Бөлім:	**1-бөлім. Еңбек құқығындағы құқықтық мәртебе және жауапкершілік**	
Педагогтің аты-жөні:	Отар Әл фараби Нұрмаханбетжанұлы	
Күні:	13.10.2026 (11А) 20.10.2026 (11К)	
Сынып:	Қатысушылар саны:	Қатыспағандар саны:
Сабақтың тақырыбы:	**Жұмысқа орналасуға арналған түйіндеме**	
Оқу бағдарламасына сәйкес оқыту мақсаты:	Нақты бос жұмыс орнының талаптарына сәйкес мазмұнын бейімдеп, өзінің күшті жақтарын (soft skills, hard skills икемді және кәсіби дағдыларын) сипаттап, іскерлік стильде түйіндеме құрастыру	
Сабақтың мақсаты	Нақты бос жұмыс орнының талаптарын талдап, соған сәйкес түйіндеме мазмұнын бейімдейді; өзінің hard skills, soft skills және кәсіби/икемді дағдыларын нақты мысалдармен сипаттап, іскерлік стильде түйіндемеге арналған мазмұн дайындайды.	
Құндылықтар		

Сабақтың барысы

Сабақтың кезеңі/уақыты	**Педагогтің әрекеті**	**Оқушының әрекеті**	**Бағалау**	**Ресурстар**
Ұйымдастыру Өзін-өзі тексеру Өткен білімді еске түсіру	**Қызығушылықты ояту кезеңі.** Мұғалім сабақтың негізгі формуласын ұсынады: «Бос жұмыс орнын тап → Талаптарды анықта → Өз дағдыларыңмен салыстыр → Ең маңыздысын таңда → Түйіндемені бейімде → Тексер → Жібер». **Жетелеуші сұрақтар:** • Түйіндеме не үшін қажет? • Жұмыс беруші түйіндемеден қандай ақпарат іздейді? • Неліктен бір түйіндемені барлық бос жұмыс орнына өзгеріссіз жіберу дұрыс емес? • Hard skills пен soft skills арасында қандай айырмашылық бар? Оқушылардың жауаптары тыңдалып, сабақтың тақырыбы мен мақсаты таныстырылады.	Оқушылар өз ойларын ортаға салады. Түйіндеме, бос жұмыс орны және дағдылар туралы бұрынғы білімдерін еске түсіреді. Сұрақтарға жауап беру арқылы жаңа тақырыпқа көшеді.	ҚБ. Мұғалім оқушылардың жауаптарын тыңдап, нақтылау және бағыттау арқылы ауызша кері байланыс береді.	Инфографика: «Жұмысқа орналасуға арналған түйіндеме» (1-бет).

Жаңа білім	**Тапсырма №1. Жеке жұмыс «Түйіндеменің құрылымын анықта»** Инфографикаға сүйеніп, түйіндеменің негізгі бөлімдерін анықтаңыз: жеке ақпарат, мақсат, білім, тәжірибе, дағдылар, қосымша ақпарат. Жақсы түйіндеменің 5 белгісін жазыңыз: нақты, қысқа, бос орынға бейімделген, шынайы, сауатты. **Тапсырма №2. Жұптық жұмыс «Hard skills және soft skills»** Берілген дағдыларды екі топқа бөліңіз. Hard skills: Microsoft Word/Excel, презентация жасау, құқықтық ақпарат іздеу, құжаттарды рәсімдеу, кестелермен жұмыс, мәтінді талдау, бағдарламалау, графикалық дизайн, шет тілін қолдану. Soft skills: коммуникация, жауапкершілік, уақытты басқару, командада жұмыс істеу, сыни ойлау, мәселе шешу, келіссөз жүргізу, бейімделу, ұқыптылық. Әлсіз және күшті тұжырымды салыстырыңыз: «Мен жауаптымын» деген жалпы сөздің орнына мінезді дәлелдейтін нақты мысал жазыңыз. **Тапсырма №3. Жұптық жұмыс «Бос жұмыс орнына бейімде»** «Заңгер көмекшісі» мысалындағы талаптарды оқушы дағдыларымен	Оқушылар түйіндеменің құрылымы мен жақсы түйіндеменің белгілерін анықтайды. Hard skills пен soft skills-ті ажыратып, жалпы сипаттамаларды нақты мысалдармен күшейтеді. Бос жұмыс орнының талаптарын өз дағдылары және тәжірибесімен салыстырады. Жұмыс парағында түйіндемеге қажетті мазмұнды жүйелеп, қысқаша кәсіби қорытынды мен жетістіктерін дайындайды.	**Дескриптор:** 1. Түйіндеменің кемінде 5 негізгі бөлімін дұрыс анықтайды. 2. Hard skills пен soft skills-ті дұрыс ажыратады. 3. Бос жұмыс орнының талаптарын өзінің дағдылары/тәжірибесімен нақты сәйкестендіреді. 4. Жалпы мінез сипаттарын нақты әрекет немесе мысал арқылы дәлелдейді. 5. Professional summary, жетістіктер және лауазымға сәйкестік себептерін іскерлік стильде құрастырады. 6. Жазған мазмұнын қысқа, шынайы, сауатты және бос жұмыс орнына бейімделген түрде тексереді.	Инфографика: «Жұмысқа орналасуға арналған түйіндеме». Жұмыс парағы: «Талаптарға сәйкес түйіндемеге мазмұн дайындау». Бос жұмыс орны туралы хабарланым (мұғалім немесе оқушы таңдауы).

	салыстырыңыз. Талаптар: құжаттармен жұмыс, MS Office, жауапкершілік, сауатты жазу, ақпаратты талдау, командада жұмыс істеу. Оқушының қолда бар тәжірибесінен сәйкес дәлелдерді таңдаңыз және түйіндемеге кіретін hard skills пен soft skills тізімін жасаңыз. **Тапсырма №4. Жеке жұмыс «Талаптарға сәйкес түйіндемеге мазмұн дайында»** Жұмыс парағын толтырыңыз: бос жұмыс орнының және компанияның атауын, жарияланған күнін, өтінім беру мерзімін жазыңыз; хабарланымнан 10 негізгі талапты көшіріп, әр талапты өз дағдыңыз/тәжірибеңізбен сәйкестендіріңіз. Содан кейін: 1) hard skills; 2) soft skills; 3) кәсіби және икемді дағдыларды қолдану мысалдары; 4) қысқаша professional summary; 5) нәтижеге бағытталған негізгі жетістіктер; 6) осы лауазымға үйлесудің 3 негізгі себебін жазыңыз. Жұмысты тексеру: талаптарға сәйкестік, нақты нәтижелер мен әрекет сөздері, қысқа әрі іскерлік тіл, дәлелдер мен мысалдар.			
Бекіту	**Сабақты қорытындылау** 1. Түйіндеменің негізгі мақсаты қандай?	Сұрақтарға жауап береді. Өз мысалдарын келтіріп,	ҚБ. Нақтылық, сәйкестік, қысқалық және іскерлік стиль бойынша ауызша кері байланыс.	Инфографика, жұмыс парағы, бос жұмыс орны

	2. Жақсы түйіндеменің қандай 5 белгісі бар? 3. Түйіндеменің негізгі құрылымына қандай бөлімдер кіреді? 4. Hard skills пен soft skills-тің айырмашылығы неде? 5. Неліктен түйіндемені нақты бос жұмыс орнының талаптарына бейімдеу керек? 6. «Мен жауаптымын» деген сөзді нақты әрі сенімді етіп қалай жазуға болады? **Үйге тапсырма** Жұмыс парағында дайындаған мазмұн негізінде өзіңіз таңдаған бос жұмыс орнына арналған 1 беттік түйіндеме мәтінін құрастырыңыз. Құрылымын, сауаттылығын, қысқалығын және бос жұмыс орнына сәйкестігін тексеріңіз.	түйіндеменің бос жұмыс орнына сәйкестігін түсіндіреді.		туралы хабарланым.
Кері байланыс	Қиын... Қызық... Құнды... Қажет.....	Оқушылар бүгін не түсінгенін, қандай тұс қиын болғанын және түйіндемеге енгізетін ең маңызды дағдысын жазады.	Оқушылар өзін-өзі бағалап, келесі қадамын анықтайды.	А4, конспект