Бөлім:	1-бөлім. Еңбек құқығындағы құқықтық мәртебе және жауапкершілік			
Педагогтің аты-жөні:	Отар Әл фараби Нұрмаханбетжанұлы			
Күні:	15.09.2026 (11А) 22.09.2026 (11К)			
Сынып:	Қатысушылар саны:	Қатыспағандар саны:		
Сабақтың тақырыбы:	Құқық саласы өкілімен кәсіби кездесу			
Оқу бағдарламасына сәйкес оқыту мақсаты:	Құқық саласындағы тәжірибелі маманнан сұхбат алу үшін мазмұнды сұрақтар құрастыру			
Сабақтың мақсаты:	Құқық саласында тәжірибесі бар маманмен сұхбатқа дайындалады; оның кәсіби қызметі, міндеттері, жауапкершілігі және мамандыққа қойылатын талаптарды ашатын мазмұнды, нақты әрі кәсіби сұрақтар құрастырады; сұрақтардың маман тәжірибесін ашу сапасын бағалайды.			
Құндылықтар	Жауапкершілік, әдептілік және кәсіби біліктілікке ұмтылу.			
Сабақтың барысы				
Сабақтың кезеңі/уақыты	**Педагогтің әрекеті**	**Оқушының әрекеті**	**Бағалау**	**Ресурстар**
Ұйымдастыру кезеңі **5 минут**	**Қызығушылықты ояту.** Мұғалім «Мамандықты таны → Ақпарат жина → Мақсатты анықта → Сұрақ құрастыр → Сұхбат жүргіз → Жауапты талда → Қорытынды жаса» формуласын көрсетеді. **Жетелеуші сұрақтар:** • Құқық саласында қандай мамандықтарды білесіңдер? • Кәсіби кездесу не үшін қажет? • Маманның тәжірибесін ашу үшін қандай сұрақтар қою керек? Сабақтың тақырыбы мен мақсаты таныстырылады.	Оқушылар сұрақтарға жауап береді, құқық саласындағы мамандықтарды атайды және кәсіби кездесудің мақсаты туралы пікір білдіреді.	ҚБ: мұғалім ауызша кері байланыс береді; нақты, әдепті және тақырыпқа сай жауаптарды қолдайды.	1-бет ақпараттық парақ Тақта/презентация
Жаңа білім **30 минут**	**Тапсырма №1. Жеке жұмыс «Кәсіби сұхбатты жоспарла»** Оқушы құқық саласындағы бір маманды таңдайды: адвокат, прокурор, нотариус, судья, полиция қызметкері, медиатор, заң кеңесшісі немесе басқа маман. 1) Сұхбат мақсатын жазады. 2) 5 бағыт бойынша бір-	Мамандықты таңдайды және сұхбат мақсатын анықтайды. 5 бағыт бойынша ашық сұрақтар құрастырады, екі үздік	**Дескриптор:** • мамандықты орынды таңдап, сұхбат мақсатын анықтайды; • 5 бағыт бойынша кемінде 5 мазмұнды	1–2-бет ақпараттық парақ Жұмыс парағы А4, қалам

	бірден ашық, мазмұнды сұрақ құрастырады: мамандықты таңдау; кәсіби міндеттер; білім және дағдылар; жауапкершілік және кәсіби этика; мансап және болашақ. 3) Ең мықты екі сұрағын таңдап, неліктен мазмұнды екенін түсіндіреді. Өзін-өзі тексеру: сұрақ «иә/жоқ» жауабымен шектелмей ме; маманның нақты тәжірибесін аша ма; сабақ мақсатына сай ма; әдепті және анық па; жеке/құпия ақпаратты сұрамай ма? **Тапсырма №2. Жұптық жұмыс «Сұхбат сарапшысы»** Әлсіз сұрақтарды талдап, кәсіби нұсқаға айналдырады: «Сізге жұмысыңыз ұнай ма?», «Айлығыңыз қанша?», «Сіз сотта қате жіберген кезіңіз болды ма?». Сұрақтың кемшілігін түсіндіреді және орынды балама жазады. «Құқық саласында тек заңды білу жеткіліксіз. Адаммен сөйлесу, ақпаратты талдау және шешімді түсіндіру де өте маңызды» деген жауапты тереңдететін 2 қосымша сұрақ құрастырады. Жақсы кәсіби сұрақтың 4 белгісін жазады. **Тапсырма №3. Жұптық рөлдік жұмыс «Сұхбатты дұрыс жүргіз»** Оқушылар кезекпен маман және сұхбат алушы рөлінде болады. Құрылымы: амандасу және таныстыру → мақсатты айту → негізгі сұрақтар → қосымша сұрақ → қорытынды. Ережелер: маманды бөлмеу; бір уақытта бір сұрақ қою; сыпайы сөйлеу; жауапты мұқият	сұрағын негіздейді. Жұпта әлсіз сұрақтарды талдап, кәсіби нұсқасын ұсынады; жауапты тереңдететін қосымша сұрақтар құрастырады. Рөлдік сұхбат жүргізіп, әдеп ережелерін сақтайды және қажет жерде қосымша сұрақ қояды. Нәтижені қысқаша рәсімдеп, маңызды ақпарат пен қорытындын ы жазады.	ашық сұрақ құрастырады; • әлсіз/орынсыз сұрақтың кемшілігін түсіндіріп, кәсіби нұсқасын ұсынады; • маман жауабын тереңдететін кемінде 1 қосымша сұрақ қояды; • сұхбат әдебін және құпиялылық талаптарын сақтайды; • 3 маңызды жауапты, 3 кәсіби дағдыны және қорытындын ы рәсімдейді.	

	тыңдау; қажет болса қысқаша жазып алу; жеке/құпия ақпаратты талап етпеу; рұқсатсыз аудио/видео жазба жасамау. **Тапсырма №4. Жеке жұмыс «Сұхбат нәтижесін рәсімдеу»** Кәсіби кездесу парағын толтырады: маманның қызметі, жұмыс саласы, кездесу күні; ең маңызды 3 жауап; маман атаған 3 маңызды кәсіби дағды; пайдалы кеңес; жеке қорытынды.			
Бекіту **7 минут**	**Сабақты қорытындылау. «Сұрақты тексерудің 5 сұрағы»** Оқушылар дайындаған сұрақтарын мына өлшемдер бойынша қайта тексереді: 1. Сабақ мақсатына сәйкес пе? 2. Бір сөзбен ғана жауап беру қиын ба? 3. Маманның тәжірибесін ашуға көмектесе ме? 4. Сыпайы және нақты ма? 5. Құпия немесе орынсыз ақпаратты сұрамай ма? **Үй тапсырмасы:** Құқық саласы өкілімен кездесуге 8–12 мазмұнды сұрақ дайындап, оларды «5 сұрақ» өлшемімен тексеру.	Өз сұрақтарын тексереді, қажет болса түзетеді. Бір сұрағын таңдап, оның неге сапалы екенін қысқаша түсіндіреді.	Өзін-өзі және өзара бағалау: 5 өлшемнің әрқайсысына «иә/жоқ» белгісін қояды.	«5 сұрақ» чек-парағы Жұмыс парағы
Кері байланыс **3 минут**	**«4 қадам» рефлексиясы:** 1. Не білдім? – ең маңызды 3 жаңа ақпарат. 2. Не таңқалдырды? – ерекше болған 1 тұс. 3. Қандай дағды маңызды? – маманға қажет 1 дағды. 4. Мен үшін қандай қорытынды? – бұл мамандық маған сәйкес келе ме?	Оқушылар қысқаша рефлексия жазады және өз қорытындысын тұжырымдайды.	Оқушы сабақ мақсатына жету деңгейін өзі бағалайды.	А4 немесе жұмыс парағ