

Лингвистический центр
РГП на ПХВ «Дипломатический сервис»
Министерства иностранных дел Республики Казахстан

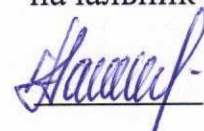
Утверждаю
Директор РГП на ПХВ
«Дипломатический сервис»
Министерства иностранных дел
Республики Казахстан



Б. Дюсенов
г. Астана
16.04.2025 г.

Программа курса лингвистической подготовки
Курс по совершенствованию коммуникативной компетенции
(государственный, английский языки, подготовка к КАЗТЕСТ)

Подготовила
начальник отдела перевода

 А. Наурызбаева

Характеристика программы:

Наименование курса	Описание курса	График занятий
Business English	Развитие деловой коммуникации – научиться эффективно взаимодействовать в рабочей среде на деловом английском языке. Уверенное участие в переговорах и встречах – освоить ключевые фразы и стратегии ведения деловых переговоров.	3 раза в неделю по 60 минут (12 занятий/месяц) Курс – 2 месяца Стоимость – 60.000 тг Уровни: начальный, средний, продвинутый.
Деловой казахский язык + грамматика	Эффективное использование деловой лексики – обогатить словарный запас профессиональными терминами и выражениями. Развитие навыков проведения презентаций – овладеть техникой публичных выступлений и презентаций на английском языке. Практика с носителем языка – улучшить разговорные навыки и преодолеть языковой барьер через интерактивные занятия. Уверенное общение в международной среде – адаптироваться к особенностям межкультурного общения в бизнесе. Подготовка к практическим ситуациям – моделирование реальных рабочих сценариев и развитие критического мышления.	2 раза в неделю по 60 минут (8 занятий в месяц) Курс – 2 месяца Стоимость – 30.000 тг Уровни: начальный, средний, продвинутый.

Наименование курса	Описание курса	График занятий
Подготовка к КАЗТЕСТ	Ознакомление с форматом теста – изучение структуры теста, типов заданий и критериев оценки. Развитие навыков аудирования – научиться понимать устную речь на казахском языке в различных контекстах. Совершенствование чтения – работа с текстами разного уровня сложности, понимание основной идеи и деталей. Развитие грамматических навыков – отработка основных грамматических конструкций, используемых в тесте. Практика устной речи – улучшение разговорных навыков, научиться логично высказывать мысли на казахском языке. Развитие письменных навыков – научиться писать связные тексты (эссе, письма, официальные документы). Работа с пробными тестами – регулярное тестирование для отслеживания прогресса и повышения результативности.	Продолжительность: 2 раза в неделю по 60 минут (8 занятий в месяц) Курс – 2 месяца Стоимость – 36.000 тг Уровни: начальный, средний, продвинутый.

Изучаемый курс	Особенности организации учебного процесса
Business English + Grammar	- Составление индивидуальной программы под конкретные тематики и сферы деятельности обучающегося;
Деловой казахский язык + грамматика	- Развитие всех аспектов языка: грамматика, чтение, письмо, аудирование, говорение; - Коммуникативный подход: упор на разговорную практику и развитие навыков общения, интеграция практических навыков в учебный процесс. - Составление индивидуальной программы под конкретные тематики и сферы деятельности обучающегося; - Использование кейс-стадий и бизнес-сценариев для применения навыков на практике. - Упор на правильное использование формальной и деловой лексики; - Работа над стилем и структурой деловых документов.

Изучаемый курс	Программа по деловому английскому для уровней от Intermediate до Upper Intermediate
Business English	1. Networking (<i>Нетворкинг</i>) 2. How to Write a Business Email (<i>Как написать деловое письмо</i>) 3. Negotiations (<i>Переговоры</i>) 4. Project Management (<i>Управление проектами</i>) 5. Investment in Public Sector (<i>Инвестиции в государственный сектор</i>) 6. Investment Project (<i>Инвестиционный проект</i>) 7. Leadership in Public Sector (<i>Лидерство в государственном секторе</i>) 8. Soft Skills (<i>Мягкие навыки</i>) 9. Crisis Management (<i>Антикризисное управление</i>) 10. Conflict Resolution Strategies (<i>Стратегии разрешения конфликтов</i>) 11. Business and Economics (<i>Бизнес и экономика</i>) 12. Global Economic Challenges (<i>Глобальные экономические вызовы</i>)

Изучаемый курс	Программа по деловому казахскому языку
Деловой казахский язык	1. Іскерлік хатты жазу (<i>Как написать деловое письмо</i>) 2. Келіссөздер жүргізу (<i>Переговоры</i>) 3. Жобаны басқару (<i>Управление проектами</i>) 4. Мемлекеттік секторға инвестициялар (<i>Инвестиции в государственный сектор</i>) 5. Инвестициялық жоба (<i>Инвестиционный проект</i>) 6. Мемлекеттік сектордағы көшбасшылық (<i>Лидерство в государственном секторе</i>) 7. Жұмсақ дағдылар (<i>Мягкие навыки</i>) 8. Дағдарыс жағдайындағы басқару (<i>Антикризисное управление</i>) 9. Жанжалдарды шешу стратегиялары (<i>Стратегии разрешения конфликтов</i>) 10. Бизнес және экономика (<i>Бизнес и экономика</i>) 11. Жаһандық экономикалық сын-көтерлер (<i>Глобальные экономические вызовы</i>)