойынша мәтіннің баяндау желісін сақтап, әр бөлігінен алынған ақпараттардан жинақы мәтін (аннотация, тезис) жазу;

8.3.6.1 БАҚ материалдары негізінде стильдік ауытқуларды, орынсыз қолданылған сөз оралымдарын талдап, стильдік түзетулер жасау, редакциялау.

Аннотация – кітаптың, мақаланың, қолжазбаның мазмұнын, саяси-идеялық бағытын, құндылығын түсіндіретін қысқаша сипаттама.

Кітапқа берілетін аннотация:

- көлемі 1 сөйлем, я болмаса 1 бет;
- библиографиялық деректер жазылады;
- автор туралы мәліметтерді қамтиды;
- туындының жанры немесе нысаны кіріктіріледі;
- тақырыптың қысқаша мазмұны сипатталады;
- кітаптың басылымға берілуі немесе қайта басылу себептері көрсетіледі;
- аудиторияны сипаттайды.

Мақалаға берілетін аннотация:

- көлемі 500 әріп немесе 7-8 сөйлем;
- ғылыми мақаланың аңдатпасы 3 тілде жазылады;
- құрамындағы баяндауыштар етістіктің келер шағында, ырықсыз етіс және пассив формада жазылады;
- мазмұны тақырыптың қысқаша сипаттамасын қамтиды.

Жазу барысында қолданылатын тілдік оралымдар:

Бұл кітапта немесе мақалада (мынадай-мынадай) тақырып сөз етілген.

Бұл кітапта немесе мақалада (мынадай-мынадай) мәселе көтерілген.

Бұл кітап немесе мақала (мынадай-мынадай) зерттеулерге негізделген.

Автордың ерекше назар аударған мәселесі –

Сөз етіліп отырған мәселенің зерттелуі мынадай

Бұл кітапта немесе мақалада (мынадай-мынадай) детальді зерттеу жүргізілген.

Тезис – кітап пен мақалада жазылған негізгі тұжырымдар, идеялар, қорытындылар.

Тезистің белгілері:

✓ Көлемді шығармалардың маңызды деген тұстарына қысқаша шолу.

✓ Логикалық жағынан байланысқан 5-6 сөйлемнен тұрады немесе нақты ойды беру үшін белгілі адамдардың цитаталары қолданылады.

✓ Ғылыми жұмыстарда, көлемді жазба жұмысын орындағанда, көпшілік алдында сөйлегенде қажет.

Аргументативті эссе – көтерілген мәселені екіжақты қарастыру үшін аргументтер ұсынылатын эссе түрі. Әдетте аргументке қарсы контраргумент беріледі. Мәселені екіжақты қарастырған кезде аргумент пен контраргумент арасында баланс сақталуы немесе автор өз ұстанымына басымдық беруі мүмкін.

Аргументативті эссе жазу талаптары– тақырыпты кең көлемде зерттеуді талап ететін жазу жанры. Ол дәлелдемелерді жинап, түрлендіріп және тиімділігін бағалап, тақырып бойынша ұстанымыңды жинақы түрде жеткізуді талап етеді.

Эссенің бұл түрі мәселені жан-жақты қарастыру арқылы аудиторияны белгілі бір көзқарасқа сендіру, ұстанымның неліктен тиімді екенін айқын тұжырымдауды мақсат етеді.

Стилистикалық ауытқу – лексикалық бірліктердің қолданылу заңдылықтарының бұзылуы, морфологиялық-синтаксистік құрылымдарды құрудағы олқылықтар, стилистикалық сәйкессіздіктер.

Стильдік ауытқулардың түрлері

Лексикалық-стилистикалық ауытқулар – байланыстырып сөйлеуде сөздің лексикалық ұғымын, оның ерекшелігі мен сан-салалы қызметін ескермей, әдеби норманы бұзушылық.	Морфологиялық-стилистикалық ауытқулар – сөздерге қосымшаларды дұрыс жалғай білмеу, олардың стильдік реңін дұрыс түсінбеу.	Синтаксистік-стилистикалық ауытқулар – сөз бен сөздің байланысу тәсілдерінен, сөз тіркестерінен, сөйлем түзуінен жіберілген олқылықтар.
--	---	---

- Сөз, фразалық тіркестің ауыспалы және көп мағыналылығын жете түсінбей орынсыз қолдану. - Сөздің мағыналық үйлесімділігінің ерекшеліктерін білмеу. - Қыстырма, диалект сөздерді метафораларды талғамай қолдану. - Жаргон, аргос, сленгтерді орынсыз қолдану. - Сөздің экспрессивті-эмоциональды мәні мен стильдік реңін білмеу.	- Септік жалғауларының мағыналық реңдерін түсінбей ауыстырып қолдану. - Көптік жалғауларды кейбір көптік мәні бар сөздерге жалғау. - Бір түрлі жалғауларды сөйлемде қат-қабат қолдану.	- Сөйлемдегі сөздердің байланысу тәсілдерін ескермеу. - Сөйлемдегі сөздердің орын тәртібін сақтамау (инверсиялық тәсілден басқа). - Құрмалас сөйлемдегі жай сөйлемдер, бір-бірімен байланыстырылмайды. - Сөйлемде екі бастауышты қатар қолдану (уәжді ауытқудан басқа).
--	--	--

Мақала — қоғамдық-әлеуметтік мәселелер туралы жазылған публицистикалық шығарма.

Проблемалық	қоғамда көкейтесті мәселе сөз етіледі, шешу жолдары ұсынылады.
Теориялық	қоғам дамуында ғылыми құбылыстар, жаңалықтарды түсіндіру мақсатымен жазылады.
Ақпараттық	мазмұны кең көлемде талданған, анықталған оқиғалардың деректеріне негізделеді.
Мақала-зерттеу	жан-жақты, кешенді, ағымдағы өмір, өткен жылдардағы қоғамдық маңызы бар оқиғаны зерттеуге бағытталады.

Мақалаға қойылатын талаптар:

- өзекті мәселе қозғалады;
- жаңа ой, жаңа дерек келтіріледі;
- тақырып туралы мәліметтер жинақталады;
- ақпараттың шынайылығына назар аударылады;
- оқырманды сендіріп, қызықтыру үшін кесте, сурет, диаграмма беріледі;
- жоспарға сай жазылады.

Құрылымы:

Кіріспе	Кіріспе сөйлемде ең маңызды мәселе айтылады. Сәтті шыққан кіріспе сөйлем 25-40 сөзден тұрады, ол мақаладағы негізгі оймен таныстырып, оқырмандардың қызығушылығын тудыруға арналады. Егер бұл сөйлем өзіндік жаңалығы бар ақпарат болған жағдайда, оны сәтті деп есептеуге болады.
Негізгі бөлім	Қысқаша баяндаудан кейін мақалаға негізгі деректер келтіріп, көтеріліп отырған мәселеге қатысы бар тұлғалар мен ұйымдар туралы мәлімет беріледі. Талқылау тудыратын сұрақтарын қойып, жауап ізделінеді.
Қорытынды	Өз пайымдауын оқырманмен бөлісе отырып, сұрақ тастаумен тәмамдалады.

Тезистік жоспар құру алгоритмі:

- 1-қадам: мәтін бойынша қарапайым жоспар құру;
- 2-қадам: қарапайым жоспарға сұрақ құрастыру;
- 3-қадам: сұраққа жауап тезистік жоспар болып табылады.

3.4 Негізгі орта білім беру деңгейіндегі «Қазақ тілі мен әдебиеті» пәні

5-сынып бойынша:

Ресми стильдің тілдік ерекшеліктері мен талаптарына сай хабарлама, хабарландыру, хат жазу, эссе құрылымын сақтай отырып, адамды, табиғатты, белгілі бір оқиғаны сипаттап жазу, жазба жұмыстарында сипаттау, бейнелеу құралдарын қолданып жазу, мәліметтерді жинақтай отырып, тақырып бойынша постер жасау, үндестік заңына сәйкес орфографиялық нормаға сай дұрыс жазу, сөйлем соңында қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану;

Оқу мақсаттары:

5.4.1.1 ресми стильдің тілдік ерекшеліктері мен талаптарын дұрыс қолдана отырып, хат, хабарлама, хабарландыру жазу;

5.4.2.1 эссе құрылымын сақтай отырып, адамды, табиғатты, белгілі бір оқиғаны сипаттап жазу;

5.4.3.1 жазба жұмыстарында сипаттау, бейнелеу құралдарын қолданып жазу;

5.4.4.1 мәліметтерді жинақтай отырып, тақырып бойынша постер жасау;

5.4.5.1 жазба жұмыстарында жалғаулардың ерекшелігін ескеріп, үндестік заңына сәйкес орфографиялық нормаға сай дұрыс жазу; сөйлем соңында қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану.

Хабарлама - (талаптары) сөйлемдері қысқа, нақты, түсінікті болуы керек. Хабарлы сөйлемдер, сабақтас құрмаластар, бірыңғай мүшелі сөйлемдерді қолдана білуі керек. Хабарлама көпшілікке түсінікті болуы керек, өйткені бұл оның көп аудиторияның назарын аударуын қамтамасыз етеді. Осы себепті хабарлама күрделі тілді қолданудан аулақ болады және қысқа сөйлемдермен беріледі. Мысалы: 15 қазанда сағат 13.00- де , спорт залда баскетболдан жарыс болады

Хабарландыру –Хабарлау мақсатында төмендегі берілген фразаларды қолдану. Сыпайы хабарлау үшін (құрметті, қадірлі, шақырамын, ниет білдіргеніңізге рахмет) Құрметпен Нұралы Нұрланұлы!

Хат жазу – Хат түсінікті анық жазылуы керек. Әрі сыпайы, қарапайым, мейрімге толы болсын және хат бірінші жақтан баяндалады.

Эссе Автор өз ойын жазады. Сөйлеу стилінде жазылады. Эсседе күрделі тұжырымдар мен тым ұзақ сөйлемдер болмауы керек. Эссеге – әртүрлі интонациямен қолданылған қысқа, қарапайым және түсінікті сөйлемдер жақсы эмоционалдық өң береді. Эсседегі өзіңіздің ойыңызды толық түсінікті

болуы үшін қарапайым сөйлемдермен жазыңыз. Жеке көзқарасты нақты деректерге сүйене отырып көрсетіп, мысалдармен дәлел келтіру керек. Мысалы: менің ойымша, мынадай мысалдарды айтуға болады, сондықтан осындай шешімді қадылдаймын.

6-сынып бойынша:

- күнделік, мінездеме, түсініктеме, өмірбаян (мәтіндердің стильдік ерекшелігін сақтай отырып) жазу;

- эссе (тақырыбының желісінен шықпай, әрбір абзацты жүйелі құрастыру, жазба жұмыстарында теңеу, эпитет сөздерін қолданып жазу, үндестік заңын ескеріп, орфографиялық нормаға сай дұрыс жазу, сөйлем соңында қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану);

- постер, сызба-кестелер жасау (мәліметтерді жинақтай отырып).

Оқу мақсаттары:

6.4.1.1 мәтіндердің стильдік ерекшелігін сақтай отырып, өмірбаян, күнделік, мінездеме, түсініктеме жазу;

6.4.2.1 эссе тақырыбының желісінен шықпай, әрбір абзацты жүйелі құрастырып, қажетті мазмұнын ашып жазу;

6.4.3.1 жазба жұмыстарында теңеу, эпитет сөздерін қолданып жазу;

6.4.4.1 мәліметтерді жинақтай отырып, тақырып бойынша постер, сызба-кестелер жасау;

6.4.5.1 жазба жұмыстарында сөзге қосымша жалғауда үндестік заңын ескеріп, орфографиялық нормаға сай дұрыс жазу; сөйлем соңында қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану.

Өмірбаян - (талаптары) Ақпарат беру түрі – ресми іс-қағаздар стилі. Өмірбаян қатесіз жазылуы тиіс. Өмірбаян жазған кезде хронологиялық тәртіпті сақтаған дұрыс. Яғни мәтін уақытқа байланысты белгілі бір тәртіппен және логикаға сай етіп жазылуы тиіс. Мысалы, туған жылыңыз, жеріңіз туралы жазғаннан кейін мектеп туралы қай жылы бірінші сыныпқа бардыңыз, қазір нешінші сыныпта оқып жүрсіз және алдағы мақсаттарыңызды жазғаныңыз дұрыс.

Өмірбаян жазу талаптары

- Өмірбаян ықшам әрі мағынасы кең болуы тиіс. Құжаттың оңтайлы көлемі – 1-2 бет.

- Өмірбаян жазған кезде хронологиялық тәртіп сақталады

- Өмірбаян жазудағы маңызды нәрсе – құжатта көрсеткен мәліметтеріңіздің бәрі шындыққа сәйкес болуы тиіс.

- Сауатты жазылу керек

ҮЛГІ

ӨМІРБАЯН

Мен, _____ (аты-жөні) , _____ жылы, _____ қаласында (облысында, ауданында, ауылында), _____, _____ отбасында дүниеге келдім. _____ жылы _____ қаласындағы (облысындағы, ауданындағы, ауылындағы), № _____ орта мектепке түстім. Орта мектепті _____ жылы бітірдім. _____ жылы _____ институтының

_____ факультетіне күндізгі бөлімге түстім. Институтты _____ жылы _____
_____ мамандығы бойынша бітірдім. _____ жылы _____
қаласындағы (облысындағы, ауданындағы, ауылындағы), № _____ мектепке жұмысқа
тұрдым. Қазір де осы мектепте жұмыс істеймін. Әкем,
_____ (аты-жөні), зейнеткер. Анам,
_____ (аты-жөні), № _____ дүкеннің бухгалтері. ... Мекенжайым:
_____ қ., _____ көш., _____ үй, _____ пәтер. 20 _____ жылғы « _____ »
_____ (қолтаңбасы)

Күнделік - күнделік жазу – өзіңе-өзің есеп берумен тең. Күнделік күнде, қысқа және жинақы түрде жүргізіледі. Күнделікті жүргізу өзіңізді түсінуге, өз қалауларыңызды түсінуге және қателерді талдауға мүмкіндік береді. Басыңызға көп ойлар жиналғанда, оларды қағазға түсірген дұрыс. Күн ішінде болып жатқан оқиғаларды жеке күнделікке жазу арқылы жіберілген қателерді, іс-әрекеттер мен істерді мұқият талдауға бірегей мүмкіндік бар. Кездескен жағдайларда қанишалықты дұрыс әрекет еткеніңізді қорытындылай аласыз.

Мінездеме – мінездеме – адамның өмірбаяны бойынша, білімі, жұмысқа қатысуы және жақсы қасиеттерін көрсету мақсатында жазылатын іс қағазының бір түрі, сондықтан мінездеменің мазмұндық-құрылымдық жүйесі болады. Олар :

- 1) тақырыбы;
- 2) мінездеме берілетін адам туралы қысқаша мәлімет;
- 3) негізгі мәтін;
- 4) қорытынды;
- 5) мінездемені талап етуші ұйымның аты;
- 6) мінездеме берілген күн, ай, жыл;
- 7) мінездеме берушінің аты-жөні, фамилиясы, қолы;
- 8) қосымша (егер болса).

ҮЛГІ:

№42 жалпы білім беретін орта
мектептің 11- сынып
оқушысы Жоламанова
Айзат Талғатқызына

МІНЕЗДЕМЕ

Жоламанова Айзат Талғатқызы 2002 жылы 1 маусымда дүниеге келген. 2008 жылдан бастап №42 жалпы білім беретін орта мектебінде оқиды. 11 жыл бойғы оқу барысында өзін жақсы жағынан көрсете алды. Оқу озаты. Биология, химия пәндері бойынша қалалық, облыстық олимпиадаларға және ғылыми жобаларға қатынасып, жүлделі орындарға ие болды. Ол өзінің терең білімін, қабілетін көрсетіп, басқаларға үлгі болды.

Сонымен қатар, Жоламанова А.Т сыныптан тыс шараларға да белсене араласып, сыныптың мақтанышы бола білді.

Ұйымдастырушылық қабілеті жоғары әрі өз ісін тиянақтылықпен атқарады. Мұғалімдерінің сүйіктісі бола білген Жоламанова А.Т – біздің мектебіміздің бетке ұстары.

*Мектеп директоры
Сынып жетекшісі*

*Рысқұлова Л.М. (қолы).
Байманова Ә.А. (қолы).*

Түсініктеме жазу- мәтін түрінде белгілі бір адамға болған жағдайды түсіндіру мақсатында жазылады. Мысалы: (Оқушының ата-анасына баласының сабағы туралы түсініктеме жазу керек) Данияр математика және қазақ тілі пәндері бойынша тапсырмаларды орындауға тырысады, дегенмен қателіктер көп жібереді. Тәртібі – өте жақсы! Жарайсың Данияр! Математика пәні бойынша жазбаша есептеулерде қиналады, оқу техникасына көбірек көңіл бөлу керек. Үй жұмысын кейде толық орындамайды. Сабақта жиі қол көтеріп, сабаққа белсенді қатысу керек Мәтін соңында этика сақтау сөздерін қолдана отырып адресаттан қандай шешім күтетіндігі жазылады. Мысалы, «Айтылғандарды ескере отырып шара қолдануыңызды сұраймын», «Нұсқау беруіңізді сұраймын».

7-сынып бойынша:

- өтініш, түйіндеме, ресми құттықтаулар жазу, (мәтіндердің жанрлық және стильдік ерекшелігін сақтап жазу);
- эссе (құрылымы мен дамуын сақтап, көтерілген мәселе бойынша келісу-келіспеу себептерін айқын көрсетіп жазу, жазба жұмыстарында теңеу мен метафораны қолданып жазу);
- презентация түрінде ұсыну (тақырып бойынша мәліметтерді жинақтап).

Оқу мақсаттары:

7.4.1.1 мәтіндердің жанрлық және стильдік ерекшелігін сақтап, өтініш, түйіндеме, ресми құттықтаулар жазу;

7.4.2.1 эссе құрылымы мен дамуын сақтап, көтерілген мәселе бойынша келісу-келіспеу себептерін айқын көрсетіп жазу;

7.4.3.1 жазба жұмыстарында теңеу мен метафораны қолданып жазу;

7.4.4.1 тақырып бойынша мәліметтерді жинақтап, презентация түрінде ұсыну;

7.4.5.1 тақырып бойынша сөздердің маңызды бөліктерін дұрыс жазу (күрделі сөздер), оқшау сөздерге қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану.

Өтініш. 1. Адамның өзге адамға білдіретін қалауы, көмек сұрауы;

2. Мемлекеттік органның, ұйымның, лауазымды тұлғаның немесе азаматтың бір мәселені шешуді өкілетті органнан не тұлғадан ресми түрде сұрауы немесе ол жөнінде ұсынысы.

Өтініштердің түрлері сан алуан. Мазмұны бойынша әр қилы болғанымен, мақсаты бойынша бір. Жұмысқа алу, жұмыстан босату, кезекті еңбек демалысы, оқуға байланысты демалыс, жалақы сақталмайтын демалыс секілді жеке және отбасылық жағдайларға байланысты жұмыстан сұрану т.б өтініш жазуға болады.

Өтініш жазу талаптары:

1. Өтініш А4 форматты таза қағазға өтініш сұраған адамның өз қолымен жазылуы тиіс

2. Қағаздың жоғарғы оң жақ бұрышына мекеменің атауы және мекеме бастығы (өтініш кімнен сұралса, сол тұлғаның аты жөні, лауазымы, кей уақытта дәрежесі) атына жазылады. Яғни, парақтың оң жақ шекарасынан (шамамен 10 см) біраз қалдырыңыз және парақтың оң жақ жоғарғы бұрышында өтінішті кімнің атына жазылады сол адамның аты-жөні жазылады.

3. Өтініш кімнен екені (аты жөні және лауазымы) жазылады.

4. Күні жазылып, өтініш білдірушінің қолы қойылады.

ҮЛГІ:

*Шәкәрім атындағы
Семей мемлекеттік университетінің
ректоры проф. А.С. Қаппаровқа
филология факультетінің 2- курс
студенті А.М. Оспановадан*

Өтініш

Мені денсаулығымға байланысты филология факультетінің күндізгі оқу бөлімінен сырттай оқу бөліміне ауыстыруыңызды сұраймын.

27.06.2022 ж
Қолы _____ А.М. Оспанова

Түйіндеме (резюме); француз тілінен алынған термин; «Айтылған, я жазылған мәселенің қысқаша түйіні» деген мағына береді. Түйіндеме – белгілі бір тұлғаның өмірбаяны, білімі, мамандығы, кәсіптік шеберлігі, біліктілігі, икемділігі жайлы нақты, қысқа мәлімет беретін іс қағазының бір түрі.

Түйіндеме жазу талаптары:

- Сауатты жазылу керек.
- Тек шындық көрсетілуі керек.
- Қысқаша әрі нақты жазылуы керек.
- Рәсімделуіне мән берілу керек.
- Жеке ақпарат.
- Түйіндеменің мақсаты.
- Білім.
- Жұмыс тәжірибесі.

- Қосымша ақпарат.

Өзіңіз туралы ақпаратты қысқаша жеткізуді үйреніңіз. Өмірбаян бойынша оқу орыны, біліміңіз, жұмыс тәжірибеңізді нақты, қысқа жазыңыз.

Түйіндеменің жазылу үлгісі

Түйіндеменің мазмұндық құрылымы:

- ❖ Аты-жөні
- ❖ Туған жылы, күні, айы, туған жері;
- ❖ Ұлты;
- ❖ Жынысы;
- ❖ Мекен-жайы, телефоны;
- ❖ Отбасы жағдайы;
- ❖ Азаматтығы;
- ❖ Білімі;
- ❖ Бітірген оқу орындары;
- ❖ Кәсіби біліктілігі мен кәсіби тәжірибесі;
- ❖ Тілдік дағдылары;
- ❖ Компьютерлік сауаттылығы;
- ❖ Жеке қасиеттері (жауапкершілігі, адамдармен қарым-қатынас орнатуға бейімділік, ұстамдылық, мақсаттылық, ұйымдастырушылық, басқарушылық қабілеттер, ұжыммен жұмыс істей білу, ұқыптылық, алға қойған міндеттерге шығармашылық көзқарас);
- ❖ Қызығушылығы (саяхатқа шығу, би, домбырада ойнау, кітап оқу т.б) туралы мәлімет, қосымша ақпараттар (мақтау грамоталары, сертификаттар, наградалар).

Ресми құттықтаулар жазу – ресми іс қағаздарға жатады. Ресми стильдің бұл түрі қатынас құралы ретінде қызмет ететін күнделікті өмір қажеттілігінен туған жүйелер жиынтығы іспетті. Бұл іс қағаздар қалыптасқан белгілі бір форма бойынша жазылады. Ресми құттықтаулар мен үндеулерде экспрессивті-эмоционалдық сөз тіркестері жиі қолданылады.

Ресми ұйымдар мен мекемелерді және лауазымды адамдарды құттықтаған жағдайларда арнаулы ресми құттықтау (адресат) түрінде жазылып, жолданады. Содан кейін құттықтау себебі жазылады. Сосын құттықтаушы қуаныш иесінің жетістіктері туралы хабардар екенін білдіруі қажет. Құттықтау хат *құрметті, қадірлі, аса қадірлі, қымбатты* деген сөздермен басталады. Осыдан кейін ізгі тілектер жазылады. Соңында құттықтаушының аты-жөні шын жүректен, ізгі тілекпен, шынайы көңілден деген сөздермен аяқталады.

Ресми іс қағаздардың жазылу талаптары:

- Мазмұнының қысқа әрі тұжырымды баяндалуы;
- Тұжырымдардың дәл, нақты болуы;
- Қалыптасқан мазмұндық-құрылымдық нормалардың қатаң сақталуы.

ҮЛГІ:

Әріптеске арналған ресми тілек.

Құрметті _____

Сізді адам өмірінің айтулы белесі – 60 жасқа толу мерейтойыңызбен шын жүректен құттықтаймыз!

Сізді өмірден тоқығаны мол, кең ойлап, қамқор қолын ұсынып жүретін аяулы азамат, аға ретінде жақсы білеміз. Өзіңіз еңбегіңізді арнаған саланы дамытуға сіңірген белсенді қызметіңізді, тың ғылыми-техникалық жаңалықтарды енгізуде озық ойлайтын кемел қабілетіңізді құрметтейміз. Еліміздің өсіп, өркендеуі мен дамыту жолында тартулы табыстарға жете беруіңізге тілектеспіз.

Тілек білдіруші ұжымның атауы _____

Эссе - эсседе сіз пікіріңізді аргументтер мен мысалдар арқылы дәлелдеуіңіз керек. Демек тәртіпті болу дұрыс деп ойласаңыз, неге осы позицияны қолдайтыныңызды түсіндіріңіз.

Мұндағы аргументтер:

- Деректер мен дәйектер.
- Өмірден алынған жағдайлар, өмірлік шынайы тәжірибелер.
- Ғылыми зерттеулер.
- Ғалымдардың пікірлеріне сілтеме.

Тақырып ашылуы үшін бір эсседе кем дегенде екі нақты мысал болғаны дұрыс.

Қорытынды жазу.

Міндетті түрде ойыңызды қорытындылаңыз. Соңында белгілі бір мәселе жөнінде пікіріңіз бен көзқарастарыңызды айтып келіп, оны қайткенде жүзеге асыруға болады немесе нәтижесі мен түйінін айтып өту қажет. Эсседе эмоцияналдылыққа рұқсат етіледі, көркем әдеби стильде жазылады. Алайда, жаргон, қысқарған сөздерді қолдану және ауызекі сөздерді пайдалануға тыйым салынады. Әдетте эссенің көлемі 200-250 сөзді құрайды.

Эссе жазу талаптары:

- Жеке көзқарастық көрініс басым болу керек;
- Фактілер, дәлелдер (аргументтер) келтірілуі керек;
- Теориялық негіздеме болу;
- Терминдерді орынды қолдану керек;
- Өртүрлі көзқарастарды мысалға алу;
- Логикалық заңдылықтың сақталынуы;
- Салыстыру және қорытындылау әдістерін қолдану;
- Сауаттылық (пунктуация, орфография).

Презентация түрінде ұсыну- (*лат. praesento — ұсыну*) – бір нәрсені (ұйым, жоба, өнім және т.б) таныстыруға арналған құжат немесе құжаттар жиынтығы.

Презентацияның мақсаты – аудиторияға ақпаратты ыңғайлы нысанда жеткізу.

Презентация дайындауға қойылатын талаптар:

- Ақпараттық блоктарды дұрыс орналастыру
- Ұзақ сөйлем болмау керек.
- Қарапайым түстерді қолдану керек.
- Қаріпті дұрыс қолдану (шамадан тыс сәндеу керек емес)
- Ұсынып отырған презентация елді жалықтырып алмау керек.
- Мәтіні дұрыс, нақты әрі қысқа құрылуы керек.
- Тақырыптар қысқа болып, аудиторияның назарын бірден аударатындай болуы керек.
- Шылау, үстеу, сын есімдерді аз қолданған жөн.
- Кесте көрсеткен кезде бағандар мен жолдарды аз қолдану керек.
- Барлық ақпарат орфографиялық, грамматикалық, стилистикалық тұрғыдан қатесіз болуы тиіс.
- Оқу материалын берген кезде кезеңділік сақталып, ақпарат бір слайдтың бірнеше жерінде көрініс табуы мүмкін немесе келесі слайдта жалғасы ретінде берілуі мүмкін.
- Презентация баяндамада айтылатын ойды көрнекілік ретінде толықтырып тұруы керек. Баяндама жасалған кезде басты бөлігі болмауы тиіс, алайда материалды толық қайталамауы қажет.

8-сынып бойынша:

- шағын мақала, пікір, интервью жазу (*мәтіндердің жанрлық және стильдік ерекшелігін сақтап*);
- эссе (*құрылымы мен дамуын сақтап, берілген мәселенің оңтайлы шешілу жолдарын ұсыну, жазба жұмыстарында символ мен кейіптеу түрлерін қолданып жазу, тақырып бойынша мәліметтерді жинақтап, эссе жазуда тиімді қолдану, тақырып бойынша сөздердің маңызды бөліктерін дұрыс жазу (жеке сөздер, бірге, бөлек және дефис арқылы жазылатын сөздер), сөйлем ішінде қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану*).

Оқу мақсаттары:

8.4.1.1 мәтіндердің жанрлық және стильдік ерекшелігін сақтап, интервью, пікір, шағын мақала жазу;

8.4.2.1 эссе құрылымы мен дамуын сақтап, тақырыпқа байланысты берілген мәселенің оңтайлы шешілу жолдарын ұсыну;

8.4.3.1 жазба жұмыстарында символ мен кейіптеу түрлерін қолданып жазу

8.4.4.1 тақырып бойынша мәліметтерді жинақтап, эссе жазуда тиімді қолдану

8.4.5.1 тақырып бойынша сөздердің маңызды бөліктерін дұрыс жазу (жеке сөздер, бірге, бөлек және дефис арқылы жазылатын сөздер), сөйлем ішінде қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану

Шағын мақала - маңызды мәселені көтеретін, шағын көлемдегі, қоғамдық-әлеуметтік мәселелер туралы жазылған публицистикалық туынды.

Мақала 4 түрге бөлінеді:

✓ Бас мақала заманымыздың негізгі бағытын, үкіметтің алға қойған саяси, шаруашылық, мәдени міндеттерді түсіндіріп, іске бағыт береді;

✓ Проблемалық мақала шешуді, тексеруді, зерттеуді қажет ететін теориялық және практикалық мәселелерді көтереді;

✓ Насихаттық мақала ғылым, техника, өнер жаңалықтары заман талабына сай бүгінгі өмірдің практикалық міндеттерімен байланыстырылып отырады;

✓ Публицистикалық мақала қоғамдық-әлеуметтік және саяси маңызы зор оқиғалар мен құбылыстарды, дәуір тынысын көтеріңкі үнмен, көркем тілмен баяндайды.

Сонымен бірге, мақала – бұл, жазу жағынан ең кең тараған және қиын жанр болып табылады. Мақала мақсаты — оқырманға белгілі бір фактілерді, ережелерді, ойларды немесе олар туралы басқа біреудің пікірін жеткізу.

«Кіріспе» бөлімінде зерттелетін мәселенің жағдайы мен оның өзектілігі жазылады. Зерттеу мақсаты көрсетіледі. «Материал және әдістер» бөлімінде қолданылған әдістерді, құрылғыларды (аталуы мен өндіруші фирманың мекенжайын көрсету арқылы) және шараларды басқа зерттеушілер алынған нәтижені қолдана алуы үшін қаншалықты қажет болса, соншалықты толық көрсету қажет.

«Нәтижелер» бөлімінде мәтін, кесте және иллюстрация түрінде логикалық жүйелілік көрсетілуі қажет. Бірінші ретте аса маңызды нәтижелерді көрсету қажет. «Нәтижелер» бөлімінде мәліметтерді жинақтау кезінде сандық ақпаратты туынды түрінде (мысалы, пайыздар) ғана емес, сондай-ақ негізінде туынды есептелген абсолюттік мағына түрінде көрсету қажет.

«Талқылау» бөлімі: зерттеудің жаңа және маңызды аспектілеріне және оның нәтижесіне ерекше назар аударылуы қажет.

Мақала талдамалы жанрға жатады.

Мақаланың өзіне тән ерекшеліктері:

- тақырып айқын болуы керек;
- мәселемен оқырман жақсы танысу керек;
- дәйектер көкейге қонымды болуы керек;
- сауатты және ғылыми стилде жазылуы керек.

ҮЛГІ:

«Баламалы энергия» мақала

Баламалы энергия деп қоршаған ортаға зиянын тигізбейтін табиғи таза энергия өндіру көздерін айтамыз. Мұндай энергия көздері экологияға еш зиянын тигізбейді, мұнай мен көмір тәрізді пайдалы қазбаларды игерудің қажеттілігі тумады.

Мәселен, қазіргі күннің өзінде Ирландия мемлекеті жердің геологиялық мүмкіндіктерін, яғни гейзерлерді пайдалану негізінде геотермальды энергия бағытын дамытуда. Ғалымдар геотермальды энергия көздерінің небәрі 1%-ы игерілсе, адамзаттың энергияға деген тәуелділігі мүлдем жойылады дейді. Ал Испания мен Италия, Нидерланды мемлекеттері территориясы кең

аймақтарға күн энергиясын өндіретін алып аппараттарды орналастырып жатыр. Сол тәрізді АҚШ елі Флорида штаты мен Маями қаласының маңынан өтетін мұхиттағы ең үлкен Гольфистрим ағысынан энергия өндіруді жоспарлап отыр. Негізінде, XX ғасырдың басында-ақ океонограф-ғалымдардың өзі мұхит кеңістігі энергия көзі ретінде игерілсе, адамзаттың миллиондаған жылына жетер энергияны өндіруге болатындығын айтқан.

Пікір – қоғамдағы кез келген тұлғаның ойы. Ол әртүрлі жағдайда туындайтын алуан ойлар желісі. Пікірдің тілдік формасы сөйлем болады. Пікір- публицистиканың жанры, сонымен қатар ғылыми және көркем сын. Пікір басқа адамның жасаған жұмысын бағалауға құқық береді.

Пікір жаңа жұмыс туралы хабарлайды, оның қысқаша талдауы мен бағасын қамтиды. Латын тілінен аударғанда «recensio» «бір нәрсе туралы қарау, хабарлама, рейтинг, шолу» дегенді білдіреді. Пікір - бұл көркем, ғылыми және публицистикалық шығарма туралы шолуға негізделген жанр (ең алдымен сыни).

Пікірдің ерекше түрі – ғылыми шолу немесе ғылыми еңбекке шолу. Шолу тақырыбы – ақпараттық құбылыстар: кітаптар, брошюралар, қойылымдар, фильмдер, телешоулар, ойындар.

ҮЛГІ:

ҚАЖЫҒҰМАР ШАБДАНҰЛЫНЫҢ «ҚЫЛМЫС» РОМАНЫНА ПІКІР

...Иә, дұрыс айтасыз, менің жарық дүниеге келіп, жер басып жүргенімнің өзі қылмыс, – деп, басталатын қаламгер Қажығұмар Шабданұлының «Қылмыс» романын Алматыдан ауылға барғанда, әжемнің аузынан естідім...

Содан бері осы кітапты оқып шығу алдымдағы үлкен бір мақсатқа айналды. Ақыры, осыдан аттай алты айдай бұрын мамыражай мамыр айында оқып шығу нәсіп болды. «Құланның қасуына мылтықтың басуы» дегендей, сол мамыр айымен басталған мейрамдар тізбегі еш кедергісіз алты томдық «Қылмыс» романын, айналасы 10 күннің ішінде оқып шығуыма себеп болды. Романның арқауы – Қазақ даласына Кеңес өкіметінің орнауынан басталып, 1930-1940 жж. Шығыс Түркістандағы ұлттық азшылықтардың азаттық қозғалысына дейін тарихи және күнделікті оқиғалар баяндалады. Шығарманың тілі уытты саяси әжуа мен мысқылға толы. Жанры жағынан бұл шығарманы мемуар, яғни ғұмырнамалық роман деуге болады.

Алайда жазушы тек өз өмір жолы жайында айтып қана қоймай, сол кезеңдегі аз ұлттардың алып империялар – айдаһар Қытай мен қызыл империя Кеңес одағының арасындағы қиын да, қилы өмірін суреттейді.

Өз басым, бұл шығарманы оқу барысында ерекше бір ынтамен, ықыласпен оқыдым. Шығармадағы басты кейіпкер – Бигабілдің (прототипі Қажығұмар Шабданұлының өзі) басынан кешкендерін, өз басымнан өткен оқиғалармен және де бүгінгі қоғаммен салыстыра отырып, тарихтың тереңінен қанып сусындадым десем де болады. Басты кейіпкер – Бигабілдің

басынан қандай нәубет келсе де сабыр етіп, қаймықпай қарсы тұрып, өзінің ертеңі, болашақ ұрпағының қамы үшін Тарымның тозағына тоғытылса да азаматтық ұстанымынан ауытқымауы ерекше әсер етті. Туған елі, жері, азаматтық ұстанымы үшін қасық қаны қалғаниша күресе білуі, ертеңінен үміт үзбей қазақи рухты сақтауы, атамекенге деген сағыныш сезімі барлығы осы кітаптың кейінкері, Биғабілдің бойынан табылады. Биғабілдің басынан кешкен қилы тағдыры сол замандағы ата-бабаларымыздың өмірінен хабар беріп тұр. Алып империяларға күні қараған кіріптар, бодан халықтың өз елін сүйген абзал ұлдарының маңдайына жазған тағдырдың ениісінің осы екендігіне тарих парақтарын ақтарып отырып көз жеткіздім...

Әрине, ағыспен жүзетін ептілер мен жансауға жағымпаздар болмаса, қуғын-сүргін, абақты, айдау, тағдырдың талқысы деген нәрселер – қайраткер азаматтың маңдайына жазылған сыбаға емес пе?!

Қорыта айтқанда, «Қылмыс» романы қазақ әдебиеті тарихындағы алғашқы алты томдық шығарма. Бұл туындыны «Абай жолы» романы мен «Көшпенділер» трилогиясымен қатар қоюға лайық қазақ тарихынан сыр шертетін бірден-бір, әрі бірегей туынды.

Интервью – көсемсөз жанры, журналистің бір не бірнеше адаммен қандай да бір өзекті мәселе төңірегінде сұхбат жүргізуі. Интервью барысында белгілі бір оқиғаның, құбылыстың мән-мазмұны маман әңгімелесушінің түсіндіруі, айтуы бойынша терең ашылады. Интервью жанры, негізінен, хабарламалы интервью және түсіндірмелі интервью болып екіге бөлінеді. Олардың өзі іштей жіктеледі:

Хабарламалы интервью түріне – тілші мен әңгімелесуші екеуінің сұрақ-жауап түріндегі диалог интервью тілшінің бір ғана сұрау беріп, оған әңгімелесушінің ұзақтау жауабы монолог интервью, әңгімелесуші айтқанының мазмұны ғана түйіліп берілетін мазмұндама интервью жатады. Бұларда түсіндіру талдау болмайды, сұхбаттың есебі ретінде ғана танылады.

Түсіндірмелі интервью түрлеріне – интервью суреттеме, баспасөз маслихаттық дөңгелек үстел басындағы әңгіме, брифинг, анкета жатады. Бұларда дерек, оқиға, құбылыс хабарланып қана қоймайды, олардың қыр-сыры кеңірек түсіндіріліп, күрделі жайттарға түсіндірме беріледі.

Брифинг сұхбат берушілердің ұсынысымен, жұртқа қажетті нәрсені түсіндіріп қою ниетімен өткізіледі. Баспасөз маслихатында көптеген бұқаралық ақпарат құралдары (БАҚ) өкілдері қатысуымен бір сала немесе әлденеше маманмен қатар сұхбат жүргізіледі. Журналистер кезекпен сұрау қойып, сұхбаттасушылар оған жауап береді. Дөңгелек үстел басындағы әңгімеде нақты бір проблемамен айналысатын мамандар шақырылып, оларға қатар сұрақтар қойылады да, жауаптары тыңдалады.

ҮЛГІ

Димаиш Құдайбергенмен сұхбат

Қытайда *Singer* халықаралық ән байқауына қатысып жатқан отандасымыз Димаи Құдайбергеннің Жэньминь жибао (Халық газеті) газетіне берген сұхбаты.

- Өнерлі отбасында туылыпсың, қаршадайыңнан әнші болуды армандадың ба?

- Өнерлі отбасында туылғаным, осындай ата-анам болғанына өзімді ерекше бақытты сезінемін. Ата-анам өнер адамдары болмағанда, қанша құлшыңғаныммен, әнші болуым екіталай еді.

- Сеніңше қалай жақсы әнші болуға болады?

- Меніңше, музыкалық жағынан табысқа жету үшін кәсіби қабілет басым болу керек. Ең маңыздысы, әнді жүрекпен айта білуің керек. Мен Майкл Джексонның, Джеки Чанның, Лучано Павароттидің жанкүйерімін. Олардың барлығы табанды, маңдай тердің арқасында табысқа жеткен. Бәрінен де маңыздысы, олардың бәрі әлемдік деңгейдегі жұлдыздар болса да, ерекше кішіпейіл, бауырмал жандар. Сондықтан мен оларды үлгі тұтамын.

- Өнер жолыңда саған ерекше ықпал еткен адам болды ма, сол туралы айтып берсең?

- Маған ерекше әсер еткен адам, әрине, менің ата-анам. Сол кісілердің арқасында осы күнге жеттім. Ұстаздарыма да ерекше алғыс айтамын. Олар әрқашанда маған қол ұшын беріп, мені қолдап келеді. Әрі менің кәсіби деңгейімнің өсуіне маған мол білім берді.

- Қазақ, орыс, итальян, француз тілдерінде, тіпті қытай тілінде ән айтып әлемді таңғалдырдың. Осы тілдерді қалай үйрендің?

- Мен көп ізденемін. Опералық бағытта ән айтатын болғандықтан, әлемнің әртүрлі тілдерінде әйгілі операларды орындап көрдім. Әрине, құлшына үйрену керек. Алдымен осы елдердің музыкасы мен әуенін ұнату керек. Сосын ән мәтінін үйренесің. Осы әндерді тіпті толық түсіне аласың. Ұстаздарымның көмегімен осы тілдерді үйренуге тырысып, шетелдік операларды нақышына келтіріп орындадым. Сол арқылы неміс, украин, француз, итальян, ағылшын, түрік тілдерін үйрендім. Қазір қытай тілін үйреніп жүрмін.

- Қытайда өтіп жатқан *Singer* ән байқауына қалай келдің? Басқа халықаралық байқауларға қарағанда қандай ерекшелігін байқадың?

- Байқаудың бас режиссері, тәлімгер Хун Тао бұрынғы менің халықаралық байқауларда өнер көрсеткенімді байқап, мені осында шақырды. *Singer* байқауы - нағыз әншілер бақ сынайтын өнер додасы. Уақыты мен айналымы да ерекше ұзақ. Ол сенің сахнадағы сәтіңді ғана емес, әншінің байқауға дайындалу барысын, сондай-ақ, сахнадан тыс тұрмыс-тіршілігін де көрсетеді. Көрермендерге әншінің өнерімен бірге өмірін де толық таныстырады. Мен бұрынғы қатысқан байқаулардан *Singer* жобасының ең үлкен ерекшелігі - бұнда менен жасы үлкен, атағы әйгілі, табысқа жеткен әншілермен бірге бақ сынауға тура келді.

- *Singer* байқауында өзіңнен қандай нәтиже күтесің?

- Бұл сұрақ мен үшін ауыр. Байқаудың нәтижесінен бұрын, ең бастысы, көрермендердің қолдауына ие болсам деймін. Барынша жақсы өнер көрсетіп, бұдан да биік белестерге ұмтылып, жанкүйерлерімнің көңілінен шығамын деп ойлаймын. Сахнадағы әрекетіме кейде өзім де тәнті болатын кезім болады.

- Сенің өнеріңнен Қазақстан мен Қытайдың музыкалық үндестігін байқағандай болдық. Мұның сыры неде деп ойлайсың?

- Екі ел музыкасының кейбір тұстары сабақтасып жатады. Өзіндік ерекшеліктері де аз емес. Қазақстан мен Қытайдың әншілік өнері жоғары деңгейде дамыған деп айтуға болады. Қытайлық көрермендердің ыстық ықыласын көргенде бейне туған жердегі достарымның ыстық құшағына бөленгендей сезіндім. Қытайлық әншілердің Қазақстанға келіп, өнер көрсетуін қолдаймын. Біздің елімізде оларды ерекше қызу қарсы алады деп сенемін.

- Қытайлық әншілерден кімді ұнатасың? Оның өнерін қалай бағалайсың?

- Менің жақсы көретін әншілерім көп. Қытайлық әншілермен көп кездесулерде болдым. Барлығы өте қарапайым, ашық-жарқын, инабатты адамдар екен. Мен тәлімгер Хан Хунды, Лин Жышуан тәлімгерді өте жақсы көремін. Singer бағдарламасы арқылы Лин Жышуан тәлімгермен таныстым. Алғаш кезіккенімізде ол кісі маған сондай жақын сезілді. Өте кішіпейіл, жылы жүзді адам.

- Қытай мен Қазақстан - достық қарым-қатынастағы көрші елдер. Биыл Қытайдың Қазақстандағы туризм жылы. Қазақстанға барғысы келетін қытайлықтарға өз еліңді қалай таныстырар едің?

- Биыл маусым айында Қазақстанда ЭКСПО-2017 халықаралық көрмесі басталады. ЭКСПО көрмесі тұңғыш рет Орталық Азия елінде өткізіледі. Барлықтарыңызды Қазақстанға келіп, ЭКСПО көрмесін тамашалауға, қазақтың әсем табиғатын көруге, дәмді тағамдарынан ауыз тиюге шақырамын. Бәрі сәтімен болса, мен аталмыш көрмеде ән айтатын боламын.

- Сөз соңында жанкүйерлеріңе қандай тілек жолдайсың?

- Армандарыңыздың орындалуын, өмір жолдарыңыздағы көздеген мақсаттарыңызға қол жеткізулеріңізді тілеймін. Арманның барлығы орындалады. Өйткені, сіздер менің арманымның орындалуына қолдау көрсеттіңіздер. Сіздердің әр күніңіз көңілді, тату-тәтті, мейірімді де сыйластыққа толу болуын тілеймін.

Эссеге қойылатын талаптар. Мәселені қамтитын және оқырманның ойлануына ықпал ететін белгілі бір қысқа тақырыптың болуы.

1. Субъективті авторлық ұстаным. Эссені ерекшелейтін нәрсе – онда қандай да бір мәселеге тоқталған автордың көзқарасы, оның әлемге деген қатынасы, сөйлеуі мен ойы болады.

2. Сөйлеу стилінде жазылады. Эсседе күрделі тұжырымдар мен тым ұзақ сөйлемдер болмауы керек. Оқырманмен байланыс орнату үшін еркін стильді ұстану маңызды. Сонымен қатар, эссені ішкі сленгке толған сапасыз мәтінге айналдырып, артық кетудің қажеті жоқ. Мәтінге – әртүрлі интонация

қолданылған қысқа, қарапайым және түсінікті сөйлемдер жақсы эмоционалдық өң береді.

3. Мәселеге толық талданым жасау. Жеке көзқарасты нақты деректерге сүйене отырып көрсетіп, дәлел келтіру керек.

4. Салыстырмалы түрде қысқа болғаны жөн. Қанша бет болатынына қатысты ешқандай шектеулер жоқ, бірақ эссе шағындығымен ерекшеленеді.

5. Құрылысы еркін болады. Эссе – қандай да бір нақты шеңбердің аясында жазылмайды. Мәтіннің құрылысы мәселеге әртүрлі жағынан қарауға тырысатын автордың логикасына бағынады.

6. Көзқарасты жеткізу логикасы. Еркін құрылысқа қарамастан, эсседе ішкі тұтастық, пікірін білдіретін авторлық мәлімдемелердің дәйектілігі болуы керек.

Осылайша, эссе баяндаудың ерекше стилімен ерекшеленеді, оның мақсаты оқырманның ойлануына түрткі болу. Эсседе автор өзінің көзқарасына көндірмейді, ол өз ойы арқылы оқырманды ойландырып, мәселені талқылауға шақырады.

9-сынып бойынша:

- шағын мақала, аннотация, шолу, нұсқаулық жазу (*мәтіндердің жанрлық және стильдік ерекшелігін сақтап*);

- эссе (*құрылымы мен дамуын сақтап, өз ойын дәлелдеп жазу, жазба жұмыстарында афоризмдерді тиімді қолданып жазу, түрлі стильдегі мәтіндер құрауда мәліметтерді жинақтап, дереккөздеріне сілтеме көрсетіп жазу, тақырып бойынша бас әріппен жазылатын күрделі, құрама атауларды дұрыс жазу, сөйлем ішінде қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану*).

Оқу мақсаттары:

9.4.1.1 мәтіндердің жанрлық және стильдік ерекшелігін сақтап, аннотация, нұсқаулық, шағын мақала, шолу жазу;

9.4.2.1 эссе құрылымы мен дамуын сақтап, мәселе бойынша ұсынылған шешімнің артықшылығы мен кемшілік тұстарын салыстыра отырып, өз ойын дәлелдеп жазу;

9.4.3.1 жазба жұмыстарында афоризмдерді тиімді қолданып жазу

9.4.4.1 тақырып бойынша түрлі стильдегі мәтіндер құрауда мәліметтерді жинақтап, дереккөздеріне сілтеме көрсетіп жазу

9.4.5.1 тақырып бойынша бас әріппен жазылатын күрделі, құрама атауларды дұрыс жазу; сөйлем ішінде қойылатын тыныс белгілерді орынды қолдану

Шағын мақала - жазу алдында оның неден басталып, қалай аяқталатынын, негізгі бөлімде қандай мәселе айтылатынын белгілеп алыңыз. Егер жоспар құратын болсаңыз, мақаланың қай бөлімінде композициялық қате барын, қай бөліміндегі деректі толықтыру керектігін біле алатын боласыз.

Жазу стиліне, құрылымына уақыт бөліңіз. Мәселен, мақала мазмұны балалар туралы болса, онда архаизм, термин сөздер қосудың реті жоқ. Ал ғылыми мақалада ақпаратты ауызекі сөзбен жеткізе алмайсыз. Бұл үшін аудиторияның жасы мен көңіл-күйіне назар аударыңыз.

Мысалы, газетке шығатын мақала баяндау формасында, тым ғылыми емес болуы керек. Бірақ ауызекі сөздерді пайдаланбау керек. Ғылыми мақала эссе форматында 5 параграфтан тұратын ғылыми тілде жазылады.

Аннотация - аңдатпа (лат.annotatio – ескерту, аңдату) – кітаптың, топтама жинақтың, қолжазбаның мазмұнын оқырманға қысқаша баяндау. Ол - кітаптың, мақаланың мазмұнын, саяси-идеялық бағытын, құндылығын түсіндіретін қысқаша сипаттама, алайда бұл жанр туралы да әртүрлі тұжырымдар бар.

Аннотация – сын жанрларының ішіндегі ең шағын көлемдісі. Шын мәніндегі әдеби сынның бастау алар бұлағы. Алғаш көрінген түрі десе де болғандай. Аннотацияның объектісі – бір ғана шығарма, кітап. Мақсаты – кітаптың не туралы екендігімен таныстыру. Әдеби сынның басқа жанрлары сияқты, алдына көп міндеттер қоймайды; жоғарыда айтылған бір ғана мақсатты шағын көлемде орындау аннотацияның негізгі жанрлық ерекшелігін айқындайтын өлшем болып табылады.

Аннотация жазудағы ерекшеліктер- Аңдатпаны дайындаған кезде мәтінді қайталамаңыз, сіздің міндетіңіз - оқырманды қызықтыру. Мақала туралы өзіңіздің жеке пікіріңізді білдірмеу керексіз.

Сіз үшін мақала өте қызықты болуы мүмкін, басқалары үшін мүмкін, керісінше. Кез-келген аудитория үшін қолжетімді және түсінікті тілде жазыңыз. Күрделі сөйлемдерді қолданбаңыз.

Мақаланың сипатына қарай – ғылыми, көркем – рефератта ұсынудың тиісті стилін қолданыңыз.

Мақалаға аннотация жазбас бұрын, мақаланы мұқият оқып шығыңыз.

Сіздің аннотацияңызда осы мақала туралы түсінік берілуі керек.

Осы мақаланың не туралы және қандай тұжырымға келгенін немесе автор қандай проблема көтергенін айтыңыз.

Етістіктерді қолдану: қарастырылған, зерттелген, талданған.

Тезистер қысқа болуы керек - 5 сөйлемнен аспауы керек.

Мақалаға аннотацияның шамамен құрылымы.

1. Автордың тегі, мақала атауы.

2. Қаралған мақала ...

3. Осы мақаланың ерекшелігі ...

4. Автор ...

Сіздің аңдатпаңызды оқығаннан кейін оқырман мақаланы оқып шығуды немесе оған ескерту жасауды шешеді.

Аннотация жазуға қойылатын талаптар:

- автор және оның қызметі туралы мәліметтер беру;

- шығарманың негізгі ойына баса назар аудару;

- стилистикалық ерекшеліктерге және жазудың көркемдік әдістеріне назар аударыңыз;

оқырман аудиториясына арналғандығын анықтау.

1-ҮЛГІ

«Қос ішек» (топтама жинақ). Құрастырушы Таңдай Кенеев. Алматы, Қаз ҰТУ Баспа орталығы, 2004 ж. «Бұл жинақта Қ.И. Сәтбаев атындағы

қазақ ұлттық техникалық университетінің 70 жылдық тарихындағы ұрпақтар сабақтастығының үлгісі, инженер мамандығы мен шығармашылықты бірдей алып жүрген азаматтардың еңбектерін ұсынады»

2-ҮЛГІ

Т.Кәкішевтің «Қазақ әдебиеті сынының тарихы» кітабына мынадай аннотация жазылған: «Бұл оқу құралында қазақ әдебиеті сынының тарихына, жанрлардың сипаттамасына баса назар аударылып, сыни ой-пікірлердің шығу, даму, қалыптасу кезеңдеріне жан-жақты талдау жасалған. Әдеби сынның эстетикалық мұраты, оның әдебиеттану ғылымымен байланысы, әдеби мұраны игеру мәселелері туралы парасатты тұжырымдар айтылған.

Шолу- мәтінге немесе мақалаға зерттеуіңізді негіздеңіз. Егер сіз үлкен зерттеу жобасының бөлігі ретінде әдеби шолуды жазсаңыз, әдеби шолу сіз өзіңіздің зерттеуіңізді құнды ете алатыныңызды көрсетуге мүмкіндік береді. Сіздің зерттеу сұрағыңыз бойынша жүргізілген зерттеулерді қорытындылай келе, әдеби шолуда келісетін не келіспеушіліктердің ұғымдары, сондай-ақ қалдырылған бос орындар мен ашық сұрақтар кездеседі. Сіздің бастапқы зерттеулеріңіз ашық сұрақтардың бірінен пайда болған шығар, сондықтан әдеби шолу сіздің қалған жұмысыңызды жеңілдетеді, сондықтан алдымен қандай мақсатпен шолу жасалады соны анықтау керек.

Өзіңіздің тәжірибеңізді көрсетіңіз. Әдебиеттерге шолу жасамас бұрын, сіз өзіңізді маңызды ғылыми зерттеу жұмыстарына кіргізуіңіз керек. Әңгімелесу үшін мақала жазған автормен кездесіңіз. Сіз тақырыпты қарастырып, алға қарай жылжитын циклді жалғастыратын алдыңғы жазылған шолу жұмыстарының барлығымен таныссыз.

Үлгілерге және үрдістерге назар аударыңыз. Сіз оқығанда, көз алдыңызда пайда болатын кез-келген үлгіні немесе үрдістерді іздеңіз. Сіз өзіңіздің зерттеу сұрағыңызға байланысты басқа да нақты ойлар бар екенін байқайсыз. Немесе, сіздің зерттеу сұрағыңыз туралы басым пікірлер өзгеруі мүмкін.

Нұсқаулық жазу - 1. Әлденені орындау, жүзеге асыру тәсілі мен тәртібін бекітетін ережелер жинағы. Мысалы: эссе жазу тәртібіне берілген жұмыс реті немесе аудио мәтінді тыңдауға арналған ереже.

2. Нұсқаулық жазу үшін нақты жұмыс тәртібін көрсете білу керек және сөйлемдеріңіз түсінікті, сыпайы түрде жазылсын. Қолданылатын сөздер қарапайым, ауыспалы осы шақта болуы тиіс.

10-сынып бойынша:

- мақала, баспасөз парағы, тезис, интервью (публицистикалық стильдің жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай тілдік құралдарды орынды қолданып жазу);
- эссе жазу («келісу, келіспеу» эссесі, дискуссивті эссе, аргументативті эссе қажетті клишелер мен лексикалық құрылымдарды қолданып, көтерілген мәселе бойынша өз ойын дәлелдеу);

- жинақы мәтін құрастыру (*шығармашылық жазба жұмыстарында көркемдегіш құралдар мен айшықтау амалдарын тиімді қолданып жазу, тақырып бойынша мәтінге жоспар құрып, әр тармақшаға қажетті негізгі және қосымша мәліметтерді жинақтап ұсыну, ғылыми-көпшілік және көркем мәтіндердегі негізгі ұғымдарды анықтай отырып, мәнмәтін бойынша тілдік бірліктерді орфографиялық нормаға сай жазу, сөйлем деңгейінде тыныс белгілерін қолдана білу*).

Оқу мақсаттары:

10.4.1.1 публицистикалық және ғылыми стильдің жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай тілдік құралдарды орынды қолданып, тезис, баспасөз парағын, интервью, шағын мақала жазу;

10.4.2.1 қажетті клишелер мен лексикалық құрылымдарды қолданып, көтерілген мәселе бойынша өз ойын дәлелдеп эссе жазу («келісу, келіспеу» эссесі, дискуссивті эссе, аргументативті эссе);

10.4.3.1 шығармашылық жазба жұмыстарында көркемдегіш құралдар мен айшықтау амалдарын тиімді қолданып жазу;

10.4.4.1 тақырып бойынша мәтінге жоспар құрып, әр тармақшаға қажетті негізгі және қосымша мәліметтерді жинақтап ұсыну (тірек-схема, менталды карта, презентация);

10.4.5.1 ғылыми-көпшілік және публицистикалық стильдегі мәтіндерден негізгі ұғымдарды анықтай отырып, жинақы мәтін (компрессия) құрастыру;

10.4.6.1 мәнмәтін бойынша тілдік бірліктерді орфографиялық нормаға сай жазу, сөйлем деңгейінде тыныс белгілерін қолдана білу.

Мақала – жоғары сыныпта мақала жазу күрделенеді. Мақаланың төрт түрге бөлінетіндігіне тоқталамыз. Олар:

Бас мақала - заманымыздың негізгі бағытын, үкіметтің алға қойған саяси, шаруашылық, мәдени міндеттерді түсіндіріп, іске бағыт береді;

Проблемалық мақала - шешуді, тексеруді, зерттеуді қажет ететін теориялық және практикалық мәселелерді көтереді;

Насихаттық мақала - ғылым, техника, өнер жаңалықтары заман талабына сай бүгінгі өмірдің практикалық міндеттерімен байланыстырып отырады;

Публицистикалық мақала - қоғамдық әлеуметтік және саяси маңызы зор оқиғалар мен құбылыстарды, дәуір тынысын көтеріңкі үнмен, көркем тілмен баяндайды.

Мақала жазу алгоритмі

1. Мақалаңыздың тақырыбын нақтылаңыз. Бір мақала тек бір тақырыпты ашуы тиістігін ұмытпаңыз. Бірнеше нәрсені қозғап, негізгі тақырыптан ауытқып кетуіңіз мүмкін. Бір мақала – бір мағына, бір тақырып.

2. Тақырып қойыңыз. Тақырыбыңыз оқырман аудиториясын бір қарағаннан-ақ қызықтыруы тиіс. Тақырып қою шеберлігі болса, тіпті керемет. Себебі, тақырып – мақаланың құрылымынан да маңызды. Тақырыпты ашатын

қысқаша үш-төрт сөйлем жазыңыз. Бұл тақырып таңдаудан кейінгі маңызды қадам.

3. Мақалаңыздың негізгі фактілерін белгілеңіз. Факт, ой, мағына. Осының бәрін парақшаға сөздермен түсіріп, жоспар құрыңыз. Енді жоспарыңызды оқып шығыңыз. Егер ол тақырыбыңызға сай болып, мағынасын ашып тұрса, мақала жазуға кірісіңіз.

4. Әр сөзіңізге (факт, ой, мағына) бір абзацтан арнаңыз. Барлық абзацтың көлемі бірдей болғаны жөн. Себебі, оқырман мұндай құрылымды тез әрі жеңіл қабылдайды.

5. Мәтіннен бос сөздерді алып тастаңыз. Сөйлемдер бастауыштан басталып, баяндауышпен аяқталғаны дұрыс. Түсініксіз сөйлемдерді ауыстырыңыз. Бір сөйлем 6-7 сөзден тұруы керек.

6. Мақаланы дауыстап оқып шығыңыз. Стилистикалық қателер мен теріп жатқан кезде кеткен қателерді жөндеңіз. Қайталанатын сөздерді алып тастап, орнын синоним сөздермен толықтырыңыз!

Интервьюде нені ескеру қажет?

1.Интервью жүргізушінің рөлі басым.

2. Респонденттің құзыры артып, соңында ол өмірін, кәсібін баяндаушыға айналып шыға келеді.

Талаптары:

1. Сұрақтардың орынды, тек тақырыпқа сай қойылуы.

2. Интервью алу барысында 2-сұраққа сұхбат беруші жауап берсе, келесі сұрақты қоймау.

3.Сұхбат алушының намысына тиетін сұрақтарды қоймау.

Сұхбат жазудың талаптары:

1. Сұхбат беруші адаммен сәлемдесіңіз.

2. Сұхбат беруші адамға сұхбат алу мақсатыңызды хабарлаңыз.

3. Неге дәл осы сұхбат берушіні таңдағаныңызды түсіндіріңіз.

4. Сұхбат алудағы мақсатыңызға орай сұрақтарды іріктеп қойыңыз.

5. Сұхбат беруші үшін қолайлы тілдік қорды қолданыңыз.

6. Сұхбат беруші толық жауап қатпағанда қайта бағыттау сұрақтарын қойыңыз.

7. Сұхбат берушінің жауабына қарай сұрақтарыңызды өзгертіңіз.

8. Сұхбат берушіге алғыс білдіріңіз.

9. Төмендегі ұяшықтарды пайдаланып сұхбат жазыңыз.

Жинақы мәтін – бастапқы мәтіндегі негізгі идеялар мен ақпараттарды сақтай отырып, мәтін көлемін ықшамдау және өңдеу. Мәтінді толықтай түсіне отырып, мәтіндегі негізгі ойды басқа формамен бекіту процессі. Түпнұсқа мәтін жинақы мәтінге айналады. Тыңдалым және оқылым материалдары негізінде жүргізіледі. Оқушылар жинақы мәтін түпнұсқа мәтіннен 75 % дейін қысқа болатынына назар аударады. Оқушылардың өз ойлары жинақы мәтінге

қосылмауы қадағаланады. Жинақы мәтін тек автор идеясынан ғана тұруы керек.

Мәтінді мазмұндық өңдеу:

- Мәтінді мұқият оқу және негізгі, қосымша ақпараттарды анықтау; қосымша ақпараттарды сызып тастау.

- Негізгі ойды білдіретін тірек сөздерді, сөйлемдерді белгілеу

- Автор ойын, баяндау желісін сақтай отырып, мәтіндегі негізгі ойды ықшамдау.

- Мәтін түпнұсқасының сілтемесін көрсету. Мысалы: Абай айтқандай..., «Ұлан» газетінде ..., Мақалада «.....» берілген, т.б.

11-сынып бойынша:

- мақала, аннотация, баспасөз парағы, тезис, үндеу жазу (*ғылыми стильдің жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай тілдік құралдарды орынды қолдану*);

- эссе жазу (*«келісу, келіспеу» эссесі, дискуссивті эссе, аргументативті эссе*) қажетті ақпараттарды орынды қолданып, көтерілген мәселе бойынша өз ойын дәлелдеп, шығармашылық жазба жұмыстарында көркемдегіш құралдар мен айшықтау амалдарын тиімді қолданып жазу);

- мәтін (*тақырып бойынша жоспар құрып, әр тармақшаға қажетті негізгі және қосымша мәліметтерді жинақтау, дереккөздерге сілтеме көрсетіп таныстыру (тірек-схема, менталды карта, презентация)*);

- кәсіби және публицистикалық бағыттағы мәтіндер (*басты лексикалық бірліктерді нақтылап, мәтіннің ақпараттық-маңызды фрагменттерін анықтап, (компрессия) жинақы мәтін құрастыру, мәнмәтін бойынша тілдік бірліктерді орфографиялық нормаға сай жазу; мәтін деңгейінде тыныс белгілерін қолдана білу*).

Оқу мақсаттары:

11.4.1.1 ғылыми және публицистикалық стильдің жанрлық және стильдік ерекшеліктеріне сай тілдік құралдарды орынды қолданып, шағын мақала, аннотация, үндеу, баспасөз парағын жазу;

11.4.2.1 қажетті ақпараттарды орынды қолданып, көтерілген мәселе бойынша өз ойын дәлелдеп эссе жазу (*«келісу, келіспеу» эссесі, дискуссивті эссе, аргументативті эссе*);

11.4.3.1 шығармашылық жазба жұмыстарында көркемдегіш құралдар мен айшықтау амалдарын тиімді қолданып жазу;

11.4.4.1 тақырып бойынша мәтінге жоспар құрып, әр тармақшаға қажетті негізгі және қосымша мәліметтерді жинақтау, дереккөздерге сілтеме көрсетіп таныстыру (*тірек-схема, менталды карта, презентация*);

11.4.5.1 ғылыми және публицистикалық стильдегі мәтіндерден басты лексикалық бірліктерді нақтылап, мәтіннің ақпараттық-маңызды фрагменттерін анықтап, (*компрессия*) жинақы мәтін құрастыру;

11.4.6.1 мәнмәтін бойынша тілдік бірліктерді орфографиялық нормаға сай жазу, мәтін деңгейінде тыныс белгілерін қолдана білу;

Ғылыми стиль – зат не құбылыс ғылыми негізде сипатталып, дәлелдеуді қажет ететін стильдің бір түрі. Ал, пікір дұрыстығын дәлелдеу үшін ғылыми стильге нақтылық, логикалық, мазмұн дәлелділігі қажет. Ғылыми-стильдегі еңбектерге монография, оқулық, мақала, ғылыми есеп, диссертация, реферат, баяндама, тезистер, патенттер, т.б. жатады.

Публицистика (латынша: көпшілік, әлеумет) – қоғам өмірі үшін маңызды мәселелерді талқылау деген ұғымда жұмсалады.

Публицистикалық стиль қоғамдық талапқа сай жазылған шығармалардың негізінде қалыптасады. Белгілі бір тілде публицистиканың өз алдына бөлек стиль болып қалыптасуы қоғамдық сананың өскенін, артқанын көрсетеді. Тілдің басқа стильдері сияқты публицистикалық стиль де бірыңғай болып келмейді. Бірқатар лингвистер публицистикалық стильдің жазбаша түріне саяси тақырыпқа жазылған газет, журналдардағы мақалалар, памфлет, очерк т. б. шығармаларды, шешендік сөздер публицистикалық стильдің ауызша түріне жатады.

Мақала (ағылш. *article; entry, clause*) - қоғамдық-әлеуметтік мәселелер туралы жазылған публицистикалық жанрдағы шығарма.

Мақала – журналистика жанры. Мұнда автор әлеуметтік жағдайларды, процестерді, құбылыстарды, ең алдымен, олардың негізінде жатқан заңдылықтар тұрғысынан талдау міндетін қояды.

Мақала мақсаты – оқырманға белгілі бір фактілерді, ережелерді, ойларды немесе олар туралы басқа біреудің пікірін жеткізу.

Әдетте, мақалада автор белгілі бір мәселені алға қояды, оны талдайды және шешімін ұсынады (қорытынды жасайды). Кез-келген мақаланың мақсаты – онда қамтылған ақпаратты тарату.

Шағын мақала жазуға бағыт-бағдар:

- 1) таңдалған тақырыпты зерттеңіз;
- 2) мақаланың жоспарын құрыңыз (кіріспе, негізгі, қорытынды бөлім);
- 3) баяндау формасында мақала жазыңыз.

Мақала жазуға қойылатын талаптар:

Аудитория (аудиторияға сай тақырып пен мәселе, лексикалық қолданыс анықталады)

-тақырыптың қызықтылығы (өзектілігі, маңыздылығы, жаңашылдығы)

-берілу форматы/формасы (аудитория талаптары мен қызығушылығынан шығады. Мысалы, баяндау, ғылыми деректер келтіру, статистикалық ақпараттар, т.б.)

- мақаланың аяқталуы да өте маңызды, қандай көңіл күйде аяқталатынын алдын ала белгілеу.

- тақырып аясында зерттеу жүргізу.

Тірек-сызбалар – білім алушыларға пәннің әрбір тақырыбынан білімді игерудің міндетті талабының көлемін нақты алуына мүмкіндік береді. Тірек-сызбаларды пайдаланғанда сызбаның оқушы ұғымына сай болуына көңіл бөліну керек.

Тірек-сызба – сабақтың бейне жоспары. Тірек-сызбаны пайдаланудың нәтижесі – тақырыптың тұтастығын, қисындылығын, ықшамдылығын, көрнекілігін қамтамасыз етеді, оқушылардың білімін тиянақтайды, алған білімін оңай еске түсіруге көмектеседі. Оқушыларға сапалы білім беру, оқу бағдарламасындағы білімді қамту мен кеңейту жүйесін жүзеге асырудың тиімді жолы – тірек-сызбаларды пайдалану болып табылады.

Тірек-сызбалар – кестелер, сызба нұсқалар, диаграммалар, модульдер, блоктар, суреттер арқылы іске асырылады. Тірек-сызбалар оқушы қиялын дамыту мен өзін-өзі талдау, қызығушылығын ояту, шығармашылығын дамытудың негізі.

Тірек-сызба үлгісі:



Ментальді карталар (майндмэппинг, *mindmapping*) – бұл ойлау қабілетін қалыптастырудың ерекше әдісі емес, ол нағыз қарапайым әдіс, ақпараттың үлкен көлемін есте сақтауға мүмкіндік беретін ойлау қабілетін дамытудың және баламалы жазбаның ыңғайлы әрі тиімді техникасы.

Метальді карталарды ойды жүйелеу, жоба жасауға жаңа идея тудыру, шешім қабылдау, ой шабуылын ұйымдастыру үшін пайдаланады.

Ментальды карта жасау үлгісі:



Презентация – бір нәрсені (ұйым, жоба, өнім және т.б.) таныстыруға арналған құжат немесе құжаттар жиынтығы.

Презентацияның мақсаты – тыңдаушыларға презентация нысаны туралы толық ақпаратты ыңғайлы түрде жеткізу. Қазіргі уақытта презентация маркетингте қолданылады. Презентацияда бір мақсатта жұмылдырылған мәтіндер, гипермәтіндік сілтемелер, компьютерлік анимациялар, графика, видео, музыка және дыбыстық жазбалар болуы мүмкін (бірақ барлығы болуы міндетті емес). Сонымен қатар, презентация ақпаратты оңай қабылдау үшін ұйымдастырылған сюжет, сценарий.

Талаптары:

- Ақпараттық блоктарды дұрыс орналастыру
- Ұзақ сөйлем болмау керек
- Қарапайым түстерді қолдану керек
- Қаріпті дұрыс қолдану (шамадан тыс сәндеу керек емес)
- Ұсынып отырған презентация елді жалықтырып алмау керек
- Мәтіні дұрыс, нақты әрі қысқа құрылу керек.

3.5 Русский язык в классах с русским языком обучения

Цели обучения, обозначенные в каждом подразделе учебной программы, позволяют учителю системно планировать работу по развитию письма, оценивать достижения обучающихся, информировать их о следующих этапах обучения.

Раздел «Письмо» включает следующие подразделы (5-9 классы):

- составление плана;
- изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала;
- написание текстов с использованием различных форм представления;
- создание текстов различных типов и стилей;

- написание эссе;
- творческое письмо;
- редактирование текстов.

Раздел «Письмо» включает следующие подразделы (10-11 классы):

- 1) изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала;
- 2) представление информации в различных формах;
- 3) создание текстов различных типов и стилей;
- 4) написание эссе;
- 5) творческое письмо;
- 6) корректирование и редактирование текстов

Базовое содержание для 5 класса:

простой план, основное содержание текста, представление информации в виде рисунка, повествование и описание в художественном и разговорном стилях, учет целевой аудитории, эссе-повествование, эссе-рассуждение, творческие работы (120-150 слов), представление себя на месте героя, исправление орфографических ошибок с помощью словаря, редактирование предложений.

Базовое содержание для 6 класса:

простой и сложный план, подробное, краткое, выборочное изложение текстов-повествований, текстов-описаний от 3 лица, представление информации в виде иллюстраций, комиксов, тексты описание, повествование, рассуждение в публицистическом и художественном стилях (стихотворение, сказка, рассказ, заметка, репортаж, интервью), эссе-повествование, эссе-рассуждение эссе-описание, творческие работы (150-200 слов), исправление орфографических и пунктуационных ошибок с помощью словаря, редактирование текста с учетом его типа.

Базовое содержание для 7 класса:

простой и сложный план, подробное, краткое, выборочное изложение содержания текстов-повествований, текстов-описаний и текстов-рассуждений с изменением лица, схемы, таблицы, диаграммы, тексты-описания с элементами повествования, тексты-повествования с элементами рассуждения, тексты публицистического и официально-делового стилей (объяснительная записка, расписка, правило, поздравление, инструкция, заметка, интервью, дневник, блог, письма, просьбы, приглашения, информационные), выражение собственного мнения, разные виды эссе, аргументативное эссе, творческие работы (200-250 слов), выбор определенной социальной роли и речевого поведения, исправление смысловых, фактических, логических недочетов, редактирование текста, изменение структуры отдельных предложений или фрагментов текста.

Базовое содержание для 8 класса:

цитатный план (простой и сложный), подробное, краткое, выборочное изложение содержания текстов смешанного типа с изменением лица, представление информации сплошных текстов в виде рисунков, схем, таблиц, диаграмм и наоборот, тексты-описания с элементами рассуждения, тексты-

повествования с элементами описания, тексты публицистического, официально-делового и научного, разговорного стилей (репортаж, фельетон, статья, интервью, очерк, обзор, послание, характеристика, биография, автобиография, аннотация, тезисы, реферат, доклад, комментарии в блоге, чате, форуме), разные виды эссе, в том числе академическое, творческие работы (250-300 слов), фрагмент/фрагменты текста, являющиеся контрастными по содержанию, исправление смысловых, фактических, логических, стилистических недочетов, редактирование текста, изменение структуры текста.

Базовое содержание для 9 класса:

разные виды плана, в том числе цитатный, тезисный, изложение содержания текстов, синтез информации прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала, представление информации в виде презентаций с использованием ссылок, гиперссылок, тексты-описания с элементами рассуждения, тексты-повествования с элементами рассуждения соответствующих стилей (научная статья, отчет о поездке).

Базовое содержание для 10 класса (направление ЕМН): изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала, перефразирование исходного материала с сохранением основной мысли; представление информации в виде графика, таблицы, диаграммы, схемы, инфографики, в т.ч. с помощью ИКТ; создание текстов научно-популярного подстиля (очерк, эссе, статья), публицистического стиля (заметка, пресс-релиз, путевой очерк); с учетом цели, целевой аудитории и речевой ситуации; написание разных видов эссе, в том числе критического, анализ научной и публицистической литературы, выражение и обоснование своего согласия/несогласия с автором; написание текстов-описаний и текстов-повествований в различных жанрах с использованием средств воздействия на читателя; коррективная и редактивная работа всех имеющихся недочетов в тексте с учетом целей, целевой аудитории, ситуации общения и воздействия на читателя; писать творческие работы, фрагмент/фрагменты текста, являющиеся определёнными композиционными элементами;

Базовое содержание для 11 класса (направление ЕМН): изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала, сжатие и перефразирование исходного материала с сохранением основной мысли; представление информации в виде презентации, использование таблицы, схемы, графики, диаграммы аудиофайлы, фотографии, движущихся иллюстраций; создание текстов научного и публицистического стилей и подстилей (аннотация, тезисы, репортаж, публичное выступление) с учетом цели, целевой аудитории и речевой ситуации; написание разных видов эссе, в том числе аргументативного и дискуссионного, рассмотрение и анализ проблемы, представленной в научной, публицистической литературе, предложение и обоснование собственных путей решения данной проблемы; написание текстов-описаний и текстов-повествований в различных жанрах с использованием приемов, отражающих убеждения, взгляды и чувства автора;

корректировка и редактирование всех имеющихся недочетов в тексте с учетом цели, целевой аудитории, ситуации общения и воздействия на читателя; писать творческие работы (тексты-повествования и тексты смешанных типов).

Раздел «Письмо» включает следующие подразделы:

- 1) Составление плана;
- 2) Изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала;
- 3) Написание текстов с использованием различных форм представления;
- 4) Создание текстов различных типов и стилей;
- 5) Написание эссе;
- 6) Творческое письмо;
- 7) Корректирование и редактирование текстов.

Базовое содержание для 10 класса (направление ОГН):

Составление разных видов плана, в том числе назывного и вопросного; изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала, перефразирование исходного материала с сохранением основной мысли; представление информации в виде графика, таблицы, диаграммы, схемы, инфографики, в т.ч. с помощью ИКТ; создание текстов научно-популярного подстиля (очерк, эссе, статья), публицистического стиля (заметка, пресс-релиз, путевой очерк); с учетом цели, целевой аудитории и речевой ситуации; написание разных видов эссе, в том числе критического, анализ научной и публицистической литературы, выражение и обоснование своего согласия/несогласия с автором; написание текстов-описаний и текстов-повествований в различных жанрах с использованием средств воздействия на читателя; корректировка и редактирование всех имеющихся недочетов в тексте с учетом целей, целевой аудитории, ситуации общения и воздействия на читателя.

Базовое содержание для 11 класса (направление ОГН):

Составление разных видов плана, в том числе плана - опорной схемы; изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала, сжатие и перефразирование исходного материала с сохранением основной мысли; представление информации в виде презентации, использование таблицы, схемы, графики, диаграммы аудиофайлы, фотографии, движущихся картинок; создание текстов различных типов и стилей (аннотации, статьи, репортажа, публичного выступления) с учетом цели, целевой аудитории и речевой ситуации; написание разных видов эссе, в том числе аргументативного и дискуссионного, рассмотрение и анализ проблемы, представленной в научной, публицистической литературе, предложение и обоснование собственных путей решения данной проблемы; написание текстов-описаний и текстов-повествований в различных жанрах с использованием приемов, отражающих убеждения, взгляды и чувства автора; корректировка и редактирование всех имеющихся недочетов в тексте с учетом цели, целевой аудитории, ситуации общения и воздействия на читателя.

Цели обучения, направленные на развитие навыков письма (5-9 классы)

Обучающиеся должны:					
Подраздел	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
1. Составление плана	5.3.1.1 составлять простой план	6.3.1.1 составлять простой и сложный план	7.3.1.1 составлять простой и сложный план, собирать материал к сочинению и организовывать его в соответствии с планом	8.3.1.1 составлять цитатный план (простой и сложный), учитывая жанровое своеобразие текста	9.3.1.1 составлять разные виды плана, в том числе цитатный, тезисный
2. Изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала	5.3.2.1 излагать основное содержание текста	6.3.2.1 излагать подробно, кратко, выборочно содержание текстов-повествований, текстов-описаний от 3-го лица	7.3.2.1 излагать подробно, кратко, выборочно содержание текстов-повествований, текстов-описаний и текстов-рассуждений с изменением лица	8.3.2.1 излагать подробно, кратко, выборочно содержание текстов смешанного типа с изменением лица	9.3.2.1 излагать содержание текстов, синтезируя информацию прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала
3. Написание текстов с использованием различных форм представления	5.3.3.1 Представлять информацию в виде рисунков	6.3.3.13 Представлять информацию в виде иллюстраций, комиксов, в т.ч. с использованием информационно-коммуникационных технологий	7.3.3.1 представлять информацию в виде различных схем, таблиц, диаграмм	8.3.3.1 представлять информацию в виде сплошных текстов, рисунков, схем, таблиц, диаграмм и наоборот	9.3.3.1 представлять информацию в виде презентаций с использованием ссылок, гиперссылок
4. Создание	5.3.4.1 создавать	6.3.4.1 создавать тексты	7.3.4.1 создавать	8.3.4.1 создавать	9.3.4.1 создавать тексты

текстов различных типов стилей	тексты-повествование и описание в художественном и разговорном стилях (письмо, рекламный текст, объявление, дневник, стихотворение, сказка) с учетом целевой аудитории	описание, повествование, рассуждение публицистическом и художественном стилях (стихотворение, сказка, рассказ, заметка, репортаж, интервью) с учетом целевой аудитории	тексты-описание с элементами повествования, повествование с элементами рассуждения и создавать тексты публицистического и официально-делового стилей (объяснительная записка, расписка, правило, поздравление, инструкция, заметка, интервью, дневник, блог, письма: просьбы, приглашения) с учетом целевой аудитории, выражая собственное мнение	тексты-описание с элементами рассуждения, повествование с элементами рассуждения соответствующих стилей (научная статья, отчет о поездке) с учетом целевой аудитории	описание с элементами рассуждения, повествование с элементами рассуждения соответствующих стилей (научная статья, отчет о поездке) с учетом целевой аудитории
5. Написание эссе	5.3.5.1 писать эссе-повествование, эссе-рассуждение	6.3.5.1 писать эссе-повествование, эссе-рассуждение, эссе-описание	7.3.5.1 писать разные виды эссе, в том числе аргументативное, эссе на основе текста,	8.3.5.1 писать разные виды эссе, в том числе академическое, рассматривая одну из	9.3.5.1 писать разные виды эссе, в том числе дискуссионное, рассматривая проблему с разных сторон и предлагая пути решения

			выражая свое отношение к проблеме и/или авторской позиции	сторон проблемы	
6. Творческо е письмо	5.3.6.1 писать творческие работы (65- 85слов), представля я себя на месте героя, используя жизненный опыт	6.3.6.1 писать творческие работы (90-110слов), представляя себя в предлагаемой ситуации и описывая собственные ощущения	7.3.6.1 писать творческие работы (110- 130слов), выбирая определенн ую социальну ю роль и речевое поведение	8.3.6.1 писать творческие работы (130-150 слов), фрагмент/ фрагменты текста, являющиеся контрастны ми по содержани ю	9.3.6.1 писать творческие работы (150-170 слов), фрагмент/ фрагменты текста, являющиеся определенным комп озиционными элементами (начало романа, продолжение рассказа)
7. Корректир ование и редактиро вание текстов	5.3.7.1 Корректир овать текст, исправляя орфографи ческие ошибки с помощью словаря, редактируя предложен ия	6.3.7.1 Корректировать текст, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки с помощью словаря, редактируя текст с учетом типа	7.3.7.1 корректиро вать текст, исправляя смысловые, фактически е, логические недочеты; 7.3.7.2 редактиров ать текст, изменяя структуру отдельных предложен ий или фрагментов текста	8.3.7.1 корректиро вать текст, исправляя смысловые, фактически е, логические, стилистичес кие недочеты; 8.3.7.2 редактирова ть текст, перестраива я структуру текста	9.3.7.1 Корректировать и редактировать имеющиеся недочеты в тексте

Цели обучения, направленные на развитие навыков письма (10-11 классы направления ЕМН)

Обучающиеся должны:		
Подраздел	10 класс	11 класс
1. Изложение содержания прослушанного,	10.3.1 излагать содержание прослушанного, прочитанного	11.3.1 излагать содержание прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала

прочитанного аудиовизуального материала	и аудиовизуального материала в виде развернутых и сжатых планов, полного или сжатого пересказа, тезисов, резюме, конспектов	в виде развернутых и сжатых планов, полного или сжатого пересказа, тезисов, резюме, конспектов, аннотаций, сообщений, докладов
2. Представление информации в различных формах	10.3.2 представлять информацию в виде графика, таблицы, диаграммы, схемы, инфографики, в том числе с помощью ИКТ	11.3.2 представлять информацию в виде презентации, используя таблицы, схемы, графики, диаграммы аудиофайлы, фотографии
3. Создание текстов различных типов и стилей	10.3.3 создавать тексты различных типов и жанров научно-популярного подстиля (статья, эссе, очерк, конспект), публицистического стиля (заметка, пресс-релиз)	11.3.3 создавать тексты различных типов и стилей (аннотация, тезисы, репортаж, публичное выступление), уместно употреблять цитирование с учетом цели, целевой аудитории и речевой ситуации
4. Написание эссе	10.3.4 писать разные виды эссе, в том числе критическое, анализируя научную и публицистическую литературу, выражая и обосновывая свое согласие/несогласие автором	11.3.4 писать разные виды эссе, в том числе аргументативное и дискуссионное, рассматривая и анализируя проблему, представленную в научной, публицистической литературе, предлагая и обосновывая собственные пути решения данной проблемы
5. Творческое письмо	10.3.5 писать творческие работы: (фрагмент/фрагменты текста), являющиеся определёнными композиционными элементами	11.3.5 писать творческие работы (тексты-повествования и тексты смешанных типов)
6. Корректирование и редактирование текстов	10.3.6 корректировать и редактировать все имеющиеся недочеты в тексте, учитывая цель, целевую аудиторию, ситуацию общения и воздействие на читателя	11.3.5 корректировать и редактировать все имеющиеся недочеты в тексте, учитывая цель, целевую аудиторию, ситуацию общения и воздействие на читателя

Цели обучения, направленные на развитие навыков письма (10-11 классы направления ОГН)

Обучающиеся должны:		
Подраздел	10 класс	11 класс

1. Составление плана	10.1.1 составлять разные виды плана, в том числе назывной и вопросный	11.1.1 составлять разные виды плана, в том числе план - опорная схема
2. Изложение содержания прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала	10.3.1 излагать содержание прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала в виде развернутых и сжатых планов, полного или сжатого пересказа, тезисов, резюме, конспектов	11.3.1 излагать содержание прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала в виде развернутых и сжатых планов, полного или сжатого пересказа, тезисов, резюме, конспектов, аннотаций, сообщений, докладов
3. Представление информации в различных формах	10.3.2 представлять информацию в виде графика, таблицы, диаграммы, схемы, инфографики, в том числе с помощью ИКТ	11.3.2 представлять информацию в виде презентации, используя таблицы, схемы, графики, диаграммы, аудиофайлы, фотографии, движущиеся картинки
4. Создание текстов различных типов и стилей	10.3.3 создавать тексты различных типов и жанров научно-популярного подстиля (статья, эссе, очерк, конспект), публицистического стиля (заметка, пресс-релиз, путевой очерк) с учетом цели, целевой аудитории и речевой ситуации	11.3.3 создавать тексты различных типов и стилей (аннотация, статья, репортаж, публичное выступление)уместно употреблять цитирование с учетом цели, целевой аудитории и речевой ситуации; уместно использовать цитирование
5. Написание эссе	10.3.4 писать разные виды эссе, в том числе критическое, анализируя научную и публицистическую литературу, выражая и обосновывая свое согласие/несогласие с автором	11.3.4 писать разные виды эссе, в том числе аргументативное и дискуссионное, рассматривая и анализируя проблему, представленную в научной, публицистической литературе, предлагая и обосновывая собственные пути решения данной проблемы
6. Творческое письмо	10.3.6. писать тексты-описания и тексты-повествования в различных жанрах, используя средства воздействия на читателя	11.3.6. писать тексты-описания и тексты-повествования в различных жанрах, используя приемы, отражающие убеждения, взгляды и чувства автора
7.Корректирование и редактирование текстов	10.3.5 корректировать и редактировать все имеющиеся недочеты в тексте, учитывая цель, целевую аудиторию, ситуацию общения и воздействие на читателя	11.3.5 корректировать и редактировать все имеющиеся недочеты в тексте, учитывая цель, целевую аудиторию, ситуацию общения и воздействие на читателя

Русский язык в классах с казахским языком обучения

Цели обучения, обозначенные в каждом подразделе учебной программы, позволяют учителю системно планировать работу по развитию письма,

оценивать достижения обучающихся, информировать их о следующих этапах обучения.

Раздел «Письмо» включает следующие подразделы (5-11 классы):

- Раздел «Письмо» включает следующие подразделы:

- 1) создание текстов разных жанров и стилей речи;
- 2) синтез прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала;
- 3) представление информации в различных формах;
- 4) творческое письмо;
- 5) написание эссе;
- 6) соблюдение орфографических норм;
- 7) соблюдение пунктуационных норм;

Базовое содержание для 5 класса:

Письмо: тексты (письмо, дневник, стихотворение, сказка), использование элементов разговорного и художественного стилей; изложение основного содержания текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального материала; представление информации в виде рисунков; творческие работы на литературные темы, выражение своего отношения к героям художественных произведений или их поступкам с использованием эпитетов и сравнений; эссе (повествования или описания) объемом 60-80 слов по данному началу/концу; правописание безударных падежных окончаний; знаки препинания в простых предложениях с обращениями и однородными членами.

Базовое содержание для 6 класса:

Письмо: тексты художественного стиля (стихотворение, сказка, рассказ) и официально-делового стиля (объяснительная записка, расписка, поздравление, объявление, реклама); подробное изложение содержания текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального материала; представление информации в виде иллюстраций, сюжетных рисунков, комиксов, в т.ч. с использованием ИКТ; творческие работы (в том числе на литературные темы) от лица героя с использованием эпитетов, сравнений и фразеологизмов; эссе (повествования, рассуждения, описания) объемом 80 -100 слов по картине/ теме; правописание безударных глагольных окончаний; знаки препинания в предложениях с прямой и косвенной речью.

Базовое содержание для 7 класса:

Письмо: тексты публицистического стиля (репортаж о событии, заметка, отзыв) и официально-делового стиля (доверенность, заявление, официальное поздравление, деловое письмо); сжатое изложение содержания текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального материала; представление информации в виде таблицы, схемы диаграммы, графика; творческие работы (в том числе на литературные темы): представление себя в предлагаемой ситуации и описание собственных ощущений, использование эмоционально-окрашенной лексики, эпитетов, сравнений, фразеологизмов и олицетворений; эссе (рассуждение, рассуждение с элементами

повествования/описания) объемом 100-120 слов на основе цитат, пословиц, поговорок, крылатых выражений; правописание гласных и согласных в разных частях слова, слов через дефис; знаки препинания в предложениях с вводными словами и конструкциями.

Базовое содержание для 8 класса:

Письмо: тексты публицистического стиля (статья, интервью, очерк, послание) и официально-делового стиля (характеристика, автобиография, резюме); выборочное изложение текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального материала; представление информации в виде презентации, в том числе содержащей таблицу, схему, диаграмму, график; творческие работы (в том числе на литературные темы): выбор определенной роли и речевого поведения в соответствии с установкой, использование эпитетов, сравнений, фразеологизмов, олицетворений и метафор; эссе (рассуждение, рассуждение с элементами повествования) объемом 120-140 слов по предложенной проблеме: выражение согласия/несогласия с позицией автора; слитное или раздельное написание не с разными словами; знаки препинания в предложениях с обособленными членами предложения.

Базовое содержание для 9 класса:

Письмо: тексты публицистического стиля (проблемная статья), научного стиля (аннотация, статья, тезисы) и официально-делового стиля (правило, отчет, инструкция); изложение информации прослушанного, прочитанного и / или аудиовизуального текста с творческой интерпретацией содержания; представление информации в виде отчета, статьи, справки на основе таблиц, схем, диаграмм, графиков; творческие работы (в том числе на литературные темы), фрагмент/фрагменты текста, являющиеся контрастными по содержанию, использование в письме изобразительно-выразительных средств; эссе (рассуждение, рассуждение с элементами повествования/ описания) объемом 140-160 слов по предложенной проблеме: обоснование своего мнения и предложение путей решения проблемы; правописание союзов, предлогов, частиц; знаки препинания в сложных предложениях.

Цели обучения, направленные на развитие навыков письма (5-9 классы)

Учащиеся должны уметь					
Подраздел	Цели обучения				
	Класс 5	Класс 6	Класс 7	Класс 8	Класс 9
1 Создание текстов разных жанров и стилей речи	5.4.1.1 создавать тексты (письмо, дневник, стихотворение, сказка), используя элементы	6.4.1.1 создавать тексты художественного стиля (стихотворение, сказка, рассказ)	7.4.1.1 создавать тексты публицистического стиля (репортаж и события,	8.4.1.1 создавать тексты публицистического стиля (статья, интервью, очерк, посла	9.4.1.1 создавать тексты публицистического стиля (проблемная статья), науч

	разговорного и художественного стилей	официально-делового стиля (объяснительная записка, расписка, поздравление, объявление, реклама)	заметка, отзыв) и официально-делового стиля (доверенность, заявление, официальное поздравление, деловое письмо)	ние) официально-делового стиля (характеристика, автобиография, резюме)	ного стиля (аннотация, статья, тезисы) и официально-делового стиля (правило, отчет, инструкция)
2 Синтез прослушанного, прочитанного и аудио визуального материала	5.4.2.1 излагать основное содержание текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального материала 7.П2. излагать информацию, синтезируя материал прослушанного, прочитанного и аудиовизуального источника, демонстрируя понимание 8.П2. излагать информацию, синтезируя материал прослушанного, прочитанного и	6.4.2.1 излагать подробно содержание текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудио визуального материала 10.П2. излагать информацию, синтезируя материал прослушанного, прочитанного и аудиовизуального источника, учитывая поставленные задачи, целевую аудиторию	7.4.2.1 излагать сжато содержание текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального материала	8.4.2.1 излагать выборочно содержание текста на основе прослушанного, прочитанного и/или аудио визуального материала	9.4.2.1 излагать информацию прослушанного, прочитанного и / или аудио визуального текста, творчески интерпретируя содержание
3 Представление информации в различных	5.4.3.1 представлять информацию в виде	6.4.3.1 представлять информацию в виде	7.4.3.1 представлять информацию в виде	8.4.3.1 представлять информацию в виде	9.4.3.1 представлять информацию в виде

формах	рисунков 7.ПЗ. представлять информацию в виде таблицы, схемы 8.ПЗ. представлять информацию в виде диаграммы, графика, отражая основную и детальную информацию	иллюстраций, сюжетных рисунков, комиксов, т.ч. использование м ИКТ8.ПЗ. представлять информацию в виде диаграммы, графика, отражая основную и детальную информацию 9.ПЗ. представлять информацию в виде	ию в виде таблицы, схемы диаграмм сы, графика	презентации, в том числе содержащейта блицу, схему, диаграмму, график	отчета, статьи, справки на основе таблиц, схем, диаграмм, графиков и наоборот
4 Творческое письмо	5.4.4.1 писать творческие работы на литературные темы, выражая свое отношение к героям художествен ных произ ведений или их поступкам с исполь зованием эпитетов сравнений	6.4.4.1 писать творческие работы (в том числе на литературные темы)от лица героя использование м эпита тов, срав нений и фразеологизм ов	7.4.4.1 писать творчески работы (в том числе на литератур ные темы) представл я себя в предлагае мой ситуации и описывая собственн ые ощущения , использов анием эмоции онально- окра шенной лексики, эпитетов, сравнений, фразеолог	8.4.4.1 писать творческие работы (в том числе на литературные темы), выбирая определенную роль и речевое поведение в соответствии с установкой, с использованием эпитетов, сравнений, фразе ологизмов, солицетворени й и метафор	9.4.4.1 писать творческие работы(в том числе на литературные темы), фрагмент/фраг менты текста, являющиеся контрастными с содержанию, с использованием м в письме изобразительн о- выразительны х средств

			измов и олице творений		
5 Написание эссе	5.4.5.1 писать эссе (объем 60-80 слов) по данному началу/концу, учитывая особенности текста повествования или описания	6.4.5.1 писать эссе (объем 80 -100 слов) по картине/ теме, учитывая особенности текста повествования , рассуждения описания	7.4.5.1 писать эссе (объем 100-120 слов) на основе цитат, поговорок, крылатых выражений, соблюдая особеннос ти текста рассужден ия, рассужден ия с элементам и повествова ния/ описания	8.4.5.1 писать эссе (объем 120-140 слов) по предложенной проблеме, выражая свое согласие\несог ласие позицией автора, соблюдая особенности текста рассуждения, рассуждения с элементами повествования	9.4.5.1 писать эссе (объем 140-160 слов) по предложенной проблеме, обосновывая свое мнение и предлагая пути решения проблемы, соблюдая особенности текста рассуждения, рассуждения с элементами повествования / описания
6 Соблюдение орфографических норм	5.4.6.1 правильно писать безударные падежные окончания	6.4.6.1 правильно писать безударные глагольные окончания	7.4.6.1 правильно писать гласные и согласные в разных частях слова, слова через дефис	8.4.6.1 правильно выбирать слитное или раздельное написание не с разными словами	9.4.6.1 правильно писать союзы, предлоги, частицы
7 Соблюдение пунктуационных норм	5.4.7.1 применять знаки препи нания простых предложениях с обраще ниями однородными членами	6.4.7.1 применять знаки препи нания предложе ниях с прямой и косвенной речью	7.4.7.1 применять знаки препи нания предложе ниях с вводными словами и конструкц ия ми	8.4.7.1 Применять Знаки препинания в предложениях с особ сленными членами предложения	9.4.7.1 применять знаки препи нания в сложных пре дложениях

Цели обучения, направленные на развитие навыков создания письменных работ (10-11 класс)

Обучающиеся должны:		
Навыки	Цели обучения	Цели обучения
	Класс 10	Класс 11
1. Создание текстов разных типов, жанров и стилей речи	10.4.1 создавать тексты смешанных типов, тексты научного (научно-популярного подстиля) и публицистического стилей (статья, тезисы, интервью, пресс-релиз)	11.4.1 создавать тексты смешанных типов, тексты научного и публицистического стилей (статья, аннотация, репортаж)
2. Синтез прослушанного, прочитанного и аудиовизуального материала	10.4.2 излагать сжато информацию прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального текста, сохраняя основную мысль и выражая личную оценку	11.4.2 излагать сжато информацию прослушанного, прочитанного и/или аудиовизуального текста, в том числе материалы СМИ, перефразируя исходный материал и сохраняя основную мысль
3. Представление информации различных формах	10.4.3 представлять информацию в виде сплошного текста, используя информацию двух текстов	11.4.3 представлять информацию в виде сплошного текста, сравнивая данные таблиц, схем, диаграмм, объединенных одной темой или проблемой
4. Творческое письмо	10.4.4 писать творческие работы (описания, повествования), используя знания из других предметных областей	11.4.4 писать творческие работы (описания, повествования, тексты смешанных типов) с явно или скрыто выраженной авторской позицией
5. Написание эссе	10.4.5 писать эссе, в том числе причинно-следственное, аргументативное	11.4.5 писать эссе, в том числе дискуссионное, сравнительно-сопоставительное
6. Соблюдение орфографических норм	10.4.6 соблюдать орфографические нормы (Н и НН в разных частях речи, правописание Ъ и Ь, правописание числительных, сложных слов)	11.4.6 соблюдать орфографические нормы (правописание частиц, наречий, предлогов и союзов)
7. Соблюдение пунктуационных норм	10.4.7 соблюдать пунктуационные нормы в сложных синтаксических конструкциях, тире в простом и сложном предложении	11.4.7 соблюдать пунктуационные нормы в сложных союзных и бессоюзных предложениях, в конструкциях с союзом «как», при обособлении второстепенных предложений

Различные типы написания эссе

Академическое эссе — это эссе, целью которого является убеждение и информирование. Оно достигает этих целей, развивая идеи и аргументы посредством анализа, доказательств и интерпретаций. Некоторые эссе делятся на четыре основные категории: описательные, аргументативные и повествовательные эссе. Эти виды эссе в полной мере представлены в учебной программе по русскому языку.

Прежде чем приступить к написанию какого-либо эссе, очень важно сначала ответить на вопрос: «Каковы различные типы эссе?». Изучите их отличительные черты и то, где можно применить каждое из эссе.

Это также поможет понять различные форматы эссе, поскольку каждая работа соответствует определенному формату. Ознакомьтесь с основными типами эссе и определениями ниже.

1) Аргументативное эссе

Аргументативное эссе сосредотачивается на интенсивном споре относительно конкретного утверждения (тезиса). Автор должен твердо стоять на одной стороне аргумента и стремиться убедить читателя в правильности вашего тезиса, приводя доказательства. Ваша позиция в ходе обсуждения должна быть ясна ближе к концу вступления.

Аргументативное эссе имеет три отличительные особенности. Введение — оно привлекает внимание читателя и подготавливает его к тому, чего ожидать. Он должен представлять соответствующую тему и четко излагать точку зрения автора. Основные абзацы должны представлять ваши основные идеи в систематическом порядке. Представьте свои аргументы и доказательства для вашей аудитории.

Заключение — составьте резюмирующий абзац, подчеркнув важность вашего аргумента. Вам нужно создать убедительный вывод, и следующие советы могут помочь:

- Обобщите основные моменты вашей работы.
- Объясните, почему ваша позиция имеет значение в споре.
- Стремитесь произвести впечатление на читателя.

2) Эссе - описание

Описательное эссе ярко описывает общую ситуацию, предмет или место. В основном это касается более абстрактного случая, такого как эмоция. Это самый творческий из всех типов эссе. Он проверяет способность учащегося использовать язык для творческой и оригинальной передачи запоминающегося образа объекта.

Этот жанр является обычными заданиями для учащихся старших классов, а также для занятий по композиции. В хорошо структурированном описательном письме есть введение, основная часть и заключение.

Введение должно установить цель вашего письма. Кроме того, задайте тон впечатлению, четко показав, на чем вы хотите, чтобы ваша аудитория сосредоточила свое внимание.

Основная часть включает в себя фактические, сенсорные и образные детали. Это также включает в себя ваши чувства и мысли и должно быть

описаны в определенном порядке. Используйте переходы, чтобы соединить ваши идеи.

Заключение: еще раз сформулируйте основную идею и кратко суммируйте идеи в основной части.

Описательная статья вооружает писателя навыками образного использования языка для описания жизненных событий, как в школе, так и вне школы.

4) Повествовательное эссе

Повествование — это история, поэтому повествовательное эссе предполагает рассказ истории. Большую часть времени он состоит из личного опыта рассказчика. В отличие от других форм эссе, повествование дает вам пространство для творчества и уникальности при рассказе вашей истории, и вы можете свободно использовать существительные от первого лица.

Ниже приведены пять отличительных черт повествовательного типа эссе с примерами.

- Сюжет относится к событиям и тому, как они следуют друг за другом в вашей истории. Например, вы можете рассказать о своем первом дне в школе, о том, что произошло и как эти события повлияли на то, кем вы являетесь сейчас.

- Сеттинг : относится к месту и времени событий, например, в конкретной школе зимой определенного года.

- Персонаж : главный герой управляет вашей историей, но у вас могут быть и второстепенные персонажи. В этом случае вы главный герой; вашими персонажами поддержки могут быть люди, которых вы встретили в первый день в школе.

- Конфликт — это вызов, проблема или момент напряжения, который главный герой должен решить или победить.

- Тема: это мораль повествования или то, что вы узнаете и хотите, чтобы читатель знал. Например, проблемы, с которыми вы сталкиваетесь как новый учащийся, и как противостоять им.

-

Оценивание творческих работ

Кроме эссе, в учебных программах широко представлены и другие виды письменных работ: создание работ определенных жанров определенных стилей (например, заметка, репортаж, интервью и др.), а также творческие работы (создание отрывка из рассказа, контрастные отрывки описательного характера и др.).

Рассмотрим некоторые критерии оценивания данных работ.

Творческая работа

5 класс	Дескриптор	Балл
Критерий оценивания	Обучающийся	
Пишет текст с учетом целевой аудитории, жанра, типа речи, стиля.	пишет текст-повествование;	1
	выдерживает структуру письма;	1
	пишет текст с учетом целевой аудитории (для друга/ подруги);	1

	использует особенности разговорного стиля;	1
Применяет знаки препинания при прямой речи и обращении, тире в простом предложении, однородными членами, а также с обобщающим словом при однородных членах предложения.	использует в тексте обращение;	1
	оформляет верно обращение в тексте;	1
	использует в тексте предложение с прямой речью;	1
	соблюдает пунктуацию при прямой речи.	1
Всего баллов		8

Критерий оценивания	Дескриптор	Балл
	<i>Обучающийся</i>	
Создает текст-повествование с элементами описания по картинке.	пишет текст объемом 150-200 слов;	1
	использует заданный стиль письма;	1
	соблюдает соответствующую структуру письма;	1
	описывает собственные ощущения от происходящего;	1
	демонстрирует хороший уровень грамотности.	1
Итого		5

6 класс

Критерий оценивания	Дескриптор	Баллы
	<i>Обучающийся</i>	
Понимает применение фразеологических оборотов, восклицательных предложений	Подбирает синонимичный фразеологизм к данному толкованию в тексте;	1
	выписывает из текста восклицательное предложение;	1
	объясняет его роль в тексте;	1
Пишет творческую работу, представляя себя в предлагаемой ситуации	пишет творческую работу от 1-го лица;	3
	творчески перерабатывает информацию прочитанного текста;	2
	описывает собственные ощущения;	2
Использует фразеологические обороты и средства художественной выразительности.	использует фразеологические обороты;	1
	Использует средства художественной выразительности.	1
Всего баллов		12

Критерий оценивания	Дескриптор	Балл
	<i>Обучающийся</i>	
Определяет тип текста, распознавая его характерные черты	Определяет тип текста;	1
	подтверждает 1-м аргументом;	1
	подтверждает 2-м аргументом;	1

Пишет творческую работу с учетом жанра, типа и стиля	пишет текст объемом 150-200 слов;	1
	пишет текст от 1-го лица;	1
	раскрывает тему, делясь впечатлениями об открытии;	1
	соблюдает соответствующую структуру письма;	1
	представляет хороший уровень грамотности.	1
Всего баллов		8

8 класс

Критерий оценивания	№ задания	Дескриптор	Балл
		Обучающийся	
Пишет творческую работу	1	пишет 1-й контрастный отрывок по теме;	2
		пишет 2-й контрастный отрывок по теме;	2
		уместно	1
		использует информацию прочитанного текста;	
Всего баллов			5

9 класс

Критерий оценивания	№ задания	Дескриптор	Балл
		Обучающийся	
Пишет научную статью	1	пишет статью в соответствии с темой;	1
		соблюдает жанровое своеобразие научной статьи;	1
		приводит три убедительных аргумента	1
		приводит доказательства каждому аргументу;	1
		интерпретирует информацию из текста;	1
		делает обоснованный вывод	1
		соблюдает логическую последовательность;	1
		использует ссылки на источники информации;	1
Соблюдает грамматические нормы		соблюдает абсолютную грамотность речи;	1
		правильно использует в СП союзы и союзные слова.	1
Всего баллов			10

Критерий оценивания	№ задания	Дескриптор	Баллы
		Обучающийся	
Пишет продолжение текста, раскрывая основную идею	2	пишет продолжение текста;	1
		раскрывает основную идею	1
Всего баллов			2

Эссе

7 класс	Критерий	№	Дескриптор	Балл
---------	----------	---	------------	------

оценивания	задания	Обучающийся	
Пишет аргументированное эссе.	3	пишет эссе объёмом 120-140 слов;	1
		раскрывает тему в соответствии с основной мыслью прослушанного текста;	1
		приводит 2 аргумента в поддержку своего мнения;	1
		соблюдает структуру эссе;	1
		соблюдает орфографические нормы языка (допускается не более 2 ошибок);	1
		соблюдает пунктуационные нормы языка (допускается не более 2 ошибок);	1
Всего баллов			6

Критерий оценивания	№ задания	Дескриптор	Балл
		Обучающийся	
Пишет текст-повествование с элементами рассуждения.	1	соблюдает объём 150-180 слов;	1
		пишет текст-повествование с элементами рассуждения;	1
		раскрывает тему написанного текста;	1
		соблюдает жанровые особенности рассказа для блога;	1
		учитывает целевую аудиторию;	1
		пишет с позиции бездомного человека;	1
		выражает собственное мнение о проблеме;	1
Всего баллов			7

Критерий оценивания	№ задания	Дескриптор	Балл
		Обучающийся	
Пишет творческую работу (200-250 слов), выбирая определенную социальную роль и речевое поведение.	1	соблюдает объём 200-250 слов;	1
		пишет текст от лица волшебника;	1
		раскрывает тему письма;	1
		соблюдает структуру эссе;	1
		использует средства выразительности;	1
		указывает как минимум три пункта (как изменит мир);	1
		соблюдает орфографические нормы языка;	1
Всего баллов			7

9 класс

Критерий оценивания	№ задания	Дескриптор	Балл
		Обучающийся	
Пишет дискуссионное	3	соблюдает структуру дискуссионного эссе;	1

эссе	приводит противоположные точки зрения и аргументирует их	1
	соблюдает логику и последовательность изложения информации;	1
	выражает собственную позицию и взгляды, интерпретируя информацию прочитанного текста.	1
Всего баллов		4

3.6 АҒЫЛШЫН ТІЛІ (2-11-сыныптар)

English language (grades 2-4)

The learning outcomes for students in Primary schools are:

- to be able to write frequently used words correctly demonstrating their knowledge of the differences between their spelling and pronunciation
- to be able to write short, dictated sentences
- to be able to use end-of-sentence punctuation marks correctly

The basic programme content for 2nd grade in developing writing skills:

- short responses at phrase level to questions and other prompts with support;
- letters and familiar high-frequency words when reading aloud or spelt;
- short phrases to identify people, places and objects;
- letters and familiar high-frequency words when read aloud or spelt out for learners;
- upper and lower case letters accurately when writing familiar high frequency words;
- spelling some familiar high-frequency words accurately during guided writing activities;
- a full stop when writing very high-frequency short sentences in guided writing activity.

The learning objectives aimed to develop fundamental writing skills in grade 2 are:

2.4.1.1 write with support short responses at phrase level to questions and other prompts;

2.4.2.1 write letters and familiar high-frequency words when read aloud or spelt;

2.4.3.1 write short phrases to identify people, places and objects;

2.4.5.1 write letters and familiar high-frequency words when read aloud or spelt out for learners;

2.4.6.1 use with support upper- and lower-case letters accurately when writing names and address;

2.4.7.1 spell some familiar high-frequency words accurately during guided writing activities;

2.4.8.1 include a full stop when writing very high-frequency short sentences in guided writing activity.

The basic programme content for 3rd grade developing writing skills:

- planning, writing and checking short sentences with considerable support on a limited range of personal, general and some curricular topics;
- words and phrases of regular size and shape;
- short phrases to identify people, places and objects; short basic sentences with appropriate spaces between words;
- linking with support words or phrases using basic coordinating connectors.

- upper- and lower-case letters accurately when writing names, places and short sentences during guided writing activities;
- spelling a growing number of familiar high-frequency words accurately during guided writing activities;
- appropriate use of a full stop during guided writing of short, familiar sentences.

The learning objectives aimed to develop fundamental writing skills in grade 3 are:

3.4.1.1 plan, write and check short sentences with considerable support on a limited range of personal, general and some curricular topics;

3.4.2.1 write words and phrases of regular size and shape;

3.4.3.1 write short phrases to identify people, places and objects;

3.4.4.1 write with support short basic sentences with appropriate spaces between words;

3.4.5.1 link with support words or phrases using basic coordinating connectors;

3.4.6.1 use upper and lower case letters accurately when writing names, places and short sentences during guided writing activities;

3.4.7.1 spell a growing number of familiar high-frequency words accurately during guided writing activities;

3.4.8.1 include the appropriate use of a full stop during guided writing of short, familiar sentences.

The basic programme content for 4th grade developing writing skills:

- planning, writing and checking sentences with support on a range of basic personal, general and some curricular topics;
- joined-up handwriting in a limited range of written work;
- short sentences which describe people, places and objects with support;
- a sequence of short sentences in a paragraph to give basic personal information;
- linking sentences using basic coordinating connectors;
- upper and lower case letters accurately when writing names, places and short sentences when writing independently;
- spelling most familiar high-frequency words accurately when writing independently;
- appropriate use of full stops and question marks, at sentence level with some accuracy when writing independently;

The learning objectives aimed to develop fundamental writing skills in grade 3 are:

4.4.1.1 plan, write and check sentences with support on a range of basic personal, general and some curricular topics

4.4.2.1 begin to use joined-up handwriting in a limited range of written work

4.4.3.1 write with support short sentences which describe people, places and objects

4.4.4.1 write with support a sequence of short sentences in a paragraph to give basic personal information

4.4.5.1 link with some support sentences using basic coordinating connectors

4.4.6.1 use upper and lower case letters accurately when writing names, places and short sentences when writing independently

4.4.7.1 spell most familiar high-frequency words accurately when writing independently

4.4.8.1 to include appropriate use of full stops and question marks, at sentence level with some accuracy when writing independently

English language (grades 5-9)

The learning outcomes for students in secondary school are (grades 5-9):

- a learner fills in tables, diagrams, schemes, questionnaires, forms, plans, writes, edits and proofreads texts within the framework of familiar topics;
- makes notes based on a text according to a communicative task;
- describes real and/or imagined events of the past, present, and future using the knowledge of topics studied before;
- links and coordinates sentences and paragraphs in a text within the framework of familiar topics;
- correctly uses punctuation in a text within the framework of familiar topics, and creates texts of a range of styles and genres using appropriate rules and layout.

The basic programme content for 5th grade to develop writing skills are:

- Planning, writing, editing and proofreading at text level with support.
- A sequence of short sentences in a paragraph.
- Factual descriptions at text level which describe people, places and objects.
- A sequence of extended sentences in a paragraph to give basic personal information.
- Basic coordinating connectors.
- Linking sentences into coherent paragraphs using basic connectors.
- Appropriate layout at text level.
- Most high-frequency words accuracy.
- Punctuation in written work at text level with some accuracy.

The learning objectives aimed to develop writing skills in grade 5 are:

5.5.1.1 plan, write, edit and proofread work at text level with support on a limited range of general and curricular topics

5.5.2.1 write with support a sequence of short sentences in a paragraph on a limited range of familiar general topics

5.5.3.1 write with support factual descriptions at text level which describe people, places and objects

5.5.4.1 write with support a sequence of short sentences in a paragraph to give basic personal information

5.5.5.1 link without support sentences using basic coordinating connectors

5.5.6.1 link, with some support, sentences into a coherent paragraph using basic connectors on a limited range of familiar general topics

5.5.7.1 use with some support appropriate layout at text level for a limited range of written genres on familiar general topics and some curricular topics

5.5.8.1 spell most high-frequency words accurately for a limited range of general topics

5.5.9.1 punctuate written work at text level on a limited range of familiar general with some accuracy

Criteria for evaluating writing products in grade 5:

Mark / Criterion	Content (relevance and development of ideas)	Organization (cohesion, paragraphing and format)	Vocabulary (style and accuracy)	Grammar (style and accuracy) and Punctuation (accuracy)
5	• All content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • The register on the whole corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of the register may be present. • Most content points are addressed, but their development may be slightly imbalanced.	• Uses basic connectors correctly. • Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. • The format is appropriate.	• Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common lexical items, but may make frequent errors. • Has good control of word formation; may make errors in producing less common word forms. • Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. • May often misspell less common	• Writes short and extended simple and compound sentence forms correctly. • Occasional errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.

			lexical items. • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	
4	• Most content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • The register on the whole corresponds to the requirements of the task. • Most content points are addressed, but some content points may be more fully covered than others.	• Uses some basic connectors, but these may be inaccurate or repetitive. • Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than others ones for no apparent reason). • The format is generally appropriate.	• Uses everyday vocabulary generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. • Has good control of word formation; can produce common word forms correctly. May make infrequent errors in spelling more difficult words. • Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	• Writes short and extended simple and some compound sentence forms correctly. • While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.
3	• Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present. • The register barely corresponds to the requirements of the task.	• Uses a very limited range of basic connectors correctly. • Writes in paragraphs, but may not use them to separate	• Uses basic vocabulary reasonably appropriately. • Has some control of word formation; can produce	• Writes short simple sentence forms and most extended simple sentence forms

	Only some content points, which are minimally addressed.	ideas (a script may have random breaks between paragraphs). The format may be inappropriate in places.	some common word forms correctly. - Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelt correctly. - Errors in word choice and/or spelling distort meaning at times.	correctly. Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.
2	- Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. - Only few content points, which are minimally addressed.	- May use a very limited range of basic connectors, and those used may not indicate a logical relationship between ideas. - Attempts to write in paragraphs, but their use may be confusing (may start every sentence with a new line). - The format may be inappropriate.	- Uses an extremely limited range of vocabulary. - Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. - Makes many errors in spelling, including a range of simple words. - Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	- Writes only very short simple sentence forms correctly. - Frequent errors in grammar and/or punctuation distort meaning.
1	Attempts the task, but it is largely	Links are missing or incorrect.	Can only use a few	No eviden

	misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	- Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). - The format is not appropriate.	isolated words and/or memorized phrases. Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. Displays a few examples of conventional spelling.	ce of sentence forms.
0	- Does not attempt the task in any way. OR - The response is completely irrelevant to the task. OR - There is too little language to assess. OR Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning			

The basic programme content for 6th grade develop writing skills are:

- Real and imaginary past events, activities and experiences.
- Personal feelings and opinions.
- Topics with some paragraphs to give basic personal information.
- Coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a limited range of written genres.
- Sentences into coherent paragraphs using basic connectors on a growing range of familiar general topics.
- Appropriate layout at text level.
- Spelling most high-frequency vocabulary accurately.
- Punctuation in written works at text level.

The learning objectives aimed to develop writing skills in grade 6 are:

6.5.1.1 plan, write, edit and proofread work at text level with some support on a growing range of general and curricular topics

6.5.2.1 write with some support about real and imaginary past events, activities and experiences on a limited range of familiar general topics and some curricular topics

6.5.3.1 write with some support about personal feelings and opinions on a limited range of familiar general and curricular topics

6.5.4.1 write with some support topics with some paragraphs to give basic personal information

6.5.5.1 develop with support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a limited range of written genres in familiar general and curricular topics

6.5.6.1 link, with minimal support, sentences into coherent paragraphs using basic connectors on a growing range of familiar general topics

6.5.7.1 use with some support appropriate layout at text level for a growing range of written genres on familiar general topics and some curricular topics

6.5.8.1 spell most high-frequency vocabulary accurately for a limited range of familiar general topics and some curricular topics

6.5.9.1 punctuate written work at text level on a limited range of general topics and some curricular topics with some accuracy

Criteria for evaluating written products in grade 6

Mark / Criterion	Content	Communication	Organization (cohesion, paragraphing, and format)	Vocabulary	Grammar and Punctuation
6	• All content is relevant to the task. • All content points are fully disclosed and developed in a balanced way. • Uses all information from the supporting table in details; • The biography is around 80 words.	• The register completely corresponds to the requirements	• Presents all paragraphs in writing a biography of a hero; the size of each paragraph allows for proper and balanced development of ideas. • Confident use of linking words for the logical organization of ideas (but, and, or, also). • The format is fully appropriate to the biographical statement	• Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common lexical items with occasional errors. • Has good control of word formation; may make occasional errors in producing less common word forms. • Spells most common vocabulary items correctly; few (no more than 3) occasional spelling mistakes may be present. • Errors in word choice	- Writes simple and compound sentence forms correctly and demonstrates some variety in length. - May attempt some complex sentences, but they tend to be less accurate, including punctuation. - Errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.

				and/or spelling do not distort meaning.	
5	• All content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • Most content points are addressed, but their development may be slightly imbalanced. • Superficially uses some information from the supporting table • The biography is around 80 words.	• The register on the whole corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of register may be present.	• Uses a range of basic connectors correctly. • Uses paragraphs to separate ideas, but most paragraphs revolve a set of mixed ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. • The format is appropriate to the biographical statement	• Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common lexical items, but may make frequent errors. • Has good control of word formation; may make errors in • Producing less common word forms. • Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. • May occur some errors in word choice and/or spelling.	• Writes simple and compound sentence forms correctly, but does not demonstrate variety in length. • May occur some occasional errors in grammar and/or punctuation.
	• Most content is relevant to	• The register on the	• Uses some basic connectors	• Uses everyday vocabulary	• Writes simple and some

4	the task; insignificant content omissions may be present. • Most content points are addressed, but some content points may be more fully covered than others • Only basic information is used from the supporting table • Might be lack of expected amount of words	whole corresponds to the requirements of the task. • Occasional and inconsistent misuse of register may distort the image.	, but these may be inaccurate or repetitive. • Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than other ones for no apparent reason). • The format is generally appropriate to the biographical statement	generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. • Has good control of word formation; can produce common word forms correctly. May make infrequent errors in spelling more difficult words. • Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	compound sentence forms correctly. • While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.
3	• Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present. • Only some content points, which are minimally addressed. • The noted information	• The register barely corresponds to the requirements of the task.	• Uses a very limited range of basic cohesive devices correctly. • Writes in paragraphs, but may not use them to separate ideas. • The format may be inappropriate to the	• Uses basic and limited vocabulary reasonably appropriately. • Has some control of word formation; can produce some common word forms correctly. • Makes frequent errors in spelling lexical items,	• Writes simple sentence forms mostly correctly. • Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.

	from the table is ignored • There is an obvious violation of word limit requirements		biographical statement(in places).	but most simple words are spelled correctly. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning in places.	
2	• Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. • Only few content points, which are minimally addressed.	• The register does not correspond to the requirements of the task.	• May use a very limited range of basic cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas. • Poor attempt to write in paragraphs; their use may be confusing (may start every sentence with a new line). • The format is inappropriate to the biographical statement	• Uses an extremely limited range of basic vocabulary. • Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. • Makes many errors in spelling, including a range of simple words. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	• Writes some simple sentence forms correctly. • Frequent errors in grammar and/or punctuation distort meaning.

1	Attempts the task, but it is largely misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	The register does not correspond to the requirements of the task.	- Links are missing or incorrect. - Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). - The format is not appropriate.	- Can only use a few isolated words and/or memorized phrases. - Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. - Displays few examples of conventional spelling.	No evidence of sentence forms.
0	Does not attempt the task in any way. OR The response is completely irrelevant to the task. OR There is too little language to assess. OR Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning.				

The basic programme content for 7th grade to develop writing skills are:

- Moderate grammatical accuracy.
- Some support style and register appropriate to a limited variety of written genres.
- Coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a limited range of written genres.
- Punctuation in written works at text level with some accuracy.
-

The learning objectives aimed to develop writing skills in grade 7 are:

7.5.1.1 plan, write, edit and proofread work at text level with some support on a range of general and curricular topics

7.5.2.1 write with some support about real and imaginary past events, activities and experiences on a growing range of familiar general topics and some curricular topics

7.5.3.1 write with moderate grammatical accuracy on a limited range of familiar general and curricular topics

7.5.4.1 use with some support style and register appropriate to a limited variety of written genres on general and curricular topics

7.5.5.1 develop with some support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a limited range of written genres in familiar general and curricular topics

7.5.6.1 link with little or no support, sentences into coherent paragraphs using a variety of basic connectors on a range of familiar general topics and some curricular topics

7.5.7.1 use with minimal support appropriate layout at text level for a growing range of written genres on familiar general topics and some curricular topics

7.5.8.1 spell most high-frequency vocabulary accurately for a growing range of familiar general topics and some curricular topics

7.5.9.1 punctuate written work at text level on a growing range of familiar general and curricular topics with some accuracy

Criteria for evaluating written products in grade 7

Mark / Criterion	Content (relevance and development of ideas)	Organization (cohesion, paragraphing and format)	Vocabulary (style and accuracy)	Grammar (style and accuracy) and Punctuation (accuracy)
6	- All content is relevant to the task. - The register completely corresponds to the requirements of the task; consistent and intentional misuse of register* may indicate a writer's personal style. - All content points are fully addressed and developed in a balanced way. *Such misuse of register should not harm the format of writing.	- Uses a range of basic connectors correctly and attempts to use references, but not always clearly or appropriately. - Uses paragraphs to separate ideas; all paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph allows for a proper and balanced development of ideas. - The format is appropriate but may be modified for a better	- Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common lexical items with occasional inappropriacies. - Has good control of word formation; may make occasional errors in producing less common word forms. - Spells common vocabulary items correctly; very few (one or two) occasional spelling mistakes may be present. - May occasionally misspell less common lexical	- Writes simple and compound sentence forms correctly and demonstrates some variety in length. - May attempt some complex sentences, but they tend to be less accurate, including punctuation. - Errors in

		reading experience.	items. Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	grammar and/or punctuation do not distort meaning.
5	- All content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. - The register on the whole corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of register may be present. - Most content points are addressed, but their development may be slightly imbalanced.	- Uses a range of basic connectors correctly - Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. - The format is appropriate.	- Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common lexical items, but may make frequent errors. - Has good control of word formation; may make errors in producing less common word forms. - Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. - May often misspell less common lexical items. - Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	Writes simple and compound sentence forms correctly, but does not demonstrate variety in length. Occasional errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.
4	- Most content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. - The register on the whole corresponds to the	- Uses some basic connectors, but these may be inaccurate or repetitive. - Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of	- Uses everyday vocabulary generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. - Has good control of word formation; can produce	Writes simple and some compound sentence forms correctly.

	requirements of the task. • Most content points are addressed, but some content points may be more fully covered than others.	very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than other ones for no apparent reason). • The format is generally appropriate.	common word forms correctly. • May make infrequent errors in spelling more difficult words. • Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	• While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.
3	• Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present. • The register barely corresponds to the requirements of the task. • Only some content points, which are minimally addressed.	• Uses a very limited range of basic cohesive devices correctly. • Writes in paragraphs, but may not use them to separate ideas (a script may have random breaks between paragraphs). • The format may be inappropriate in places.	• Uses basic vocabulary reasonably appropriately. • Has some control of word formation; can produce some common word forms correctly. Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelled correctly. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning at times.	• Writes simple sentence forms mostly correctly. • Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.
2	• Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. • Only few content points, which are minimally addressed.	• May use a very limited range of basic cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas. • Attempts to write in paragraphs, but their use may be confusing (may start every sentence with a new line). • The	• Uses an extremely limited range of vocabulary. • Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. • Makes many errors in spelling, including a range of simple words. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	• Writes some simple sentence forms correctly. • Frequent errors in grammar and/or punctuation distort meaning.

		format may be inappropriate		g.
1	Attempts the task, but it is largely misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	- Links are missing or incorrect. - Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). - The format is not appropriate.	- Can only use a few isolated words and/or memorized phrases. - Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. - Displays few examples of conventional spelling.	No evidence of sentence forms.
0	- Does not attempt the task in any way. OR - The response is completely irrelevant to the task. OR - There is too little language to assess. OR - Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning.			

The basic programme content for 8th grade to develop writing skills are:

- With minimal support about real and imaginary past events, activities and experiences on a range of familiar general topics and some curricular topics.
- Moderate grammatical accuracy on a growing range of familiar general and curricular topics.
- Style and register appropriate to a variety of written genres.
- Coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a growing range of written genres.
- Using independently, sentences into coherent paragraphs, using a variety of basic connectors on a range of familiar general topics and some curricular topics.
- Spelling most high-frequency vocabulary accurately for a range of familiar general and curricular topics.
- Punctuation in written works at text level on a range of familiar general and curricular topics with growing accuracy.

The learning objectives aimed to develop writing skills in grade 8 are:

8.5.1.1 plan, write, edit and proofread work at text level with little support on a range of general and curricular topics

8.5.2.1 write with minimal support about real and imaginary past events, activities and experiences on a growing range of familiar general topics and some curricular topics

8.5.3.1 write with moderate grammatical accuracy on a growing range of familiar general and curricular topics

8.5.4.1 use with some support style and register appropriate to a limited variety of written genres on general and curricular topics

8.5.5.1 develop with support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a growing range of written genres in familiar general and curricular topics

8.5.6.1 link, independently, sentences into coherent paragraphs using a variety of basic connectors on a range of familiar general topics and some curricular topics

8.5.7.1 use with minimal support appropriate layout at text level for a range of written genres on familiar general and curricular topics

8.5.8.1 spell most high-frequency vocabulary accurately for a range of familiar general and curricular topics

8.5.9.1 punctuate written work at text level on a growing range of familiar general and curricular topics with growing accuracy

Criteria for evaluating written products in grade 8:

Mark / Criterion	Content	Communication	Organization (cohesion, paragraphing, and format)	Vocabulary	Grammar and Punctuation
6	• Fulfills the task: reports clear personal opinion or recommendation to a target reader, • general comments, main points of the event are mentioned (time, people, place and context.) • Writes about 120-150 words	• The style of writing is appropriate to a writing review. (formal/semi-formal)	• Follows the correct structure of a review (includes introduction, main body and conclusion) • Text is well organized and coherent with a variety of linking words/phrases and cohesive devices • Uses paragraphs to	• Uses a range of topical vocabulary and everyday vocabulary appropriately; • Spells common vocabulary items correctly; • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	• Writes simple and compound sentence forms correctly. • Punctuation rules are followed

			separate ideas; all paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the • size of each paragraph allows for a proper • and balanced development of ideas. • .		
5	• Fulfills the task: reports clear personal opinion or recommendation to a target reader, general comments, main points of the event are mentioned, • Writes about 120-150 words	• The style of writing is generally appropriate to a review	• Generally follows the structure of a review • Text is well organized and coherent with basic linking words/phrases and cohesive devices • Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph allows for a proper and balanced • development of ideas.	• Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common lexical items. • Spells common vocabulary items correctly; few (no more than two) occasional spelling mistakes may be present. • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	• Writes simple and compound sentence forms correctly, but does not demonstrate variety in length. • Occasional errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.
4	• Most content fulfils the task: reports personal opinion or recommendation	• The style of writing is a bit inappropriate	• Generally follows the structure of a review • Text is well	• Uses everyday vocabulary generally appropriately, while	• Writes simple and some compound sentence

	to atarget reader, general comments, main points of the event are mentioned but with some omissions • Might write fewer or more than expected by about 20 words	e to areview	organizedand coherent with basic linking words/ phrases and cohesive devices but these maybe inaccurate or repetitive. • Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; but tends to misuse paragraphing (a scriptis a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than other ones for no apparent reason	occasionally overusing certain lexical items. • May make infrequent errors in spelling more • difficult words. • Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	forms correctly. • While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted
3	• Some content fulfilsthe task • attempts to report personal opinion or recommendati on to atarget reader, • Only some of maincontent points are mentioned • Might write fewer or more	• The style of writing is partially inappropriate to a review.	• the structure of areview might be inappropriate in places • Text is organized andcoherent with limited range of linking words/ phrases and cohesive devices.	• Uses basic vocabulary reasonably appropriately. • Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelled correctly. • Errors in a word choice and/or spelling	• Writes simple sentence forms mostly correctly. • Errors in grammar and/or punctuation may distort meaningat times.

	than expected by about 40 words		• Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas;	distort meaning at times.	
2	• Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present • Personal opinions or recommendations to a target reader are not clear, • Main points of the report are not mentioned • Might write fewer or more than expected by about 60 words	• The style of writing is mostly inappropriate to a review.	• the structure of a review might be inappropriate • Text is organized into paragraphs with only a few linking words. • Attempts to write in paragraphs, but their use may be confusing (may start every sentence with a new line).	• Uses an extremely limited range of vocabulary. • Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. • Makes many errors in spelling, including a range of simple words. • Errors in a word choice and/or spelling distort meaning.	• Writes some simple sentence forms correctly. • Frequent errors in grammar and/or punctuation distort meaning.
1	• Response is barely relevant to the task. • No personal opinion or recommendation to a target reader are not clear • Main points of the report are not mentioned • -might write fewer or more than expected by about 80	• The style of writing is inappropriate to a review.	• Links are missing or incorrect. • Does not write in paragraphs at all (as script is a block of text). • The format is not appropriate.	• Can only use a few isolated words and/or memorized phrases. • Has essentially no control of a word formation; can barely produce any word forms. • Displays few examples of conventional spelling.	• No evidence of sentence forms.

	words				
0	OR - Does not attempt the task in any way. OR - The response is completely irrelevant to the task. OR - There is too little language to assess. OR - Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning.				

The basic programme content for 9th grade to develop writing skills are:

- Planning, writing, editing and proofreading work at text level with little or no support.
- Writing independently about factual and imaginary past events, activities and experiences on a range of familiar general and curricular topics.
- With moderate grammatical accuracy on a wide range of familiar general and curricular topics.
- With minimal or no support style and register appropriate to a growing variety of written genres on general and curricular topics.
- Coherent writing at text level using a variety of connectors on a growing range of familiar general and curricular topics.
- Appropriate layout at text level on a growing range of general and curricular topics.
- Spelling of most high-frequency vocabulary accurately for a wide range of familiar general and curricular topics.
- Written work at text level on a range of familiar general and curricular topics with a good degree of accuracy.

The learning objectives aimed to develop writing skills in grade 9 are:

9.5.1.1 plan, write, edit and proofread work at text level with little or no support on a range of general and curricular topics

9.5.2.1 write independently about factual and imaginary past events, activities and experiences on a range of familiar general and curricular topics

9.5.3.1 write with moderate grammatical accuracy on a wide range of familiar general and curricular topics

9.5.4.1 use with minimal or no support style and register appropriate to a growing variety of written genres on general and curricular topics

9.5.5.1 develop with support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a wide range of written genres in familiar general and curricular topics

9.5.6.1 write coherently at text level using a variety of connectors on a growing range of familiar general and curricular topics

9.5.7.1 use independently appropriate layout at text level on a growing range of general and curricular topics

9.5.8.1 spell most high-frequency vocabulary accurately for a wide range of familiar general and curricular topics

9.5.9.1 punctuate written work at text level on a wide range of familiar general and curricular topics with a good degree of accuracy

Criteria for evaluating reports in grade 9

Mark / Criterion	Content (relevance and development of ideas)	Organisation (cohesion, paragraphing, and format)	Vocabulary (style and accuracy)	Grammar (style and accuracy) and Punctuation
6	• All content is relevant to the task. • The register completely corresponds to the requirements of the task; consistent and intentional misuse of register* may indicate a writer's personal style. • All content points are fully addressed and developed in a balanced way. *Such misuse of register should not harm the format of writing.	• Uses a wide range of connectors accurately; referencing is mostly clear. • Uses paragraphs to separate ideas; all paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph allows for a proper and balanced development of ideas. • The format is appropriate, but may be modified for a better reading experience.	• Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common lexical items with occasional inappropriacies. • Has good control of word formation; may make occasional errors in producing less common word forms. • Spells common vocabulary items correctly; very few (one or two) occasional spelling mistakes may be present. • May occasionally misspell less common lexical items. • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	• Writes simple and compound sentence forms correctly and demonstrates some variety in length. • Attempts some complex sentences, but they tend to be less accurate, including punctuation. • Errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.
5	• All content is relevant to the task; insignificant content omissions	Uses a range of basic connectors accurately and attempts to use	Uses a range of everyday vocabulary appropriately; attempts to use less common	Writes simple and compound sentence forms correctly, but

	may be present. The register on the whole corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of register may be present. • Most content points are addressed, but their development may be slightly imbalanced.	more advanced connectors, but not always accurately, and referencing, but not always clearly or appropriately. • Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. • The format is appropriate.	lexical items, but may make frequent errors. • Has good control of word formation; may make errors in producing less common word forms. • Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. • May often misspell less common lexical items. • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	does not demonstrate variety in length. • Occasional errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.
4	• Most content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • The register on the whole corresponds • Most content points are addressed, but some content points may be more fully covered than others.	• Uses a range of basic connectors accurately. • Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than others for no apparent reason). • The format is generally appropriate.	• Uses everyday vocabulary generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. • Has good control of word formation; can produce common word forms correctly. • May make infrequent errors in spelling more difficult words. • Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	• Writes simple and some compound sentence forms correctly. • While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.
3	• Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present.	• Uses some basic connectors, but these may be inaccurate or repetitive.	• Uses basic vocabulary reasonably appropriately. • Has some control	• Writes simple sentences

	• The register barely corresponds to the requirements of the task. • Only some content points, which are minimally addressed.	• Writes in paragraphs, but may not use them to separate ideas (a script may have random breaks between paragraphs). • The format may be inappropriate in places.	of word formation; can produce some common word forms correctly. • Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelled correctly. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning at times.	nce forms mostly correctly. • Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.
2	• Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. • Only few content points, which are minimally addressed.	• May use a very limited range of basic cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas. • Attempts to write in paragraphs, but their use may be confusing (may start every sentence with a new line). • The format may be inappropriate.	• Uses an extremely limited range of vocabulary. • Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. • Makes many errors in spelling, including a range of simple words. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	• Writes some simple sentence forms correctly. • Frequent errors in grammar and/or punctuation distort meaning.
1	• Attempts the task, but it is largely misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	• Links are missing or incorrect. • Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). • The format is not appropriate.	• Can only use a few isolated words and/or memorised phrases. • Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. • Displays few examples of conventional	• No forms.

			spelling.	
0	- Does not attempt the task in any way. OR - The response is completely irrelevant to the task. OR - There is too little language to assess.			

English language (Grades 10-11)

The learning outcomes for students in upper secondary school are (grades 10-11):

- plans and makes a brief outline of a written text
- edits and proofreads texts of a range of genres and styles;
- observes spelling and grammar rules;
- provides arguments in a written text based on media information;
- writes business letters and other documents;
- writes discursive texts expressing an opinion of an issue on a range of topics,
- including those related to social studies and humanities.

The content of English language programme in Grade 10:

- Planning, writing, editing and proofreading at text level independently using a growing range of vocabulary, which is appropriate to topic and genre, and which is spelt accurately in a wide range of written genres.
- Writing with grammatical accuracy, using style and register to achieve an appropriate degree of formality in a growing variety of written genres on a range of general and curricular topics.
- develop with support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a wide range of written genres in familiar general and curricular topics.
- Coherent writing at text level using a variety of connectors on a range of familiar general and curricular topics.
- Independent use of appropriate layout at text level on a range of general and curricular topics.
- Communicating and responding to news and feelings in correspondence through a variety of functions.
- Punctuation in written works at text level with a good degree of accuracy.

The learning objectives aimed to develop writing skills in grade 10 are:

10.5.1 - plan, write, edit and proofread work at text level independently on a range of general and curricular topics

10.5.2 - use a growing range of vocabulary, which is appropriate to topic and genre, and which is spelt accurately

10.5.3 - write with grammatical accuracy on a range of familiar general and curricular topics

10.5.4 - use style and register to achieve appropriate degree of formality in a growing variety of written genres on a range of general and curricular topics

10.5.5 - develop with support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a wide range of written genres in familiar general and curricular topics

10.5.6 - write coherently at text level using a variety of connectors on a range of familiar general and curricular topics

10.5.7 - use independently appropriate layout at text level on a range of general and curricular topics

10.5.8 - communicate and respond to news and feelings in correspondence through a variety of functions on a range of general and curricular topics

10.5.9 - punctuate written work at text level on a wide range of general and curricular topics with a good degree of accuracy

Criteria for evaluating written products in grade 10

Mark / Criterion	Content (relevance and development of ideas)	Organisation (cohesion, paragraphing, and format)	Vocabulary (style and accuracy)	Grammar (style and accuracy) and Punctuation (accuracy)
6	• All content is relevant to the task. • The register completely corresponds to the requirements of the task; consistent and intentional misuse of register* may indicate a writer's personal style. • All content points are fully addressed and developed in a balanced way. • *Such misuse of register should not	• Uses a wide range of connectors • Uses paragraphs to separate ideas; all paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph allows for a proper and balanced development of ideas. • The format is appropriate.	• Uses a range of advanced vocabulary appropriately; uses less common lexical items with occasional inappropriacies. • Has good control of word formation; may make occasional errors in producing less common word forms. • Spells common vocabulary items correctly; very few (one or two) occasional spelling mistakes may be present. • May occasionally misspell less common lexical items. • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	• Writes simple and compound sentence forms correctly and demonstrates variety in length and complexity. • Uses complex sentences accurately, • Rare errors in grammar and/or punctuation.

	harm the format of writing.			
5	• All content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • The register on the whole corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of register may be present. • Most content points are addressed, but their development may be slightly imbalanced.	• Uses a range of basic connectors accurately and attempts to use more advanced connectors, but not always accurately, and referencing, but not always clearly or appropriately. • Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. • The format is appropriate.	• Uses a range of everyday vocabulary appropriately; uses less common lexical items but may make frequent errors. • Has good control of word formation; may make errors in producing less common word forms. • Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. • May often misspell less common lexical items. • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	• Writes simple and compound sentence forms correctly but does not demonstrate variety in length. • Occasional errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.

4	• Most content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • The register on the whole corresponds to the requirements of the task. • Most content points are addressed, but some content points may be more fully covered than others.	• Uses a range of basic connectors accurately. • Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than other ones for no apparent reason). • The format is generally appropriate.	• Uses everyday vocabulary generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. • Has good control of word formation; can produce common word forms correctly. • May make infrequent errors in spelling more difficult words. • Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	• Writes simple and some compound sentence forms correctly. • While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.
3	• Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present. • The register barely corresponds to the requirements of the task. • Only some content points, which are minimally addressed.	• Uses some basic connectors, but these may be inaccurate or repetitive. • Writes in paragraphs, but may not use them to separate ideas (a script may have random breaks between paragraphs). • The format may be inappropriate in places.	• Uses basic vocabulary reasonably appropriately. • Has some control of word formation; can produce some common word forms correctly. • Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelled correctly. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning at times.	• Writes simple sentence forms mostly correctly. • Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.

2	• Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. • Only few content points, which • are minimally addressed.	• May use a very limited range of basic cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas. • Attempts to write in paragraphs, but their use may be confusing (may start every sentence with a new line). • The format may be inappropriate.	• Uses an extremely limited range of vocabulary. • Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. • Makes many errors in spelling, including a range of simple words. • Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	• Writes some simple sentence forms correctly. • Frequent errors in grammar and/or punctuation distort meaning.
1	• Attempts the task, but it is largely misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	• Links are missing or incorrect. • Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). • The format is not appropriate.	• Can only use a few isolated words and/or memorised phrases. • Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. • Displays few examples of conventional spelling.	• No evidence of sentence forms.
0	• Does not attempt the task in any way. OR • The response is completely irrelevant to the task. OR • There is too little language to assess. OR • Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning.			

The content of English language programme in Grade 11:

- Planning, writing, editing and proofreading at text level independently on a wide range of general and curricular topics using a wide range of vocabulary, which is appropriate to topic and genre, and which is spelt accurately;
- writing with grammatical accuracy on a wide range of general and curricular topics using style and register to achieve an appropriate degree of formality in a wide variety of written genres on general and curricular topics.
- Developing with minimal support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a wide range of written genres in familiar general and curricular topics.
- Writing coherently at text level using a variety of connectors on a wide range of familiar general and curricular topics.
- Using independently appropriate layout at text level on a wide range of general and curricular topics.
- Communicating and responding to news and feelings in correspondence through a variety of functions on a wide range of general and curricular topics.
- Punctuating written works at text level and a wide range of general and curricular topics with a good degree of accuracy.

The learning objectives aimed to develop writing skills in grade 11 are:

11.5.1 - plan, write, edit and proofread work at text level independently on a wide range of general and curricular topics

11.5.2 - use a wide range of vocabulary, which is appropriate to topic and genre, and which is spelt accurately

11.5.3 - write with grammatical accuracy on a wide range of general and curricular topics

11.5.4 - use style and register to achieve an appropriate degree of formality in a wide variety of written genres on general and curricular topics

11.5.5 - develop with minimal support coherent arguments supported when necessary by examples and reasons for a wide range of written genres in familiar general and curricular topics

11.5.6 - write coherently at text level using a variety of connectors on a wide range of familiar general and curricular topics

11.5.7 - use independently appropriate layout at text level on a wide range of general and curricular topics

11.5.8 - communicate and respond to news and feelings in correspondence through a variety of functions on a wide range of general and curricular topics

11.5.9 - punctuate written work at text level on a wide range of general and curricular topics with a good degree of accuracy

Criteria for checking discussion essay in grade 11

Mark / Criterion	Content (relevance and development of ideas)	Organization (cohesion, paragraphing, and format)	Vocabulary (style and accuracy)	Grammar (style and accuracy) and Punctuation (accuracy)
-------------------------	---	--	--	--

6	•All content is relevant to the task. •The register completely corresponds to the requirements of the task; consistent and intentional misuse of register* may indicate a writer's personal style. •All content points are fully addressed and developed in a balanced way. *Such misuse of register should not harm the format of writing.	•Uses a wide range of advanced connectors accurately; referencing is mostly clear. •Uses paragraphs to separate ideas; all paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph allows for a proper and balanced development of ideas. •The format is appropriate	•Uses a range of advanced vocabulary appropriately; uses less common lexical items with occasional inappropriacies. •Has good control of word formation; may make occasional errors in producing less common word forms. •Spells common vocabulary items correctly; very few (one or two) occasional spelling mistakes may be present. •May occasionally misspell less common lexical items. •Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	•Writes simple and compound sentence forms correctly and demonstrates variety in length and complexity. •Uses complex sentences accurately, •Rare errors in grammar and/or punctuation
5	•All content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. •The register on the whole corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of register may be present. Most content points are addressed, but their development may be slightly	•Uses a range of basic connectors accurately and attempts to use more advanced connectors, but not always accurately, and referencing, but not always clearly or appropriately. - Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. •The format is appropriate.	•Uses a range of everyday vocabulary appropriately; uses less common lexical items, but may make frequent errors. •Has good control of word formation; may make errors in producing less common word forms. - Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. •May often misspell less common lexical items. •Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	•Writes simple and compound sentence forms correctly, but does not demonstrate variety in length. •Occasional errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.

	imbalanced.			
4	•Most content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. •The register on the whole corresponds to the requirements of the task. •Most content points are addressed, but some content points may be more fully covered than others.	•Uses a range of basic connectors accurately. •Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than other ones for no apparent reason). •The format is generally appropriate.	•Uses everyday vocabulary generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. •Has good control of word formation; can produce common word forms correctly. •May make infrequent errors in spelling more difficult words. •Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	•Writes simple and some compound sentence forms correctly. •While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.
3	•Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present. •The register barely corresponds to the requirements of the task. •Only some content points, which are minimally addressed.	•Uses some basic connectors, but these may be inaccurate or repetitive. •Writes in paragraphs, but may not use them to separate ideas (a script may have random breaks between paragraphs). •The format may be inappropriate in places.	•Uses basic vocabulary reasonably appropriately. •Has some control of word formation; can produce some common word forms correctly. •Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelled correctly. •Errors in word choice and/or spelling distort meaning at times.	•Writes simple sentence forms mostly correctly. •Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.
2	•Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. •Only few content points, which are minimally	•May use a very limited range of basic cohesive devices, and those used may not indicate logical relationship between ideas. •Attempts to write in paragraphs, but their	•Uses an extremely limited range of vocabulary. •Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. •Makes many errors in spelling, including a range of simple words.	•Writes some simple sentence forms correctly. •Frequent errors in grammar and/

	addressed.	use may be confusing (may start every sentence with a new line). The format may be inappropriate.	•Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	
1	•Attempts the task, but it is largely misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	•Links are missing or incorrect. •Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). •The format is not appropriate.	•Can only use a few isolated words and/or memorized phrases. •Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. •Displays few examples of conventional spelling.	•No evidence of sentence forms.
0	• Does not attempt the task in any way. OR • The response is completely irrelevant to the task. OR • There is too little language to assess. OR Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning.			

Criteria for evaluating an article in grade 11

Mark / Criterion	Content (relevance and development of ideas)	Organization (cohesion, paragraphing, and format)	Vocabulary (style and accuracy)	Grammar (style and accuracy) and Punctuation (accuracy)
6	•All content is relevant to the task. •The register completely corresponds to the requirements of the task; consistent and intentional misuse of register* may indicate a writer's personal style. •All content points are fully addressed and	•Uses a wide range of advanced connectors accurately; referencing is mostly clear. •Uses paragraphs to separate ideas; all paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph allows for a proper and balanced development of ideas. •The format is appropriate	•Uses a range of advanced vocabulary appropriately; uses less common lexical items with occasional inappropriacies. •Has good control of word formation; may make occasional errors in producing less common word forms. •Spells common vocabulary items correctly; very few (one or two) occasional spelling mistakes may be present. •May occasionally misspell less common	•Writes simple and compound sentence forms correctly and demonstrates variety in length and complexity. •Uses complex sentences accurately, •Rare errors in grammar and/or punctuation

	developed in a balanced way. *Such misuse of register should not harm the format of writing.		lexical items. •Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	
5	•All content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. •The register on the whole corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of register may be present. Most content points are addressed, but their development may be slightly imbalanced.	•Uses a range of basic connectors accurately and attempts to use more advanced connectors, but not always accurately, and referencing, but not always clearly or appropriately. •Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. •The format is appropriate.	•Uses a range of everyday vocabulary appropriately; uses less common lexical items, but may make frequent errors. •Has good control of word formation; may make errors in producing less common word forms. Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. •May often misspell less common lexical items. •Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	•Writes simple and compound sentence forms correctly, but does not demonstrate variety in length. •Occasional errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.
4	•Most content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. •The register on the whole corresponds to the requirements of the task. •Most content points are addressed, but some content points may be	•Uses a range of basic connectors accurately. •Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than other ones for no apparent reason). •The format is generally appropriate.	•Uses everyday vocabulary generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. •Has good control of word formation; can produce common word forms correctly. •May make infrequent errors in spelling more difficult words. •Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	•Writes simple and some compound sentence forms correctly. •While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.

	more fully covered than others.			
3	•Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present. •The register barely corresponds to the requirements of the task. •Only some content points, which are minimally addressed.	•Uses some basic connectors, but these may be inaccurate or repetitive. •Writes in paragraphs, but may not use them to separate ideas (a script may have random breaks between paragraphs). •The format may be inappropriate in places.	•Uses basic vocabulary reasonably appropriately. •Has some control of word formation; can produce some common word forms correctly. •Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelled correctly. •Errors in word choice and/or spelling distort meaning at times.	•Writes simple sentence forms mostly correctly. •Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.
2	•Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. •Only few content points, which are minimally addressed.	•May use a very limited range of basic cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas. •Attempts to write in paragraphs, but their use may be confusing (may start every sentence with a new line). - The format may be inappropriate.	•Uses an extremely limited range of vocabulary. •Has very limited control of word formation; can produce a few common word forms correctly. •Makes many errors in spelling, including a range of simple words. •Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	•Writes some simple sentence forms correctly. •Frequent errors in grammar and/
1	•Attempts the task, but it is largely misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	•Links are missing or incorrect. •Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). •The format is not appropriate.	•Can only use a few isolated words and/or memorized phrases. •Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. •Displays few examples of conventional spelling.	•No evidence of sentence forms.

0	• Does not attempt the task in any way. OR • The response is completely irrelevant to the task. OR 16 • There is too little language to assess. OR Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning.
---	--

Criteria for evaluating formal letters/introductions in grade 11

Mark / Criterion	Content (relevance and development of ideas)	Organization (cohesion, paragraphing, and format)	Vocabulary (style and accuracy)	Grammar (style and accuracy) and Punctuation (accuracy)
6	• All content is relevant to the task. • The register completely corresponds to the requirements of the task; consistent and intentional misuse of register* may indicate a writer's personal style. • All content points are fully addressed and developed in a balanced way. *Such misuse of register should not harm the format of writing.	• Uses a wide range of advanced connectors accurately; referencing is mostly clear. • Uses paragraphs to separate ideas; all paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph allows for a proper and balanced development of ideas. • The format is appropriate	• Uses a range of advanced vocabulary appropriately; uses less common lexical items with occasional inappropriacies. • Has good control of word formation; may make occasional errors in producing less common word forms. • Spells common vocabulary items correctly; very few (one or two) occasional spelling mistakes may be present. • May occasionally misspell less common lexical items. • Errors in word choice and/or spelling do not distort meaning.	• Writes simple and compound sentence forms correctly and demonstrates variety in length and complexity. • Uses complex sentences accurately, • Rare errors in grammar and/or punctuation
5	• All content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • The register on the whole	• Uses a range of basic connectors accurately and attempts to use more advanced connectors, but not always accurately, and referencing, but not always clearly	• Uses a range of everyday vocabulary appropriately; uses less common lexical items, but may make frequent errors. • Has good control of word formation; may make errors in	• Writes simple and compound sentence forms correctly, but does not demonstrate variety in length. • Occasional

	corresponds to the requirements of the task; occasional and inconsistent misuse of register may be present. Most content points are addressed, but their • development may be slightly imbalanced.	or appropriately. Uses paragraphs to separate ideas; most paragraphs revolve around one idea or a set of like ideas; the size of each paragraph may reflect imbalanced development of ideas. • The format is appropriate.	producing less common word forms. Spells common vocabulary items correctly; few (no more than five) occasional spelling mistakes may be present. • May often misspell	errors in grammar and/or punctuation do not distort meaning.
4	• Most content is relevant to the task; insignificant content omissions may be present. • The register on the whole corresponds to the requirements of the task. • Most content points are addressed, but some content points may be more fully covered than others.	• Uses a range of basic connectors accurately. • Uses paragraphs to separate ideas, but tends to misuse paragraphing (a script is a set of very short paragraphs or some paragraphs may be much longer than other ones for no apparent reason). • The format is generally appropriate.	• Uses everyday vocabulary generally appropriately, while occasionally overusing certain lexical items. • Has good control of word formation; can produce common word forms correctly. • May make infrequent errors in spelling more difficult words. • Errors in word choice and/or spelling rarely distort meaning.	• Writes simple and some compound sentence forms correctly. • While errors in grammar and/or punctuation are noticeable, meaning is rarely distorted.
3	• Some content is relevant to the task; significant content omissions may be present. • The register barely corresponds to the requirements of the task.	• Uses some basic connectors, but these may be inaccurate or repetitive. • Writes in paragraphs, but may not use them to separate ideas (a script may have random breaks between paragraphs).	• Uses basic vocabulary reasonably appropriately. • Has some control of word formation; can produce some common word forms correctly. • Makes frequent errors in spelling more difficult words, but simple words are spelled correctly. • Errors in word choice and/or spelling distort	• Writes simple sentence forms mostly correctly. • Errors in grammar and/or punctuation may distort meaning at times.

	•Only some content points, which are minimally addressed.	•The format may be inappropriate in places.	meaning at times.	
2	•Severe irrelevances and misinterpretations of the task may be present. •Only few content points, which are minimally addressed.	•May use a very limited range of basic cohesive devices, and those used may not indicate a logical relationship between ideas. •Attempts to write in paragraphs, but their use may be confusing (may start every sentence with a new line). - The format may be inappropriate.	•Uses an extremely limited range of vocabulary. - Has very limited control of word formation; can produce a few common words correctly. •Makes many errors in spelling, including a range of simple words. •Errors in word choice and/or spelling distort meaning.	•Writes some simple sentence forms correctly. •Frequent errors in grammar and/
1	•Attempts the task, but it is largely misinterpreted and the response is barely relevant to the task.	•Links are missing or incorrect. •Does not write in paragraphs at all (a script is a block of text). •The format is not appropriate.	•Can only use a few isolated words and/or memorized phrases. •Has essentially no control of word formation; can barely produce any word forms. - Displays few examples of conventional spelling.	•No evidence of sentence forms
0	•Does not attempt the task in any way. OR •The response is completely irrelevant to the task. OR •There is too little language to assess. OR •Content is completely incomprehensible due to extremely poor handwriting: very few words are distinguishable, so there is a lack of context to verify meaning.			

4. Жазба жұмыстарын жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдар

4.1 Қазақ тілі бастауыш сыныптар бойынша

Бастауыш сыныптарда оқу бағдарламасының мазмұнын толық меңгерту үшін жазба жұмыстарын өткізуді мұғалім қолданыстағы нормативтік және нұсқаулық құжаттарға сәйкес өздігінен жоспарлай алады. Жазба жұмыстарын бағалауды сөйлеу әрекетінің «Жазылым» түрі бойынша қалыптастырушы және жиынтық бағалау аясында төмендегі критерийлер мен дескрипторларды қолдана отырып, өткізу ұсынылады.

Бағалау критерийі: білім алушы

- Жазба жұмыстарын орындау барысында каллиграфиялық, пунктуациялық, орфографиялық заңдылықтарды қолданады.
- Тұтас жазбаша пікір қалыптастыру үшін бөлімдерді қиыстырып қамтиды.
- Мәтіннің құрылымын сақтайды (басы, оқиғаның дамуы, шарықтау шегі, соңы).
- Грамматикалық нормаларды сақтайды.
- Материалдың құрылу логикасын сақтайды (мазмұндама, шығарма).

Жұмыс түрлері	Дескриптор
Диктант	- сөздерді жазу барысында орфографиялық ережелерді сақтайды;
	- мәтіндегі сөздерді қатесіз жазады және әріптерді дұрыс жазады;
	- мәтіндегі сөздерді өзгертпей жазады;
	- үндестік заңына бағынбайтын сөздерді дұрыс жазады;
	- айтылуы мен жазылуы әр түрлі сөздерді дұрыс жазады;
	- тыныс белгілерін дұрыс қояды (оқу бағдарламасы аясында);
	- грамматикалық тапсырмаларды дұрыс орындайды;
Көшіріп жазу диктанты	- мәтінді каллиграфиялық ережелерді сақтай отырып, ұқыпты көшіріп жазады;
	- сөйлемдегі сөздердің орнын ауыстырмай және сөздерді қалдырмай көшіріп жазады;
Мазмұндама Шығарма	- тақырыпты жақсы түсінгендігін көрсетіп, мазмұнын ашып жазады;
	- берілген мәтіннің негізгі ойын анықтайды;
	- мәтін бойынша қарапайым жоспар құрады;
	- мәтіннің мазмұнын жоспарға сәйкес жазады;
	- мәтіннің мазмұнын автордың ойын және логикалық жүйесін сақтай отырып жеткізеді;
	- жазба жұмысының графикалық рәсімделу нормаларын сақтайды;
	- мәтіннің бастапқы стилін сақтайды (мазмұндама үшін);
	- орфографиялық және тілдік қателіктерді жібермей жазады;
	- сөздік қорының бай екенін көрсетеді;
	- сөздерді мағынасына сәйкес қолданады.

4.2 Қазақ тілі, Қазақ тілі мен әдебиеті (5-11- сыныптар)

Күрделі жоспар құруға қойылатын талаптар:

- а) кіріспе, негізгі, қорытынды бөлімдердің болуы;
- ә) тақырыпқа сай ақпараттарды күрделі жоспар бөліктеріне сай жоспарлауы;
- б) мәтінге қажетті ойлар негізінде бөлімдерге жекелеген тақырыпшалардың қойылуы;
- в) ұсынылған тақырып туралы ақпараттардың, ойлардың, пікірлердің, талдаулардың, тұжырымның түйінінің тақырыпшадан көрініс беруі;
- г) тақырыпқа сай терминдердің болуы.

Әртүрлі жанрда мәтіндер құрастыруға қойылатын талаптар:

- а) тиісті жанр бойынша мәтін құрастырылуы;
- ә) мәтіннің белгілі бір стильде сауатты жазылуы;
- б) мәтін құрылымының сақталуы;
- в) тақырыптық тірек сөздердің дұрыс қолданылуы;
- г) тақырып бойынша ақпараттық фактілердің көрсетілуі;
- д) тақырыпқа тән тілдік құралдарды қолдануы;
- е) сөз жүйесінің сақталуы.

Жағдаятты талқылау, өз ойын дәлелдеп жазуға (аргументативті эссе) қойылатын талаптар:

- а) эссе құрылымының сақталуы;
- ә) тақырып бойынша субъективті көзқарасын білдіруі;
- б) жағдаят бойынша өз ойына дәлел, дәйектер келтіруі;
- в) ұсынылған тақырып бойынша ойын негіздеуі;
- г) логикалық, стилистикалық бірізділікті сақтауы;
- д) жағдаятты талқылауда тақырыптың теориялық негізіне сүйенуі;
- е) жағдаятқа байланысты аргументтер, талдаулар, позицияларды көрсетуі;
- ж) өз тұжырымына негізделген аргумент ұсынуы;
- з) өз тұжырымымен оқырманды көндіре білуі.

Перифраз тәсілдері арқылы жинақы мәтін (аннотация, тезис) жазуға қойылатын талаптар:

- а) ұсынылған ақпарат негізінде жинақы мәтін жазуы;
- ә) көтерілген мәселені анықтап, мақсатты аудиторияның қызығушылығын оятуы;
- б) ғылыми-ақпараттық стильде жазуы;
- в) автордың позициясын дәл анықтап, сипаттауы;
- г) аннотацияға тән тілдік клишелерді қолдануы;
- д) мәтіннің жаңашылдығы мен ерекшелігін көрсетуі;
- е) ойын логикалық тұрғыдан жүйелі жеткізуі;
- ж) жанрдың құрылымдық, стильдік ерекшеліктерін сақтауы.

Тұтас емес (кесте, диаграмма, сызба, сурет) мәтіндердегі мәліметтерді салыстыру, өңдеуге қойылатын талаптар:

- а) тұтас емес мәтіндердегі ақпаратты салыстыруы, өңдеуі;
- ә) мәтіннің ақпараттық бірліктерін байланыстыра білуі;
- б) мәтінмен жұмыс істеу үшін мәселені анықтай алуы.

4.3 Методические рекомендации по проведению письменных работ по предмету «Русский язык»

Обучение письму как процессу

Процессное написание – это подход к обучению письму, который позволяет учителю и учащимся пройти через процесс создания текста вместе. В процессе написания у студентов есть возможность подумать о том, что они собираются написать, подготовить черновики, пересмотреть, отредактировать, а также дать и получить обратную связь о своей работе, прежде чем придумать окончательную версию текста.

Письмо – это «продуктивный» навык, и этапы урока письма отличаются от этапов развития восприимчивых навыков, таких как чтение. Процесс написания состоит из:

- ✓ Планирование
- ✓ Разработка проекта (написание первых черновиков)
- ✓ Пересмотр
- ✓ Редактирование

Планирование. На этапе, предшествующем написанию, учащимся рекомендуется собрать как можно больше информации по теме с помощью таких мероприятий, как:

- ✓ мозговая атака
- ✓ быстрая запись
- ✓ ответы на вопросы
- ✓ обсуждения

Учащиеся могут - и должны - работать сообща на этом этапе. Они могут использовать такие методы, как создание списков, ментальных карт и диаграмм для проведения мозгового штурма и выберите идеи, которые они хотели бы включить в свои тексты. Это можно сделать в или за пределами классной комнаты. Использование инструментов ed tech, таких как Padlet и Edmodo, может дать учителю возможность организовать совместную работу, пока учащиеся находятся дома.

После генерирования достаточного количества идей по теме учащиеся сортируют и систематизируют их в виде схемы, предпочтительно визуальной диаграммы.

Например, учителя могут начать с того, что попросят учащихся провести мозговой штурм по поиску слов и фраз для формирования словарного запаса. Банк будет позже использован для выполнения этой задачи. Как правило, мозговой штурм рассматривается как этап генерации идей. Но мы можем сделать этот процесс более отлаженным и обеспечить «понятный ввод», заставив учащихся развивать словарный запас. Банк, как им нужно сказать, должен содержать слова и словосочетания, относящиеся к конкретной задаче, в нескольких частях речи.

Наряду с просьбой учащихся обратить внимание на лексику, было бы полезно обсудить вопросы, связанные с грамматикой текста и характеристиками текста, которые могут быть использованы во время написания. Чтобы повысить осведомленность учащихся о грамматике текста, мы можем обсудить такие аспекты, как: каким должен быть выбор времени в тексте; кого они должны иметь в виду как своих читателей, а затем выбрать голос и тон текста. При обсуждении структуры текста учителя должны настаивать на создании карты идей со связями между ключевыми идеями. Ссылки будут отражать структуру текста. Это заставит учащихся поработать над макроструктурой (согласованностью) и решить, что будет входить в каждый абзац, а также начать думать о связях между абзацами.

До сих пор мы просили наших учащихся систематически планировать свое написание. Это очень важный первый этап в процессе написания. Исследования в области когнитивных способностей показывают, что планирование оказывает прямое положительное влияние на языковую успеваемость, поскольку оно может помочь учащимся создавать более точное, беглое и осмысленное письмо, которое является как грамматически, так и лексически сложным.

Разработка. Составление черновика – это первая попытка написания. Этап в значительной степени является внутренним и зависит от конкретного учащегося, когда в игру вступают индивидуальные факторы. Однако, если мы тщательно разрабатываем и используем письменные задания, то они могут дать языковой результат различной степени сложности, как лексический, так и грамматический. Когда учащиеся наберут достаточно идей по теме, они приступают к написанию первого черновика, обращая внимание на следующие моменты:

1. На данном этапе основное внимание уделяется беглости письма;
2. Учащиеся не должны быть слишком озабочены грамотностью.
3. При составлении проекта следует принимать во внимание аудиторию, потому что представление об аудитории дает направление написанию.
4. Возможна обратная связь либо от других сверстников, либо от учителя. Это может быть в форме быстрой устной или письменной первоначальной реакции на проект. Другим важным фактором, влияющим на результат, является качество "схемы" или фоновых знаний, которыми обладают учащиеся - (а) тема и (б) структура жанра, который они пишут. Это хорошая идея основывать свои письменные задания на темах, по которым им не нужно

бороться за содержание; они могут генерировать его довольно легко. Таким образом, "презентация" контента на втором языке - это то, на что они могут обратить больше внимания. Учащихся можно побудить создать достаточно подробный словарный запас с разнообразными элементами, при условии, что у них достаточно базовых знаний по теме. Еще один способ, которым мы можем помочь учащимся на этом в значительной степени индивидуальном этапе, – напомнить им, чтобы они обращали внимание на свои заметки по планированию и использовали их – словарный запас и карту идей - как можно тщательнее во время написания.

Поскольку учащимся будет предоставлена возможность пересмотреть и отредактировать свои тексты позже, точность языка, пунктуации и словарного запаса на данном этапе не имеет существенного значения. Составление текста может осуществляться индивидуально или совместно - учащимся может быть предоставлена возможность выбора в соответствии с их предпочтениями.

Скажите детям, что первый шаг – это просто изложить свои мысли на бумаге. Если им трудно, ты становишься их писцом. Они говорят, а ты пишешь. Если у них нет проблем на этом уровне, убедитесь, что они знают, что здесь основное внимание уделяется их идеям. Им не нужно беспокоиться об орфографии, пунктуации или грамматике. У них будет время вернуться и поработать над всем этим.

Пересмотр. Как только первый черновик будет готов, у учащихся останется еще много работы. Затем наступает этап пересмотра того, что вы написали. Это позволит замкнуть полный круг в практике обучения письму как процессу. Это решающий этап, на котором, скорее всего, произойдет большое изучение языка. Но для того, чтобы это произошло, подготовка учителей очень важна: учащимся необходимо оказывать постоянную помощь после завершения первого проекта.

Пересмотр - это не просто проверка на наличие языковых ошибок. Это скорее взгляд на общее содержание и организацию идей. Учащиеся имеют возможность оглянуться на свои тексты и реорганизовать идеи, добавить, изменить или удалить предложения и адаптировать свой выбор слов, чтобы убедиться, что идеи передаются четко. Обратная связь играет важную роль на этом этапе. Он может быть предоставлен учителем или сверстниками: учащиеся могут обмениваться черновиками и комментировать работу друг друга. Используя обратную связь от своих сверстников или учителя, учащиеся проверяют, эффективно ли их письмо передает смысл целевой аудитории (например, некоторые идеи могут быть отброшены, в то время как другие могут быть улучшены). Структура пунктов также может быть изменена в ходе пересмотра, и общая организация может быть уточнена для передачи последовательного содержания.

Ваша роль как учителя состоит в том, чтобы внимательно читать их черновики и обращаться ТОЛЬКО к содержанию. Не исправляйте орфографию, пунктуацию или грамматику. Покажите своему ученику, что вы заинтересованы в том, что он написал. Смейтесь над смешными вещами и

делайте позитивные комментарии, когда замечаете что-то интересное. «Какое замечательное слово для описания этого волка! Он «притаился» за деревом. Я просто вижу, как он «прячется»

После пересмотра учащиеся пишут еще один черновик. Это означает, что они возвращаются к стадии «написания». Эта важная часть процесса написания позволяет учащимся писать различные черновики, поскольку они сосредотачиваются на процессе, а не на конечном результате. Не забудьте попросить своего ребенка прочитать написанное им самим. Спросите их, есть ли что-нибудь, что они хотят добавить, убрать или изменить.

Редактирование. Как только учащиеся закончат редактирование, они начинают приводить в порядок свои черновики. Это может быть сделано самими учащимися (т.е. саморедактирование) или с помощью их сверстников (т.е. редактирование сверстниками). Опять же, может быть полезно поощрять помощь сверстников и заставлять студентов читать работы друг друга. Основное внимание уделяется таким элементам, как:

- лексика (выбор слов)
- грамматика (время, структура предложения, предлоги...)
- механика (пунктуация, пунктуация)

На этом этапе мы можем предоставить им контрольный список редактирования. Нам нужно научить наших учащихся пользоваться контрольным списком и дать им понять, что они могут улучшить результат самостоятельно, методично используя контрольный список. Деятельность по самокоррекции очень важна, поскольку она улучшит их результаты и, в свою очередь, может вызвать у них внутреннюю мотивацию. Другими словами, это упражнение помогает учащимся «контролировать» свою работу. Хотя это потребует постоянного внимания, это, вероятно, побудит их с большей тщательностью отнестись к деталям процесса написания. Контрольный список может включать в себя следующие вопросы:

Уместен ли выбор словарных единиц?

Стоят ли глаголы в правильном времени?

Правильно ли образован глагол?

Вы проверили связь между подлежащим и сказуемым?

Использовали ли вы правильные структуры предложений?

Правильно ли используются предлоги?

Чтобы работа по самостоятельному редактированию работала хорошо, нам нужно определить, с какими аспектами написания они могут справиться. Это будет зависеть от их текущего уровня владения языком. Например, для учащихся с седьмого по одиннадцатый классы мы можем начать с создания контрольного списка из трех компонентов:

Словарный запас: чтобы улучшить использование словарного запаса, мы можем попросить их обратиться к банку, созданному на этапе планирования, и проверить, сколько его присутствует в выходных данных, и внести необходимые изменения.

Грамматика дискурса: для проверки грамматики предложений мы можем попросить их посмотреть на соответствия (подлежащее-глагол, существительное-прилагательное), в то время как для грамматики дискурса мы можем поручить им проверить время (письмо-запрос потребует от них использования будущего времени и модальных глаголов) и озвучку текста.

4.4 Recommendations and strategies for teaching writing

Teaching writing at elementary school is difficult due to the low level of language proficiency. Building fundamental literacy skills starts with teaching high-frequency words. Children should recognize them while reading and be able to spell them while producing basic simple sentences.

What are High-Frequency Words?

The words that are most frequently used in the written text are called High-Frequency Words. For example, 'the,' 'have,' and 'to,' may not have any specific meaning on their own, but these words contribute considerably to providing meaning to a sentence as a whole. Some high-frequency words are also called sight words or tricky words. These words are not only difficult to sound out, but most of these also have a relatively abstract meaning which is difficult to explain to young learners. It is easy for children to learn words like "apple" and "boat" because these can be easily related to a picture or a real object, but it's tricky to explain the words like "of" or "the" because there is no point of reference.

Phonics is the foundation of reading, and teaching children to sound out words correctly helps them learn to recognise letters and sounds. Many schools still use traditional methods of teaching phonics, which often leads to frustration among children who struggle to understand the rules. Children can often encounter irregular spellings that don't meet any obvious CVC spelling patterns. An unexpected spelling often contradicts what is taught within formal phonics instruction. Using frequency word sheets might help children quickly identify these tricky words without having to identify and blend all the letter sounds.

Why is it important to focus on high-frequency words?

Children frequently come across high-frequency words while reading texts. Due to this, it is important for the children to pronounce these words, read them correctly, spell them, and know what they indicate within a sentence. These words are a crucial part of literacy development as children will be frequently using these words in writing too.

Research suggests that there are 16 high-frequency words that constitute around a quarter of every text, for both children and adults, which shows exactly why it is important for children to understand these words.

Words like 'I' 'and' 'he' and more complex words such as 'then' 'that' and 'went' are commonly used as we read and write. An educated adult might not notice, but these words can be very tricky for children if they aren't taught how to use these words properly.

Learning and being able to identify high-frequency words offers more confidence to the children. If young learners can already identify a quarter of the words in a written text, they are more likely to become more interested to continue reading. Being able to recognize and read high-frequency words can make reading and writing easier for children in the early years of their educational life.

What are the strategies to teach children high-frequency words?

Phonics as a whole and high-frequency words constitute a fundamental part of a young learner's primary education. These establish the basis for writing and reading. Therefore, it is important to teach high-frequency words effectively. Further the tools that can be used to teach high-frequency words to the students:

Flashcards: These provide the most popular way to teach high-frequency words. The teacher may cut mini flashcards out and use them to play a variety of activities and frequency word games that involve repetition and improve students' memory of high-frequency words. Every week flashcards can be replaced with new flashcards having more complex words in terms of frequency.

Dictation passages: These act as a great source to assess children's knowledge of high-frequency words and reading skills at the same time. Young learners are provided with a piece of writing with blank spaces, and they are asked to fill in the blanks with the missing high-frequency words. This is a kind of activity, which makes children familiar with the high-frequency words themselves and helps them to enhance their fluency in reading at school.

Look, cover, write, check: It is a popular way to teach high-frequency words to students. Children say the word in a loud voice and spell and write these words correctly. This method is effective for word recognition, of the words as well as memorization of the sounds.

Thus, teachers should employ different strategies to teach the spelling of high-frequency words which are crucial for building literacy and reading skills.

Another important aspect of building literacy and writing skills at the elementary school is to teach students to apply basic rules of punctuation.

The careful use of punctuation is one of many skills that students need if they are to communicate clearly in writing: it is more than memorising and applying a set of rules. Used well, punctuation allows certain words, phrases and clauses to be emphasised and can make subtle or major changes to meaning. Thus, the same words may be given different meanings by varying the punctuation marks. Therefore, students are taught to apply basic punctuation rules since grade 2.

Capital letters. Historically, capital letters have been used to portray formality. In the forum of Ancient Rome, the emperors' deeds were written in capital letters. Until the nineteenth century, it was common for all nouns to be capitalised in English (they still are in German). Today, however, dropping the initial capital letter from a company name can be seen as a mark of significant success. The move from Hoover and Google to hoover, now a generic term for vacuum cleaners, and google, now often a generic term for search engines (despite the Google company's efforts to resist this), demonstrates how influential these companies have become.

The rules for using capital letters.

- To begin a sentence
- For a title, name of an organisation or institution.
Nazarbayev University

- For the first word in direct speech.

I said, “What’s the use of moaning?”

- For the important words in titles of books, plays, films etc.

Abay

Harry Potter and the Philosopher’s Stone

- For all proper nouns.

Kazakhstan, Kazakh, Britain, British, Friday, July, Nauryz, Arlan, English.

- For abbreviations: BBC, RK, UK, USA,

- For first person: I, I am, I’m,

Full stop (.)

- To mark the end of a sentence.

Question marks are used in writing to denote a direct question. The question ends with a question mark.

Principles in teaching writing when teaching writing to young learners:

Draw on kids’ sense of play and imagination: We expect children to be serious, but they like to play. If we design activities that allow them to learn language at the same time as having fun, they will both feel more positive about the language and learn to use it for communicative purposes.

Start writing from the beginning: Don’t wait until learners have mastered the language before letting them write. Even students with low-proficiency can do creative things with a limited vocabulary and incomplete knowledge of grammar systems.

A little goes a long way: We don’t have to teach many different things in one lesson. Instead, children learn through repetition. They even like to repeat the same activities and games because it is familiar and because they can gain skill—each time, they can do better.

Focus on progress, not perfection: Children should not be expected to create perfect texts. Instead, we should value their ability to make progress and get better at what they are able to do. Provide feedback for development, and don’t grade based on error.

A key feature of young learners is that they are often still developing their literacy abilities in their first language, which means that they cannot draw on as much prior knowledge about text structure or rhetoric as older learners can. Young learners often have a shorter attention span and less awareness of their own future goals and needs than older learners. They are also still dependent on their family for guidance when they are outside of school, which means they are less likely to be able to seek out language models and practice opportunities on their own. Nevertheless, young learners are ready and eager to learn how to write in a new language.

In upper-secondary school, students continue developing their writing skills. Further, the content of the programme and learning outcomes and objectives are

presented. Then recommendations for the most common writing requirements are suggested.

From grade 5 students are taught strategies to plan, write, edit and proofread their written product. These strategies are employed to create an outline of a text and short simple notes and messages.

Also, since grade 5 students are taught how to build **a paragraph**. Paragraphs can be described as a collection of sentences. These sentences combine to express a specific idea, main point, topic and so on. A number of paragraphs are then combined to write a report, an essay, or even a book. In general, the purpose of a paragraph is to express one main point, idea or opinion. Of course, students may provide multiple examples to support their points. However, any supporting details should support the main idea of a paragraph.

This main idea is expressed through three sections of a paragraph:

- ✓ Topic sentence - Introduce your idea with a topic sentence
- ✓ Body - Explain your idea through supporting sentences
- ✓ Conclusion - Make your point again with a concluding sentence, and, if necessary, transition to the next paragraph.

A good paragraph always has a topic sentence. A topic sentence reveals the focus of a paragraph. In other words, it's the sentence that explains what a paragraph is mainly about. Be sure to explain to learners that, although the topic sentence is often the first sentence, it can be located anywhere in a paragraph.

In addition to a topic sentence, a paragraph should have supporting details. Supporting details are sentences that back up a topic sentence and strengthen its point. They also connect the topic sentence to other important points in a paragraph.

Finally, a paragraph should always include a clear conclusion. The conclusion is the sentence that brings a paragraph to a close. Explain to learners that concluding sentences are like the summary of a paragraph. They should be used with transition words that signify a clear ending is taking place.

Linking sentences into coherent paragraphs using basic connectors is an important skill. In grade 5 students learn how to use conjunctions *so* , *if*, *when* , *where*, *before*, *after* to link parts of sentences. In grade 6 they use conjunctions *if* , *when*, *where*, *so*, *and*, *or*, *but*, *because*, *before*, *after* to link parts of sentences in short texts. Further, in grade 7 students start incorporating *because*, *since*, *as* to explain reasons. In grade 8 students should use a variety of conjunctions including *since*, *as* to explain reasons and the structures *so ... that*, *such a ... that* in giving explanations. In grade 9, students learn how to convey contrast and purpose by using a variety of conjunctions including *so that*, *(in order to)* *although*, *while*, and *whereas*.

In Grade 6 students continue learning how to build a paragraph. They begin learning key features of different types of texts and genres. For example, students produce a short email to a friend using basic descriptive vocabulary or write a blog entry describing their personal opinion about a person, place or object. Understand the basic principles of addressing the purpose and the audience of the written message.

Also, students learn how to connect their ideas using simple connectors and transitional expressions. Students should use assessment rubrics to improve their written work. Teachers should provide support to students according to their needs.

In grade 7, students should be able to create coherent texts such as a short story (narrative writing) about real and imaginary past events, activities and experiences, and emails. A narrative, like a description, relies on specific details, but it is also different from a description because it covers events in a time sequence. While a description can be about a person, a place, or an object, a narrative is always about happenings: events, actions, and incidents. Interesting narratives do more than just tell what happened. They help the reader become involved in the story by providing vivid details. These details come from own memory, observation, or reading.

The difficult part of writing a narrative is making sure that it has a point. That point will be included in the topic sentence. The point of a narrative is the meaning of the incident or incidents you are writing about. To get to the point of the narrative, students may work on the questions like these first :

- ✓ What did I learn?
- ✓ What is the meaning of this story?
- ✓ What is my attitude toward what happened?
- ✓ Did it change me?
- ✓ What emotion did it make me feel?
- ✓ Was the experience a good example of unfairness, kindness, generosity, or
- ✓ some other quality?

Using checklists is an effective tool to improve students writing. Example of a checklist for revising the draft of a narrative paragraph:

- Is my narrative vivid?
- Are the details clear and specific?
- Does the topic sentence fit all the details?
- Are the details written in a clear order?
- Do the transitions make the narrative easy to follow?
- Have I made my point?

In grade 8 students should be able to identify key features of the formal and informal language registers and the audience and purpose of written texts. Students will produce letters, emails, reports, and reviews and use a range of grammar and vocabulary.

Teaching writing as a process

Process Writing is an approach to teaching writing that allows the teacher and the students to go through the process of producing a text together. In process writing, students have the chance to think about what they are going to write, produce drafts, revise, edit, and give and receive feedback on their work before coming up with the final version of the text.

Writing is a «productive» skill and the stages of a writing lesson differ from that of receptive skills, like reading. The process of writing consists of:

- Planning
- Drafting (writing first drafts)
- Revising
- Editing

Planning. In the pre-writing stage, the learners are encouraged to gather as much information about the topic as possible through activities such as:

- brainstorming
- quick write
- answers to questions
- discussions

Learners can - and should - work collaboratively during this stage. They can use techniques such as creating lists, mind maps and charts in order to brainstorm and select the ideas they'd like to include in their texts. This can be done in or outside the classroom. Using education technology tech tools such as Padlet and Edmodo might enable the teacher to set collaborative work while students are at home.

After generating enough ideas about the topic, the learners sort and organize them into an outline, preferably a visual diagram.

For instance, teachers can begin by instructing the students to brainstorm for words and phrases to form a vocabulary bank. The bank would be later used to execute the task. Generally, brainstorming is seen as a stage to generate ideas. But we can make this process more fine-tuned and provide '**comprehensible input**' by making the students develop the vocabulary bank. The bank, they need to be told, should contain task-specific words and phrases under several parts of speech. An example vocabulary bank for an essay-writing task on a topic:

Our food habits may look like Table 1.1 below:

Noun phrases	Verb phrases	Adjectival/Preposition/Adverbial phrases/idioms or expression
food items	eat, consume, take	tasty, healthy, fresh, heavy, savoury, sweet
breakfast, lunch, dinner, snacks	snack,	to have a mouthful
cuisine: local/traditional, special: continental, Italian, Indian	drink, sip, swallow	to eat to one's heart content/ to eat ravenously
flavor	digest, savour, enjoy	food lover's paradise, enjoy a good meal

Table 1.1 *Task-specific Vocabulary Bank*

Along with asking students to pay attention to the lexicon, it would be useful to discuss things related to text grammar and text characteristics that can be used during writing. To raise student awareness of text grammar, we can discuss aspects like -

what should be the choice of tense in the text; whom they should keep in mind as their readers and then choose the voice and tone of the text. In discussing the text structure, teachers should insist on creating an idea map with links between the key ideas. The links will capture the text structure. This will make the students work on macrostructure (coherence) and decide what will go into each paragraph and also begin to think about inter-paragraph links.

So far what we have asked our students to do is to systematically plan their writing. This forms are very important in the first stage in the process of writing. Research in the area of cognition shows that planning has a direct positive impact on language performance in that it can help students produce more accurate, fluent and meaningful writing that is both grammatically and lexically complex.

Drafting. Drafting is the first attempt at writing. The stage is largely internal and student specific when individual factors come into play. However, if we carefully design and use writing tasks, then the tasks can yield language output of varying degrees of complexity, both lexical and grammatical and help in the interlanguage development of ESL students. When the learners have gathered enough ideas about the topic, they start writing the first draft paying attention to the following points:

1. At this stage, the focus is on fluency in writing;
2. The learners should not be preoccupied too much with accuracy.
3. While drafting, the audience should be taken into consideration because having the audience in mind gives direction to the writing;
4. There might be some kind of response to the students' drafts either from other peers or from the teacher. This can be in the form of a quick oral or written initial reaction to the draft. Another important factor that influences output is the quality of 'schema' or background knowledge students have on - (a) the topic and (b) the structure of the genre they are writing. It is a good idea to base their writing tasks on topics they do not have to struggle for content; they can generate it quite easily. So 'presentation' of the content in the second language is what they can pay more attention to. Students can be driven to create a vocabulary bank that is quite detailed and with varied items, provided they have enough background knowledge about the topic. Another way we can help students during this largely individual stage is to remind them to pay attention to their planning notes and use those – the vocabulary bank and the idea map – as closely as possible during writing.

As students will be given the chance to revise and edit their texts later, the accuracy of language, punctuation and vocabulary is not essential at this point. Composing the text can be done individually or collaboratively - learners can be given the chance to choose, according to their preference.

Teachers should tell children the first step is to just get their thoughts on paper. If it's hard for them, you become their scribe. They talk and you write. If they do not have trouble at this level, make sure they know the focus here is on their ideas. They do not have to worry about spelling, punctuation or grammar. They will have time to go back and work on all that.

Revising. Once the first draft is ready there is more work left for the students. Next comes the stage of revising what one has written. This will draw a full circle to the practice of teaching writing as a process. It is a crucial stage where a lot of language learning is likely to happen. But for this to take place, teacher preparation is very important: students need to be provided with sustained help post the first draft is over.

Revising is not merely checking for language errors. It is rather a look at the overall content and organization of ideas. Learners have the opportunity to look back at their texts and reorganize ideas, add, change or remove sentences and adapt their choice of words to make sure the ideas are being conveyed clearly. Feedback has an essential role in this stage. It can be provided by the teacher or by peers: learners can exchange drafts and comment on each other's work. Using the feedback from their peers or the teacher, the learners check whether their writing communicates meaning effectively to the intended audience (for example, some ideas may be discarded while others may be improved). The structure of paragraphs might also be affected during revision and the overall organization may be refined to convey coherent content.

The role of a teacher is to read their drafts carefully and address *ONLY* the content. They should not correct for spelling, punctuation, or grammar. Show your student you are interested in what they wrote. Laugh at things that are funny and make positive comments when you spot anything interest and well-worded.

After revising, students write another draft. That means they go back to the «writing» stage. This essential part of process writing allows learners to write different drafts as they focus on the process, rather than on the result. Teachers should ask to ask children to read their own writing and remind them if there is anything they want to add, take out or change.

Editing. Once the learners have finished revising, they start tidying up their drafts. This can be done by the learners themselves (i.e. self-editing) or with the help of their peers (i.e. peer editing). Again, encouraging peer help and getting students to read each other's work might be useful. The focus is on elements like:

- diction (choice of words)
- grammar (tense, sentence structure, prepositions...)
- mechanics (punctuation, punctuation)

At this stage, we can provide them with an editing checklist. We need to train our students to use the checklist and make them understand that they can improve the output on their own by using the checklist methodically. The self-correction activity is very important as it would better their output and in turn, may give rise to intrinsic motivation in them. The activity in other words helps students to ‘monitor’ their work. Though it would require sustained attention, it is likely to urge them to attend to the details of the writing process with more care. A checklist may include these questions:

- *Is the choice of vocabulary items appropriate?*
- *Are the verbs in the correct tense?*
- *Are the verb correctly formed?*
- *Have you checked the subject-verb agreement?*

- *Have you used correct sentence structures?*
- *Are the prepositions correctly used?*
- *Have you checked the use of articles?*

For the self-editing activity to work well, we need to identify which aspects of writing they can tackle. This would depend on their current level of L2 proficiency. For instance, for students in grades seven to eleven, we can start by creating a checklist with three components:

- **Vocabulary:** To improve vocabulary usage, we can ask them to refer to the bank created in the planning stage and check how much of it is present in the output and make necessary changes.
- **Discourse Grammar:** To check for sentential grammar we can ask them to look at concords (subject-verb, noun-adjective) while for discourse grammar we can instruct them to check tense (a letter of request will require them to use the future tense and modal verbs) and voice of the text.
- **Cohesion:** To help them notice whether all the sentences are linked to each other, and the text has progression, we need to ask them to look for referential markers and the use of 'the definite article'.
- **Coherence:** To better the macrostructure can remind them to look at the idea map (see Figure 1.1) created during the planning stage and check whether all the parts are incorporated and if a transition between ideas is created. To check for the transition we can draw their attention to linkers/connectors according to the relationship between ideas like that of addition (and), contrast (but), causal (as...so) and chronological markers (then).

Some considerations when adopting a process approach to writing

1. It fosters creativity.

Unlike product writing, process writing does not have a model text as the starting point. That means that learners have the chance to use their previous knowledge and start thinking about a text based on the ideas that they come up with. When planning to use a process approach to writing, however, it is important to think about what type of text - or textual genre - the students will be asked to produce. If learners need to write a narrative, an article or an essay, focusing on ideas first might be a good choice. However, if the genre conventions are very fixed, like in e-mails, formal letters, or reports, a product approach to writing might be more suitable.

2. It encourages collaborative work.

Most stages of process writing allow for group work and peer collaboration. Learners can work together while they generate and select ideas - they might end up with many more ideas in the pre-writing phase if this is done collaboratively. Feedback is of paramount importance when writing is seen as a process. As learners can (and should!) write multiple drafts when this approach is adopted, feedback is present throughout. Instead of being provided by the teacher only, there is room for peer feedback and peer correction. For peer feedback to be effective, however, the teacher must provide the tools for learners to give feedback to each other. Some ideas might involve asking students to focus on one aspect of the text at a time (e.g.: giving

feedback on content first, then helping each other revise the organization of the text, etc.) One of the greatest advantages of teaching learners to collaborate with each other when writing is that it resembles how writing takes place in most real-life situations: when we write texts, before submitting it to the final reader, we usually ask somebody to read them and give us feedback. Why not try this in the classroom as well?

3. Time constraints

Writing takes time - and this is even more true with process writing. In order to enable learners to focus on the process, it is important to give them time to go through the stages, write multiple drafts, and incorporate the feedback they receive on their work. Students will spend a lot of time not writing, so it is important to help them keep their final objective in mind during the process.

4. It requires support

As mentioned previously, feedback is key for a successful process writing lesson. In addition to that, staging the lesson coherently and providing the necessary amount of support in each phase may help learners reach their objectives more efficiently. For example, if learners are asked to proofread, it would be a good idea to give them tools that will enable them to proofread effectively.

To conclude, teaching writing as a process is task specific. Therefore, teachers need to prepare cues or aids - verbal and non-verbal - as required by each writing task. Note that the tasks may differ according to language functions to be used (inform, instruct, reason), genre or text type (letters vs. essays vs. narratives) and the communicative intent of the writer (information gap, respond, evaluate). But the good news is that such detailed instructional plans and their real-time implementation can show positive results not only in improving students' writing abilities but also in developing in them a sense of 'what constitutes writing knowledge. The second one is a metalinguistic skill that all ESL students need but are rarely taught. However, a word of caution - the gains might not be quick but may need anything from a few months to a year to show effects.

Қорытынды

Жалпы жазба жұмыстарын орындату арқылы білім алушылардың жазылым дағдыларын қалыптастырып, функционалдық сауаттылықты орнықтыру көзделеді. Сыныптар бойынша жазылым жұмыстарын орындату әдістері көрсетілген ұсынымының негізгі мақсаты – мектеп мұғалімдеріне жазба жұмыстарын орындату кезінде әдістемелік демеу болатын көмекші оқу құралын әзірлеу болатын. «Білім беру ұйымдары білім алушыларының «Қазақ тілі», «Қазақ тілі мен әдебиеті», «Орыс тілі», «Ағылшын тілі» пәндерінен жазба жұмыстарын жүргізу жөніндегі нормативтік құжаттар» бөлімінде жалпы қазіргі кезде қолда бар нормативтік құжаттар туралы мәліметтер берілді. Байқағанымыздай жаңартылған білім беру мазмұны кіргеннен бастап жазба жұмыстарын арнайы құжаттармен қарастырылмағаны. Бұл жасалып отырған жұмыс әдістемелік ұсынымның өзектілігін айқындап берді.

«Жазбаша жұмыстарды жүргізудің мақсаттары, міндеттері, нысандары» деп аталатын екінші бөлімде жалпы мақсат, міндеттер мен жазба жұмыстарын орындаудың жекелей мақсат, міндеттері де қамтылды.

«Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар» бөлімінде жазба жұмыстарын орындаудың талаптары мен өлшемдері сараланды. Мәселен, бастауыш сыныптар үшін алғашқы жазба жұмыстары диктант және оның түрлері көрсетілді. Сонымен қатар мазмұндама мен шығарма түрлері және оларды орындату әдістері де қамтылған. Бастауыш сыныпта білім алушылардың көбінесе оқу техникасы жаттығады. Әріптен сөз, сөзден сөйлем құрап оқи бастасымен-ақ, оқушыларда өзін қоршаған орта, жаратылыс, табиғаттың сырларын, көпті білуге деген ынта, көркем шығарманы оқу, мұғалім әңгімесін зейін қоя тыңдау, білмегенін сұрап алу белсенділігі басым болады. Сондықтан бастауыштағы жазба жұмыстарының жас ерекшелігіне байланысты саралануы дұрыс. Жоғары сыныптар бойынша да барлық жазба жұмыстардың түрлері оқу мақсатында тұрғандай алынып, жүйеленді.

«Жазба жұмыстарын жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдар» бөлімінде әр тілдік пән бойынша (қазақ, орыс, ағылшын тілдері) жазба жұмыстарының әдістемелік ұсынымдары берілді. Үш тілдегі жалпы жұмыс түрлері ұқсас болғанымен, іштей өзгешеліктері де бар екені анықталды.

Шығармашылық жұмыстарды бағалау критерийлері мен дескрипторлары да анықталып, мұғалімдер назарына ұсынылды.

Берілген жазба жұмыстарының түрлері тек үлгі ретінде алынып, оларды нақты сол қалпында пайдалануға болмайтыны ескертіледі. Сонымен қатар, бағалауға берілген үлгілерді де тура сол қалпында қолданғаннан гөрі әр мұғалім өз сыныбының деңгейіне сай құрып алғаны дұрыс.

Пайдаланылған әдебиеттер

1. Р. Сыздықова. Қазақ тілі орфографиясы мен пунктуациясы бойынша анықтағыш. – Алматы: Мектеп, 2000. 245 б.
2. Р. Сыздықова. Емле және тыныс белгілері.—Алматы, Мектеп, 1996, – 245 б.
3. Р. Сыздықова. Қазақ тілінің анықтағышы. –Астана, 2000. –212 б.
4. Қазақ орфографиясы мен пунктуациясы жайында анықтағыш. – Алматы, Мектеп, 1996, – 245 б.
5. Г.Т.Тұрсынова, А. А. Қасымбек. Қазақ тілі. Әдістемелік нұсқау «Арман ПВ» (1988, 2001, 2007 жылғы орфографиялық сөздіктер).
6. А. Ж. Аққұлова, Р.Д. Дәулетова Әдістемелік нұсқау. – Алматы, –2003 ж.
7. Н. Уәли, А. Алдашева Қазақ орфографиясындағы қиындықтар. –Алматы, – 1988 ж.
8. С. Тұрсынғалиева Қазақ тілінен жазба жұмыстар. –Алматы, «Арман ПВ» – 2008.
9. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2018 жылғы 1 қарашада № 17669 болып тіркелді. Жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
10. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушысының 2017 жылғы 25 қазандағы № 5№ 115 бұйрығына 193-қосымша 45 бұйрығына 3-қосымша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығына 193-қосымша.
11. «Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайында оқу жоспарының вариативтік бөлігінің, элективті курстардың оқу бағдарламаларын және оларды әдістемелік тұрғыдан жабдықтауды сараптамадан өткізу туралы» ережесі.
12. Негізгі және жалпы орта мектеп мұғалімдеріне арналған критериалды бағалау бойынша нұсқаулық. Оқу-әдістемелік құрал. –Астана, –2017 ж.
13. Құлмағамбетова Б. Қазақ тілін оқыту методикасы.— А., «Мектеп» баспасы. –1998 ж.
14. Е. Исабаев. Дыбыс жүйесінің негіздері. –Алматы, «Мектеп»,., – 1992 ж.
15. Диктанттар жинағы. –Алматы, «Мектеп»,., – 2004 ж.
16. Диктанттар мен мазмұндамалар жинағы.— Алматы, «Мектеп»,., –2002ж.
17. «Қазақ тілі мен әдебиет» пәнінің бағдарламасы. –Алматы, «Мектеп». – 2005ж.
18. С.Омаров, Н.Бәйділдаев. Мазмұндама тексттерінің жинағы. –Алматы, «Мектеп», –1981 ж.
19. С.Тілешова. Әдебиет сабағында жүргізілетін жазба жұмыстары. –Алматы, «Мектеп», –1978 ж.
20. С.Рахметова. Мазмұндамалар жинағы. –Алматы, «Мектеп», –1989 ж.

([http://www.udc.edu/docs/asc/Outline Structure for Literary Analysis Essay HATMAT.pdf](http://www.udc.edu/docs/asc/Outline%20Structure%20for%20Literary%20Analysis%20Essay%20HATMAT.pdf)).

22. <http://www.cie.org.uk/programmes-and-qualifications/cambridge-international-as-and-a-level-english-literature-9695/past-papers/>
23. <http://www.bucks.edu/media/bcccmedialibrary/pdf/>
24. Cambridge International Examinations is part of the Cambridge Assessment Group. Cambridge Assessment is the brand name of University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES), which is itself a department of the University of Cambridge.
25. <http://www.tacomacc.edu/academics/studentlearningcenters/writingtutoringcenter/>
26. <https://k5unitsofwriting.wikispaces.com/file/view/Grade+5+A+Literary+Essay+based+on+Eleven+by+Sandra+Cisneros.pdf>
27. [https://www.teacherspayteachers.com/FreeDownload/Essay-Rubric- 091790000-1376770082](https://www.teacherspayteachers.com/FreeDownload/Essay-Rubric-091790000-1376770082)

Мазмұны

Кіріспе.....	3
1. Білім беру ұйымдары білім алушыларының «Қазақ тілі», «Қазақ тілі мен әдебиеті», «Орыс тілі», «Ағылшын тілі» пәндерінен жазба жұмыстарын жүргізу жөніндегі нормативтік құжаттар.....	4
2. Жазбаша жұмыстарды жүргізудің мақсаттары, міндеттері, нысандары.....	9
3. Сыныптар бойынша жазба жұмыстарын жүргізуге қойылатын талаптар.....	11
4. Жазба жұмыстарын жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдар.....	146
Қорытынды	162
Әдебиеттер тізімі	163

**«СЫНЫПТАР БОЙЫНША ЖАЗБА ЖҰМЫСТАРЫН ЖҮРГІЗУГЕ
ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР»**

Әдістемелік ұсыным

Басуға 30.10.2022 ж. қол қойылды. Пішімі 60×84 1/16.

Қағазы офсеттік. Офсеттік басылыс.

Қаріп түрі «Times New Roman». Шартты баспа табағы 22.