

**МИНИСТЕРСТВО НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**НУКУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ имени АЖИНИЯЗА**

К. М. Коцанов

**САМЫЕ НЕОБХОДИМЫЕ
ДЕЛОВЫЕ БУМАГИ**

ЕЎ ЗЭРУР ИС ҚАҒАЗЛАРЫ



Пособие, нужное всем
Хэммеге керек қолланба

НӨКИС – 2009

В пособии подробно описываются более 30 наиболее часто употребляемых в повседневной жизни деловых бумаг на русском и каракалпакском языках. К каждому документу даются подробные разъяснения по написанию и оформлению.

Работа рассчитана на учащихся школ, лицеев, колледжей и студентов высших учебных заведений, преподавателей, а также всем желающим научиться писать и оформлять деловые бумаги.

Бул қолланбада турмысымызда ең жийи қолланатуғын 30 дан аслам ис жүргизиў хўжетлери рус хэм қарақалпақ тиллеринде сәўлеленген. Хэр бир хўжеттиң дүзилиўи хэм жазылыўы бойынша түсиндириўлер берилген.

Жумыс мектеп, лицей, колледж оқыўшыларына, жоқарғы оқыў орынлары талабаларына, оқытыўшыларға хэм басқа да ис жүргизиў хўжетлерине қызыққан адамларға арналған.

ПИКИР БИЛДИРИЎШИЛЕР:

- 1. Т.Ж. Халмуратов** – Әжинияз атындағы Нөкис мәмлекетлик педагогикалық институты рус филологиясы кафедрасы баслығы, доцент.
- 2. А.Оразымбетов** – Әжинияз атындағы Нөкис мәмлекетлик педагогикалық институты қарақалпақ тил билими кафедрасы доценти.
- 3. Д. Сейдуллаева** – Әжинияз атындағы Нөкис мәмлекетлик педагогикалық институты қарақалпақ тил билими кафедрасы доценти.

ВВЕДЕНИЕ

РОЛЬ ДЕЛОВЫХ БУМАГ В ЖИЗНИ ЧЕЛОВЕКА И ОБЩЕСТВА

Деловые бумаги занимают важное место в жизни каждого человека и всего общества. Без деловых бумаг невозможно представить себе жизнь в современном обществе. Начиная с пеленок и до конца нашей жизни мы пользуемся деловыми бумагами. Дома, в школе, вузе, на улице, на работе, словом, везде и всюду мы имеем дело с деловыми бумагами.

Всем известно, что все деловые и производственные отношения между человеком и предприятием, между предприятиями и организациями, между ними и государством, а также между государствами оформляются посредством деловых бумаг.

Многолетние наблюдения и опыт работы в школах, колледжах и вузах Республики Каракалпакстан показывают, что подавляющее большинство учащихся и студентов испытывает трудности при оформлении деловых бумаг. Они не умеют правильно писать и оформлять элементарные документы, как заявление, объяснительная записка, рапорт, доверенность, не говоря о других более сложных деловых бумагах.

Реальная необходимость в умении правильного оформления документов возникает довольно часто. Студенты должны уметь писать автобиографию, адрес на письме, протокол заседания, доверенность, заявление, надпись на тетради, объяснительную записку, объявление, рапорт, справку, характеристику, рекомендацию, рецензировать работу. Они должны уметь составлять аннотацию какому-нибудь произведению, план, сделать доклад, отчет об определенной выполненной работе, тезисы, конспект, подготовить реферат, написать статью, курсовые, выпускные и другие работы.

Навыки правильного оформления деловых бумаг необходимы в жизни, так как каждая организация, предприятие, школа. ВУЗ придерживаются общепринятого порядка документооборота, приёма, отправки и хранения, переписка всех дел.

На практических занятиях по русскому и каракалпакскому языкам необходимо, на наш взгляд, не только добиваться усвоения теоретического материала, но и уделять больше внимания выработке навыков грамотного оформления, деловых бумаг необходимых в различных жизненных ситуациях.

Главное требование для правильного написания деловых бумаг – это хорошее знание официально-делового стиля. Основные требования к языку деловых бумаг – это конкретность, понятность, недвусмысленность, краткость, простота и соблюдение общепринятых форм и структуры, определенной последовательности и логичности изложения.

Естественно, в каждый из документов в зависимости от обстоятельств и содержания могут вноситься некоторые изменения, но с обязательным соблюдением уже устоявшихся и традиционно принятых стандартов, общепринятых форм изложения и расположения материалов.

В данном пособии мы предлагаем образцы наиболее часто употребляемых деловых бумаг на русском и каракалпакском языках.

КИРИСИҮ

ИС ҚАҒАЗЛАРЫНЫҢ АДАМ ӨМИРИНДЕГИ ХӘМ ЖӘМИЙЕТТЕГИ ОРНЫ

Ис қағазлары адам өмиринде хәм пүткил жәмийетимизде әхмийетли орын ийелейди. Хәзирги заманда жәмийетимиз өмирин ис қағазларысыз көз алдымызға келтириү оғада қыйын. Бесиктен баслап өмиримиздиң ақырына дейин биз ис қағазларынан пайдаланамыз.

Биз үйде, мектепте, жоқарғы оқыү орнында, көшеде, жумыста, яғный, хәмме жерде ис қағазлары менен ис алып барамыз.

Адам хәм мәкеме, мәкемелер хәм шөлкемлер, олардың мәмлекет пенен сондай-ақ, мәмлекетлер арасындағы исин алып барыү хәм қарым-қатнас жасаү ис қағазлары арқалы алып барылатуғыны хәммеге мәлим.

Қарақалпақстан Республикасы мектеплеринде, колледжелеринде, жоқарғы оқыү орынларында жүргизилген көп жыллық бақлаўлар хәм тәжирийбелер көпшилик оқыўшылардың хәм талабалардың ис қағазларын жазыўда қыйналатуғынлығын көрсетеди. Олар әпиўайы арза, түсиник хат, мәлимлеме, исеним хатларын дурыс жаза алмайды.

Хүжжетлерди дурыс жазыү жүдә зәрүр заман талабы. Талабалар өмирбаян, хаттағы адрести, мәжилис протоколын, исеним хат, арза, дәптердиң сыртына толтырыўды, түсиник хат, дағаза, мағлыўматнама, мәлимлеме, минезлеме, усыныснама, белгили бар жумысқа пикир, ислеген жумыс бойынша есабат, жоба дүзиўи, тезислер, конспект, реферат, курс хәм питкерийү қәнигелик жумысларын, мақала жазып билиўлері керек.

Ис қағазларын дурыс жаза билиү көнликпеси турмыста оғада зәрүр. Себеби хәр бир мәкеме, шөлкем, мектеп, жоқары оқыү орны хүжжетлерди қабыл етиү хәм оларды алып барыү хәмме ушын қабыл етилген тәртип бойынша алып барады.

Рус хәм қарақалпақ тиллери бойынша өткерилетуғын әмелий сабақларында, бизиң пикиримизше, тек теориялық материалды үйретип қоймастан саўатлы жазыү көнликпелерин раўажландырыўға да дыққат аўдарыү керек.

Ис қағазларын дурыс жазыү ушын рәсмий ис қағазлары стилин жақсы билиү керек. Ис қағазлары жазылыўына хәм тилине қойылатуғын талаптар - бул анықлылық, түсиниклилик, бир мәнилик, қысқалық, әпиўайылылық хәм баянлаўдың тийисли формасын, қурылысын хәм избе-излигин сақлаў.

Әлбетте, жағдайға хәм мазмунға байланыслы хәр бир хүжжетте айырым өзгерислер киргизилиўи тәбийий ҳал. Бирақ усы ўақытқа дейин қәлиплескен хәм дәстүрге айланған хүжжетлерге қойылған стандартларды, яғный талаптарды, қабыл етилген баянлаў формаларын, материаллардың жайласыү тәртибин сақлаў шәрт.

Биз бул қолланбада ең жийи қолланылатуғын ис қағазларының үлгилерин рус хәм қарақалпақ тиллеринде усынамыз.

**ОБРАЗЦЫ ДЕЛОВЫХ
БУМАГ НА РУССКОМ И
КАРАКАЛПАКСКОМ ЯЗЫКАХ**

**ИС ЖҮРГИЗИЎ ҚАҒАЗЛАРЫНЫҢ
РУС ХӘМ ҚАРАҚАЛПАҚ
ТИЛЛЕРИНДЕГИ ҮЛГИЛЕРИ**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявление - документ, выражающий желание какого-либо лица. Обычно к заявлению прилагаются необходимые документы.

АРЗА

Арза бул қандай да бир адамның тилегин билдиретуғын хужжет. Арзаға керекли болған хужжетлер қоса тигиледи.

Образец

(с просьбой о предоставлении разрешения)

Декану факультета физического
воспитания НГПИ им. Ажинияза
доцент Ниязову А.
студента 1 «а» курса Тажетдинова С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу освободить меня с третьей пары 29.09.2008 г. в связи с медицинским осмотром в Нукусском городском военном комиссариате.

Повестка военкомата прилагается.

Тажетдинова С. (подпись)
дата

Үлги

(Рухсатнама сораў хаккында)

Әжинияз атындағы НМПИ
Физикалық тәрбия факультетиниң
деканы доцент А.Ниязовқа
1 «а» курс студенти С.Тажетдиновтан

АРЗА

Нөкис қалалық әскерий комиссариатында медициналық бақлаўдан өтиўиме байланыслы мени үшінши сабақтан азат етиўиңизди соранаман.
Шақырық хаты қоса тигиледи.

С.Тажетдинов (қолы)
Сәне

Образец

(О предоставлении академического отпуска)

Ректору Нукусского Государственного
Педагогического института им. Ажинияза
доц. Жоллыбекову Б.Р.
студента 3 курса химико-биологического
факультета Реймова Х.С.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас предоставить мне академический отпуск на один учебный год в связи с состоянием здоровья.

К заявлению прилагаю медицинскую справку

Реймова Х.С. (подпись)
дата

Үлги

(Академиялық дем алыс сорауы ҳаққында)

Нөкис Мәмлекетлик педагогикалык
институтының ректоры доц. Б.Р.Жоллыбековқа
химия хәм биология факультетиниң
3 курс талабасы Х.С.Реймовтан

АРЗА

Сизден маған ден саўлығыма байланыслы бир оқыў жылына академиялық дем алыс бериўиңизди соранаман.

Медициналық мағлыўматнаманы қоса тигемен.

Х.С.Реймов (қолы)
сәне

Образец

(О приеме на работу)

Директору средней школы №1 Кегейлиского
районного отдела народного образования
тов. Саршаеву Ж.
выпускника факультета русского языка
и литературы НГПИ им. Ажинияза
Абдижамилова А. Р.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас принять меня на работу учителем средней школы по специальности учитель русского языка и литературы.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия диплома
2. Характеристика НГПИ
3. Направление МНО РК
4. 6 фотокарточек, размером 3х4
5. Медицинская справка
6. Автобиография
7. Личный листок по учету кадров

Абдижамилова А.Р. (подпись)
Дата

Үлги

(Жумысқа кириў ҳаққында)

Кегейли районлық халық билимлендириў
бөлиминиң баслығы Ж.Саршаевқа
Әжинияз атындағы НМПИ-ының рус тили хәм
әдебияты факультетиниң питкерийүшиси
А.Р.Абдижамилевтан

АРЗА

Сизден мени рус тили хәм әдебияты муғаллими етип жумысқа алыўыңызды соранаман.

Арзаға төмендеги хўжетлер қоса тигемен:

1. Дипломның копиясы
2. Халық Билимлендириў министрлигиниң жолламасы
3. Алты дана 3х4 сўўрети
4. Ден саўлық ҳаққында мағлыўматнама
5. Өмирбаян
6. Жеке ис қағазы.

А.Р.Абдижамилев (қолы)
сәне

Образец

(О представлении трудового отпуска)

Директору средней школы №1
Нукусского гороно Сапаровой А.Ж.
учителя английского языка
Жаксымуратовой Т.К.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас представить мне очередной трудовой отпуск за 2007-2008 учебный год с 1 июля по 26 августа 2008 г.

Жаксымуратова Т.К. (подпись)
25.06.08 г.

Нөкис халық билимлендириў
бөлими №1 мектеп директоры
А.Ш.Сапароваға англичан тили
оқытыўшысы Т.К.Жаксымуратовадан

АРЗА

Сизден маған 2007-2008 оқыў жылы ушын гезектеги мийнет дем алысымды 1 июльдан баслап 26 августқа шекем бериўиңизди соранаман.

Т.К.Жаксымуратова (қолы)
25.06.2008 ж.

ЗАЯВКА

Заявка – документ, где выражается просьба по служебной линии, для нужд коллектива, предприятия и т.п.

ТАЛАПНАМА

Талапнама – бул хызмет бабында жәмәэтке ямаса мекемеге керекли болған нәрселерди сорап жазылған хұжжет.

Директору средней школы №1
Нукусского гороно Мамбетовой Р.Б.
учителя литературы классного руководителя
Есназарова З.А.

ЗАЯВКА

Прошу Вас для оснащения и оформления кабинета по литературе выделить

- 10 (десять) столов
- 20 (двадцать) стульев
- 10 (десять) стеллажей для книг
- 1 (один) телевизор
- 1 (один) компьютер
- 1 (один) комплект писателей Каракалпакстана

Есназарова З.А. (подпись)
Дата

Нөкис халық билимлендириў бөлими №1
орта мектеп директоры Р.Б.Мәмбетоваға
әдебиат пәни оқытыўшысы
З.А.Есназаровадан

ТАЛАПНАМА

Сизден әдебиат пәни бойынша арнаўлы кабинет дүзиў ушын төмендеги аты аталған үскенелерди бериўиңизди соранаман:

10 (он) стол

20 (жигирма) стул

10 (он) китап ушын стеллаж

1 (бир) телевизор

1 (бир) компьютер

1 (бир) карақалпақ жазыўшылары сүүретлери жыйнағы.

З.А.Есназарова (қолы)
сәне

АВТОБИОГРАФИЯ

Автобиография – это документ, где пишущий человек излагает основные этапы своей жизни и деятельности.

В тексте автобиографии указываются: фамилия, имя, отчество; число, месяц и год рождения, национальность, место рождения и сведения о родителях, о семье, об образовании, о прохождении службы в армии для военнообязанных, о трудовой деятельности, о наградах и др.

Автобиография выдержана в спокойном, деловом тоне. В ней соблюдается строгая хронологическая последовательность изложения фактов. Написана она официальным языком по определенному плану. Ответы на пункты плана точные, лаконичные и короткие, просторечная и разговорная лексика, метафоры, эпитеты, гиперболы, диалектизмы и жаргонные слова в автобиографии не употребляются. Слова употребляются в прямых значениях.

Предложения повествовательные.

ӨМИРБАЯН

Өмирбаян – бул жазып атырған адамның өмириндеги тийкарғы хәм дыққатқа ылайықлы дәўирлери сәўлеленген хұжжет.

Өмирбаянда адамның фамилиясы, аты, әкесиниң аты, туўылған жылы хәм күни, туўылған жери, миллети, ата-анасы, шаңарағы, армияда хызмет өтегени, жумыс орны, сыйлықлары хәм басқа да мағлыўматлар бериледи.

Өмирбаян избе-изликти сақлап, анық, қысқа хәм түсиникли етип жазылыў керек.

Аўызеки тилдеги сөйлем хәм сөзлер, метафоралар, эпитетлер, гиперболалар, жаргонлар өмирбаянда қолланылмайды. Сөзлер тек туўры мәнилеринде қолланылады.

АВТОБИОГРАФИЯ

(Образец)

Я, Назаров Куанышбай Бекмуратович, родился 31 января 1955 года в селе Кегейли Республики Каракалпакстан в семье служащего.

Отец- Назаров Бекмурат- учитель русского языка и литературы сш. №1 Кегейлиского района.

Мать – Рахимова Айпарша- инженер.

С 1962 по 1972 год учился в средней школе №1 Кегейлиского района. После окончания вышеназванной школы работал в Кегейлиском дворце культуры в должности инструктора. В 1973-1975 годы служил в армии. В 1976 г. поступил на подготовительное отделение Каракалпакского Государственного педагогического института по специальности «Русский язык и литература». В 1977 году поступил на вышеназванный факультет, который успешно окончил в 1982 году.

В настоящее время работаю учителем русского языка и литературы в средней школе №1 в городе Нукусе. Женат, имею четверых детей.

(подпись)

дата

ӨМИРБАЯН

(Үлги)

Мен, Назаров Қуўанышбай Бекмурат улы, 1955-жылы 1-январьда Қарақалпақстан Республикасының Кегейли аўылында хызметкер семьясында туўылдым.

Әкем- Назаров Бекмурат- Кегейли районлық билимлендириў бөлиmine қараслы №1 мектепте рус тили ҳәм әдебияты муғаллими болып ислейди.

Анам- Рахимова Айпарша- инженер.

1962-жылдан 1972-жылға шекем Кегейли районы №1 орта мектепте оқыдым. Оқыўды питкергеннен кейин Кегейли мәденият сарайында инструктор болып жұмыс иследим. **1973-1975**-жыллары армияда хызмет еттим. **1976**-жылы Қарақалпақ Мәмлекетлик педагогикалық институтының таярлаў бөлиминиң «рус тили ҳәм әдебияты» қәнигелигине тапсырдым. 1977-жылы сол факультетке оқыўға кирип, **1982**-жылы оны табыслы питкердим.

Қәзирги ўақытта Нөкис қалалық билимлендириў бөлиmine қараслы №1 орта мектепте рус тили ҳәм әдебияты муғаллими болып ислеймен. Үйленгенмен, төрт перзентим бар.

(қолы)

сәнеси

ХАРАКТЕРИСТИКА

В ней приводятся данные, о человеке, которому даётся характеристика (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения, место учебы или работы, должность, членство в партии, национальность) говорится о его деловых качествах, личных свойства, которые помогают глубже и полностью раскрыть характер и индивидуальные свойства человека.

МИНЕЗЛЕМЕ

Минезлемеде берилип атырған адам ҳаққында (қай жерде жұмыс ислейтуғынлығы, лаўазымы, партия ағзалығы, миллети) толық мағлыўматлар бериледи. Оның жеке жетискенликлери, мийнетке хәм кәсиплеслерине қатнасы, минези хәм қулқы толық, ашық хәм айқын етип көрсетиледи.

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Образец)

выпускника факультета русского языка и литературы НГПИ им.Ажинияза
Кутлымуратова Марата Толыбаевича,
1985 года рождения, беспартийного,
каракалпака по национальности.

Кутлымуратов М.Т. поступил на факультет русского языка и литературы НГПИ в 2002 году. За годы обучения проявил себя как старательный, добросовестной и активный студент. Неоднократно участвовал на олимпиадах по русскому языку, занимал призовые места, за что имел ряд благодарностей со стороны деканата.

Кутлымуратов М.Т. хорошо владеет компьютером, постоянно работает над повышением своего интеллектуального уровня.

Кутлымуратов М.Т. требователен к себе, чуток и отзывчив к товарищам. Характер спокоен, терпелив, усидчив за работой, отличается добротой. Он пользуется автортетом среди преподавателей и студентов.

Характеристика дана для трудоустройства.

дата

Декан факультета:

(подпись)

проф. Кутлымуратов К.М.

МИНЕЗЛЕМЕ

(Үлги)

Әжинияз атындағы НМПИ-ының рус тили хәм әдебияты факультетиниң питкерийүшиси Кутлымуратов Марат Толыбай улы
1985-жылы туўылған, партияға ағза емес,
миллети қарақалпақ

Кутлымуратов Марат Толыбай улы факультетимизге 2002-жылы оқыўға кирген. Оқыў дәуиринде ол өзиниң ылғаллығы, ҳақ кеўиллилиги, излениўшилиги менен көзге түсти. Рус тилинен олимпиадаларға қатнасып, жоқары орынларды алып деканат тәрәпинен көп алғыслар алды.

Қутлымуратов М.Т. компьютерден жақсы пайдалана биледи, өзиниң билим дәрежесин көтериў үстинде тынбай шуғылланады.

Қутлымуратов М.Т. талапшаң, сезимтал, минези салдамлы, шыдамлы хәм сақый, жолдасларына хәмме ўақыт жәрдем етеди. Оқытыўшылар хәм талабалар арасында жоқары абырайға ийе.

Минезлеме жумысқа орналасыўы ушын берилди.

Сәне
Факультет деканы (қолы) профессор Қутлымуратов К.М.

ХАРАКТЕРИСТИКА (Образец)

студентки 1 «в» курса
исторического факультета
НГПИ имени Ажинияза
Ходжаевой Гульмиры Ниетбаевны,
1989 года рождения, члена ЛДП,
узбечки по национальности.

Ходжаева Г.Н. учится на нашем факультете с 2008 года. Она учится хорошо, не пропускает занятия, хорошо знает иностранные языки (английский и русский). Член кружка молодых историков. Своевременно и качественно выполняет общественные поручения.

Является членом женского совета факультета. Пользуется авторитетом среди студентов и преподавателей.

Требовательна к себе, много читает, постоянно помогает товарищам. Пишет статьи в газеты.

Характер спокоен.

Характеристика дана для представления в профсоюзный комитет института.

Декан исторического факультета (подпись) проф. Абдуллаева Я.А.
дата

МИНЕЗЛЕМЕ (Ўлги)

Әжинияз атындағы НМПИның тарийх
факультетиниң 1 «в» курс талабасы
Хожаева Гүлмийра Нийетбай қызы
1989-жылы туўылған, ЛДП ағзасы,
миллети өзбек.

Хожаева Гүлмийра Нийетбай қызы факультетимизде 2008-жылдан бери оқыйды. Ол жақсы оқыйды, сабақларды қалдырмайды. Шет тиллерин (англичан, рус) жақсы биледи.

Жәмийетлик жумысларды ўақтында хәм сапалы орынлайды. Факультеттиң ҳаял-қызлар кеңесиниң ағзасы. Оқытыўшылар хәм талабалар арасында абырайға ийе. Талапшаң, көп оқыйды, досларына хәмме ўақыт жәрдем етеди. Газеталарға мақалалар жазып турады. Минези аўыр.

Минезлеме НМПИ ының кәсиплик аўкамы комитетине усыныў ушын берилди.

Факультет деканы (қолы) проф. Я.А.Абдуллаева
сәнеси

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на выпускника 2008 года факультета иностранных языков Нукусского госпединститута им. Ажинияза Моятдинова Бекмурата Кутлымуратовича 985 года рождения, национальность каракалпак.

Моятдинов Б.К. с 2004 по 2008 год учился на факультете иностранных языков НГПИ им. Ажинияза.

Он все годы учился на отлично. Был государственным стипендиатом им. А.Навои. Ежегодно участвовал на межвузовских олимпиадах по английскому и русскому языкам и занимал призовые места.

Хорошо знает иностранные языки (английский, русский, немецкий).

С 1 курса занимался студенческой научно – исследовательской работой. Выступал с научными докладами в лингвистических кружках, научно-методических семинарах и межвузовских и республиканских научных конференциях. Опубликовал 5 научных статей и 1 методическое пособие «Актуальные вопросы изучения лексикологии». (Нукус, «Билим», 2007, 3 п.л.).

Принимал активное участие в общественной жизни факультета и института. Член сборной команды института по боксу, постоянно выступает на соревнованиях.

Добросовестно и своевременно выполняет общественные поручения. Трудолюбив, хорошо знает компьютер.

Характер спокойный и принципиальный. Умеет отстаивать своё мнение и точку зрения. Среди преподавателей и студентов пользуется уважением.

Рекомендация дана для поступления магистратуру.

Декан факультета иностранных языков (подпись) профессор Махсетов М.С.
Дата

Эжинияз атындағы Нөкис мәмлекетлик пединститутының шет тиллери факультетинин 2008 - ж. питкериўшиси, 1985-ж. туўылған, миллети каракалпак Моятдинов Бекмурат Кутлымуратовичке

УСЫНЫСНАМА

Б.К.Моятдинов 2004-2008-жыллар аралығында Эжинияз атындағы НМПИ шет тиллери факультетинде оқыды.

Ол айрықша баҳаларға оқыды. А.Наўайы атындағы мәмлекетлик стипендиаты болды. Хәр жылы жоқарғы оқыў орынлары арасында рус хәм англичан тиллеринен өткерилген олимпиадаларға қатнасып сыйлықлы орынларды ийеледи. Лингвистикалық дөгерек ағзасы болды. Шет тиллерин (англичан, рус, немец) жақсы биледи.

1 курстан баслап талабалар илимий изертлеўлери менен шуғылланады. Илимий баянатлары менен лингвистикалық дөгереклерде, илимий – методикалық семинарларда, жоқарғы оқыў орынлары арасында хәм республика көлеминде өткерилген илимий әнжуманларға қатнасты, 5 илимий мақала хәм «Актуальные

вопросы изучения лексикологии». (Нөкис, «Билим», 2007, 3 б.т.) атамасындағы 1 методикалық қолланба баспадан шығарды.

Институт хәм факультет жәмийетлик жумысларына жедел қатнасты. Бокс бойынша институт сайланды командасы ағзасы, жарысларға үзлексіз қатнасып келмекте.

Жәмийетлик тапсырмаларды өз уақытында сапалы етип орынлайды. Мийнеткеш, компьютерди жақсы биледи.

Минези салмақлы хәм салдамлы. Өзиниң көз-қарасын хәм пикирин дәлилей алады. Оқытушылар хәм талабалар арасында абыройға ийе.

Усыныснама магистратураға кириу ушын берилди.

Шет тиллери факультет деканы (қолы) М.С.Мақсетов
сәне

РАПОРТ

Рапорт-документ, информирующий о чем-либо руководителя организации.

МӘЛИМЛЕМЕ

Мәлимлеме-бир нәрсе тууралы шөлкемнің баслығына мағлыұмат бериуши хужжет.

Образцы - Үлгилер

Начальнику штаба хлопковой
кампании-91 доценту
Маткурбанбаеву Ю.Х.
старосты 3 «в» курса факультета
русского языка и литературы
Ельмуратовой С.

РАПОРТ

Довожу до Вашего сведения, что студенты нашей группы Юсупов Н., Раметов Ш. и Төлегенов Я. 10.10.91 не вышли на сбор хлопка без уважительной причины. Прошу принять меры.

(подпись) _____ дата

1991-жылғы пахта теримнің штаб
баслығы доцент Ю.Х.Мәткурбановқа
Әжинияз атындағы НМПИ-ының
рус тили хәм әдебияты
факультетиниң 3 «в»курсының
сәрдари С.Елмуратовадан

МӘЛИМЛЕМЕ

Сизге, бизиң топарымыз студентлери Н.Юсупов, Ш.Раметов хәм Я.Төлегенов усы жыл 10-октябрьде пахта териуіге себепсиз шықпағанлығын мәлим етемен.

Шара қолланыуыңызды соранаман.

(қолы)

сәнеси

Директору ДСК №1 г.Нукуса
тов. Моятдинову Ж.К. дежурного вахтера
комбината Сарсенбаева М.Т.

РАПОРТ

Довожу до вашего сведения, что 30 декабря 2008 г. В 19³⁰ рабочие арматурного цеха Ешматов С. и Дошматов М. в пьяном состоянии подрались в проходной комбината и разбили стекло окон и дверей. Прошу принять соответствующие меры по отношению к ним.

Дежурный вахтер (подпись) Сарсенбаев М.Т.
Дата

Нөкис қаласы №1 (ДСК) Үй жай
қурылысы комбинаты директоры жолдас
Ж.К.Моятдиновқа комбинат нәўбетши
вахтеры (қараўылы) М.Т.Сәрсенбаевтан

МӘЛИМЛЕМЕ

Сизге 2008-жылы 30-декабрь күни саат 19³⁰ арматура цехы исшилери С.Ешматов пенен М.Дошматов мäs халында төбелесип комбинат кирер жайындағы айна хәм қапылардың көзлерин сындырғанлығы ҳаққында мәлим етемен. Оларға тийисли шара көриўинизди соранаман.

Нәўбетши вахтер (қолы) Сәрсенбаев М.Т.
Сәне

Директору Нукуского педагогического
училища тов. Жумамуратовой А.Т.
преподавателя Т.Насруллаевой

РАПОРТ

Прошу считать меня вернувшейся с очередного трудового отпуска и приступившей к своим обязанностям с 20 августа 1991 года.

(подпись) дата

Нөкис педагогикалық училищесиниң
директоры жолдас А.Т.Жумамуратоваға
рус тили хәм әдебияты оқытыўшысы
Т. Насруллаевадан

МӘЛИМЛЕМЕ

Мени 1991-жыл 20-августтан баслап мийнет дем алысымнан келип, өз ўазыйпаларыма киристи деп есаплаўыңызды соранаман.

(қолы) сәне

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Пишется по требованию администрации. В ней излагаются причины нарушения трудовой дисциплины, невыполнения поручений, заданий и других работ.

Объяснительная записка составляется по следующей схеме в прошедшем времени.

1. Должность и Ф.И.О. лица, которому адресуется объяснительная записка, пишется в дательном падеже.
2. Наименование документа
3. Содержание
4. Ф.И.О., занимаемая должность составителя объяснительной записки
5. Дата его составления, подпись, долошего объяснительную записку.

ТҮСИНИК ХАТ

Түсиник хат администрацияның талабы бойынша жазылады. Онда мийнет тәртибин бузылыўы, жумыстың орынланбағанлығының себеплери көрсетиледи. Ол төмендеги жоба менен жазылады:

1. Түсиник хат бағдарланатуғын адамның аты, хызмет лаўазымы.
2. Хўжжеттиң аты
3. Мазмуны
4. Түсиник хат ийесиниң фамилиясы, аты, хызмет лаўазымы
5. Дүзилген сәне, қолы

Образцы – Үлгилер

Декану факультета русского языка и литературы НГПИ профессору Кутлымуратову К.М.
студента 4 а курса Ешниязова М.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В связи с гололодом, движение на трассе Халкабад-Нукус было временно приостановлено, поэтому я не смог приехать во время, и опоздал на первую пару.

(подпись) Ешниязов М.

дата

НМПИ-ының рус тили хэм әдебияты факультетиниң деканы профессор К.М.Кутлымуратовқа 4 а курс студенти М.Ешниязовадан

ТҮСИНИК ХАТ

Нөкис-Халкабад гүзар жолының музқалақ болып, ўақытша жабылыўы себепли мен өз ўақтында 1 параға жетип келе алмай қалдым.

(қолы) М. Ешниязов

сәне

воспитания

Декану факультета физического

НГПИ им. Ажинияза доценту Ниязову А.
тудентов 2 а курса Алимова С. Матчанова Н. и
Саидова Х.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Мы, не явились на дисциплину специализации 19.09.08. по той причине, что забыли посмотреть новое расписание занятий, поэтому просим извинения.

Убедительно просим допустить нас к занятиям. Обещаем впредь быть внимательными.

Алимова С. (подпись)

Матчанова Н. (подпись)

Саидов Х. (подпись)

Дата

Эжинияз атындағы НМПИ-ның
физикалық тәрбия факультетиниң деканы
доцент А.Ниязовқа
2 а курс талабалары С.Алимов, Н.Матчанов
хәм Х.Саидовтан

ТҮСИНИК ХАТ

Бизлер жаңа сабақ кестесин көрмегенимиз себепли, 2008-жылы 19-сентябрь күни 1 сабақтағы қәнигелик пәни сабағына келе алмадық. Соның ушын кеширим сораймыз.

Сизден бизлерди сабаққа кириўге рухсат бериўиниңизди өтинемиз хәм алдағы ўақытта дыққатлы боламыз деп ўәде беремиз.

Алимова С. (қолы)

Матчанова Н. (қолы)

Саидов К. (қолы)

сәне

Директору Республиканской библиотеки
Сапаровой А.Ш. старшего библиотекара
Коломеец Н.И.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Я 29.12.2008г. не смогла придти на работу, потому что 28.12.2008 всю ночь болела и утром пошла в поликлинику.

Справку врача прилагаю к данной объяснительной записке.

Старший библиотекарь (подпись)

Коломеец Н.И.

30.12.2008.

Республикалық кітапхана директоры
А.Ш.Сапароваға жетік кітапханашы
Н.И.Коломoeцтан

ТҮСИНІК ХАТ

29.12.2008 ж. жұмысқа келе алмайұым себебі мен 28.12.2008ж. түні менен аўырып азанда поликлиникаға бардым.

Врачтың мағлыұматнамасын усы түсиник хатыма қоса тигемен.

Жетік кітапханашы
30.12.2008ж.

(қолы)

Н.И.Коломoeц

АДРЕС НА ПИСЬМЕ

Адрес на письме должен писаться отчетливо, без исправлений. Фамилия, имя, отчество отправителя- в родительном падеже.

Обязательно в адресе на письме указывается индекс получателя и отправителя.

Образец

1. 742000
Куда- Нукус, Бердах, 40.
Кому –директору Нукусского магазина
«Книга- почтой» Муратбаевой Н.¹
РК, г. Чимбай, ул. А.Досназарова, 52
От кого- от Машарипова Куата.
742100

ХАТТАҒЫ АДРЕС

1. 742000
Қаяққа- Нөкис қаласы, Бердақ көшесі, 40.
Кімге –«Кітап почта арқалы»
Дүканының директоры Н.Муратбаевқа.²
742100
Шымбай қаласы,
А.Досназаров көшесі, 52
Кимнен-Машарипов Қуұаттан

ПИСЬМО³ (Официальное)

При составлении официальных и деловых писем, как и других деловых бумаг, нужно соблюдать нормы современного делового языка в области лексики, морфологии, синтаксиса и стилистики.

¹ Вслучае неизвестности Ф.И.О. адресата Можно писать и без них

² Егер де адресаттың (хат алыұшының Ф.А.Аа.) белгисіз болса оларды жазбаұға да болады

³ Деловое письмо отличается от обычного письма точностью, краткостью официальностью, где нет места излишним вопросам и описаниям.

ХАТ¹ (Рәсмий)

Басқа да ис қағазлары сыяқлы арнаулы хат жазыуда хәзирги заман тилиниң ис қағазларының лексикалық, морфологиялық, синтаксислик хәм стилистикалық қағыйдаларын сақлау керек.

Основные требования к письму.

Письмо составляется по плану:

1. Наименование должности, название учреждения, организации, Ф.И.О. должностного лица, которому адресуется деловое письмо.
2. Содержание письма
3. Подпись Ф.И.О. автора письма
4. Дата²
5. Адрес отправителя

Хат жоба бойынша дүзиледи.

1. Хат жиберилетуғын шөлкемниң, кәрхананың аты. (Хат жолланып атырған адамның лаўазымы, фамилиясы, аты, әкесиниң аты көрсетиледи).
2. Хаттың мазмуны.
3. Хат ийесиниң фамилиясы, аты, әкесиниң аты қолы.
4. Сәнеси
5. Хат жиберіушиниң мәкан жайы.

Образцы писем – Хатлардың үлгилери

Уважаемый директор!

Прошу сообщить, может ли Ваш магазин выслать наложенным платежом следующие книги:

1. Психология ранней юности. М., «Просвещение», 1989, И.С.Кон.
2. Культура повседневной жизни. Ташкент, «Узбекистан»1982, А.С.Агаронян.

25.09.2007. с уважением Машарипов К.

Адрес: 742100, г. Чимбай, ул. А.Досназарова, 52.

Хүрметли директор!

Сизиң дүканыңыз төлемли усыл менен мына китапларды жибере алатуғынын хабарласаңыз.

1. Психология ранней юности. М., «Просвещение», 1989, И.С.Кон.
2. Культура повседневной жизни. Ташкент. «Узбекистан», 1982, А.С.Агорнян.

25.09.2007. Хүрмет пенен Машарипов.

Мәкан жайы: 742100, Шымбай қаласы, А.Досназаров көшеси, 52.

¹Ис хаты әпиўайы хаттан өзиниң анықлығы, қысқалығы хәм арнаулылығы менен ажыралып турады, онда көп сөзликке орын жоқ.

²В ЕГСД (Единой государственной системе делопроизводства) приняты два способа датирования:

1) 25 октября 1991 года.

2) 25.10.91., где первая цифра обозначает число месяца, вторая-месяц, третья-две последние цифры года

Уважаемый Машарипов¹

В связи с тем, что наш магазин временно не работает из-за ремонта здания вам бандероль с наложенным платежом вышлем в январе 2008 года.

С уважением Муратбаев Н.-директор Нукусского магазина «Книга почтой».

Хүрметли Машарипов²

Бизин дүканымыздың ремонтта болуына байланысly, сизге бандерольди 2008-жылдың январь айында жиберемиз.

Хүрмет пенен Н.Муратбаев - Нөкис «Китап почта аркалы» дүканы директоры

СПРАВКА

Справка—документ информационного характера, удостоверяющий (подтверждающий) какой-либо факт. Выдается учреждением, организацией и пишется на бланках. При отсутствии готовых бланков справка может писаться на чистой бумаге, при этом обязательно должен подтвержаться печатью и штампами выдавшей организации. В конце указываются Ф.И.О., выдавшего справку ставится подпись.

МАҒЛЫҰМАТНАМА

Мағлыұматнама—қандай да бир болған ўақыя ҳаққында мағлыұмат бериўши ямаса тастыйықлаўшы хўжжет.

Мағлыұматнама бланкаларда жазылып, мөкемеден, шөлкемнен бериледи.

Егерде таяр бланка болмаған жағдайда мағлыұматнама ақ қағазға жазылып мөкемениң мөри хэм штамы менен тастыйықланады. Кейнинде мағлыұматнама берген адамның Ф.А.Әа. көрсетиледи, қолы қойылады.

Образцы справок - Мағлыұматнама үлгилери

Министерство Народного
Образования Республики Каракалпакстан
Кегейлийский районный отдел
Народного образования средняя школа №1
25.03.2008 г. №94

СПРАВКА

Выдана Утенову Алишеру в том, что он учится в IX классе вышеуказанной школы.

Справка выдана для представления в поликлинику.

Директор школы №1 (подпись) Нуратдинов Б.

¹ Данное письмо является ответом на предыдущее.

² Бул хат алдыңғы хатқа жуўап

Қарақалпақстан Республикасы
Халық Билимлендириуь Министрлиги,
Кегейли районлық Халық билимлендириуь
бөлиминиң №1 орта мектеби
25.03.2008 ж. №94

МАҒЛЫҰМАТНАМА

Өтенов Әлийшердиң жоқарыда көрсетилген мектептиң IX класында оқыйтуғынлығы ҳаққында берилди.

Мағлыұматнама поликлиникаға тапсырыуь ушын берилди.

№1 орта мектептиң директоры (қолы) Б. Нуратдинов

СПРАВКА

Дана студентке 3 «в» курса факультета русского языка и литературы НГПИ им. Ажинияза Атамуратовой Дилбар в том, что она является членом баскетбольной команды «Буревестник».

Справка выдана для представления кафедре спортивных дисциплин НГПИ.

Старший тренер команды
«Буревестник» (подпись) Буранов Ж.Т.
Дата

МАҒЛЫҰМАТНАМА

Рус тили ҳәм әдебияты факультетиниң 3- курс студенти Атамуратова Дилбардың «Буревестник» баскетбол командасы ағзасы.

Мағлыұматнама спорт ойынлары кафедрасы ушын берилген.

«Буревестник» командасының
бас тренери (қолы) Ж.Т.Буранов.
Сәнеси

СПРАВКА

Дана настоящая тов. Турсынову М.Ж. в том, что он работает в должности заместителя декана факультета русского языка и литературы Нукуссского государственного педагогического института.

Справка дана для предъявления в горсобес.

Начальник отдела кадров: (подпись) Алламбергенова Н.
Дата

МАҒЛЫҰМАТНАМА

М.Ж. Турсыновтың Нөкис Мәмлекетлик пединститутының рус тили ҳәм әдебияты факультети деканының орынбасары болып ислеитуғынлығы ҳаққында.

Мағлыұматнама қалалық социал-тәмийнат бөлиimine тапсырыуь ушын берилди.

Кадрлар бөлими баслығы: (қолы) Алламбергенова Н.

СПРАВКА

Дана Моятдинову Ж.К. в том, что он проживает в г. Нукусе по ул. К.Саипова, 19.
Справка дана для представления в учебное заведение.

Председатель мақанкома: (подпись) Иниятв Р.

МАҒЛЫҰМАТНАМА

Ж.К.Моятдиновтың Нөкис қаласы, К.Саипов көшесі №19 жайында туратуғынлығы хақында берилди.

Мағлыұматнама оқыў орнына берилди.

Мәканком баслығы: (қолы) Иниятв Р.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Доверенность – документ, дающий кому-либо право действовать от имени лица или предприятия, выдавшего доверенность. Доверенность даётся частным лицом или предприятием другому лицу или учреждению и действительна лишь в том случае, если она подтверждена подписями и печатью организации.

Доверенность составляется по следующему плану:

1. Наименование документа
2. Фамилия, имя, отчество, место работы, должность доверяющего лица, его паспортные данные (полностью).
3. Фамилия, имя, отчество, место работы, должность, все паспортные данные, адрес проживания по паспорту лица, которому доверяется действовать от имени доверителя.
4. Содержание документа. Сумма денег, количество предметов и др. пишется цифрами, в скобках обязательно – прописью.
5. Подпись доверителя
6. Дата выдачи доверенности
7. Наименование должности и подпись лица, удостоверяющего подпись доверителя.
8. Дата удостоверения с подписью и печатью.

ИСЕНИМ ХАТ

Исеним хат-бул хужжетти берген адамның яки мәкемениң атынан екинши бир адамға яки мәкемеге ис-хәрекет етиўге исеним билдиретуғынлығы хақында хужжет. Исеним хат жеке адамның яки мәкеме атынан берилиўге болады. Исеним хаттың кейнине берген адам қол қояды, мәкемениң басшысы ямаса тийисли хызметкер тәрепинен бекитиледи ҳәм мәр қойылады.

Исеним хат төмендеги жоба менен дүзиледи:

1. Хужжеттиң аты.
2. Исеним хат берип атырған адамның фамилиясы, аты, әкесиниң аты, жұмыс орны, лаўазымы паспорт бойынша дәреклери, турар жайы толық көрсетиледи.
3. Исеним хат берилип атырған адамның фамилиясы, аты, әкесиниң аты, паспортта көрсетилгенлери бойынша, турар жайы, жұмыс орны, лаўазымы.
4. Хужжеттиң мазмуны. Пулдың муғдары, заттың саны алдын цифр, кейнинен қаўыс ишинде хәрип пенен жазылады.
5. Исеним хат беріўшиниң қолы, сәне, жылы.

6. Исеним хат берген адамның қолы.

7. Исеним билдириушиниң қолын тастыйықлаушы адамның қолы, жұмыс орны, лауазымы.

8. Тастыйықлау сәнеси, қолы хәм мөр.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, Салиев Махсет, студент 4 «В» курса факультета русского языка и литературы НГПИ, доверяю Менлимуратову Саламату Глеумуратовичу, проживающему по адресу: г. Нукус, ул. Бердаха д. 17, по паспорту: серия II-ГП 668000, выдан 12 декабря 1980 г., получить мою стипендию за март 2008 года, в сумме 30000 (тридцать тысяч) сумов.

Салиев М.

подпись

29.03.2008 г.

Подпись Салиева М. удостоверяю:
(печать)

(подпись)

Заведующий
ОК НГПИ Таджиев Т.

30.03.2008 г.

ИСЕНИМ ХАТ

Мен, Салиев Махсет, НМПИ-ының рус тили хәм әдебияты факультетиниң 4 «В» курс студенти, Нөкис қаласы, Бердақ көшеси, 17-жайда жасаушы Менлимуратов Саламат Тилеумурат улына 12-декабрь 1980-жылы берилген II-ГП №668000 паспорты бойынша 2008-жыл март айы ушын 30000 (отыз мың) сом стипендиямды алыуға исеним билдиремен.

Салиев М.

қолы

29.03.2008 ж.

М.Салиевтиң қолын тастыйықлайман:
мөр

қолы

НМПИ-ының қәнийгелер
бөлиминиң баслығы Тажиев Т.

30.03.2008 ж.

ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, Асанова Дамежан Оразбаевна, рабочая ПМК-1 Нукусского района, доверяю Таирову Нуратдину Алибековичу, проживающему по адресу: Нукусский район, ул. А.Шамуратова, д.21, по паспорту: серия II-ГП 501049 выдан 15.01.79 г., получить посылку из Новосибирска.

Асанова Д.О.

(подпись)

15.07.2008.

Подпись Асановой Д.О. удостоверяю:
(печать)

(подпись)

Заведующая ОК ПМК
Нукусского района Отегенова Г.О.

16.07.2008 г.

ИСЕНИМ ХАТ

Мен, Асанова Дәмежан Оразбаевна, Нөкис районлық көшпели механизацияласқан колоннасының исшиси, Нөкис районы, А.Шамуратов көшеси, 21 жайда жасаушы, Тайров Нуратдин Алибековичке П-ГП №501049, 15.01.1979-жылы берілген паспорты бойынша Новосибирск қаласынан келген посылканы алыуға исеним билдиремен.

Асанова Д.О.

қолы

15.07.90

Д.О.Асанованың қолын тастыйықлайман:

(мөр)

(қолы)

Нөкис районлық механизацияласқан көшпели колоннасының кәнийгелер бөлімінің баслығы
Г.О.Өтегенова

16.07.90.

РАСПИСКА

Это официальный документ, который дается, когда получают деньги или другие вещи в долг или в других целях.

Расписка состоит из следующих элементов:

1. Наименование документа.
2. Фамилия, имя, отчество; место работы или учебы, должность получателя.
3. Наименование учреждения, Ф.И.О. человека от которого получает.
4. Сумма, количество предметов цифрой и прописью.
5. Подпись получателя.
6. Дата составления расписки.

ТИЛ ХАТ

Бул пул ямаса китап, және басқа да затларды қарызға ямаса басқа мақсетлерде алғанда берилетуғын хұжжет.

Ол төмендегише дүзиледи:

- 1) Хұжжеттин аты.
- 2) Алыушының фамилиясы, аты, әкесиниң аты; жұмыс орны, лауазымы.
- 3) Зат, пул берип атырған адамның Ф.А.Әа. мәкемесиниң аты, лауазымы
- 4) Алынған заттың муғдары цифра хәм хәриплер менен жазылады.
- 5) Алыушының қолы
- 6) Тил хат дүзилген сәнеси.

РАСПИСКА¹

(О получении денег в долг)

Я, Шамуратова Хурлиман Досжановна, паспорт СК№0732571, проживающий по адресу: г. Нукус ул. М.Жуманазарова дом №124, работающая библиотекарем библиотеки НГПИ взяла у преподавателя Кутлымуратова К.М. в долг 200000 (двести тысяч) сумов и обещаю возвратить эти деньги до 1 ноября 2008 г.

(Подпись)

Шамуратова Х.Д.

3.09.2008 г.

¹При получении в долг крупной суммы денег или других вещей, недвижимости рекомендуется заверение расписки нотариальной которой, в крайнем случае подписями свидетелей с указанием всех их паспортных и других данных

ТИЛХАТ¹

(Қарызға пул алған жағдайда)

Мен, Шамуратова Хурлиман Досжановна, Нөкис қаласы, М.Жуманазаров көшесі №124 жай турғыны, паспортым СК 0732571, НМПИ кітапханасында кітапханашы болып істеймен оқытушы К.М.Қутлымуратовтан 200000 (еки жүз мың) сом пулды қарызға алдым. Бул пулды 2008 ж. 1-ноябрьге шекем қайтарып беремен.

(Қолы) Шамуратова Х.Д.
3.09.2008 ж.

РАСПИСКА

Я, Турсынбаева Ж.А., студентка 1 «Г» курса факультета русского языка и литературы, получила в библиотеке НГПИ 25 (двадцать пять) пособий по русскому языку.

(подпись)
20.09.2008 г.

ТИЛ ХАТ

Мен, Турсынбаева Ж.А., рус тили хәм әдебияты факультетиниң 1 «Г» курс талабасы, НМПИ-ының кітапханасынан рус тили бойынша 25 (жигирма бес) кітап алдым.

(қолы)
20.09.2008 ж.

НАДПИСЬ НА ТЕТРАДИ

ДӘПТЕР СЫРТЫНДАҒЫ ЖАЗЫҰ

ТЕТРАДЬ

для лекционных работ по
зарубежной литературе студентки 3 «Д» курса
факультета русской филологии
Нажимовой Зухры Тажибаевны

Қарақалпақ тили хәм әдебияты
факультетиниң 3 «Д» курс студенти
Нәжимова Зухраның
сырт еллер әдебияты бойынша
лекция жұмыслары
ДӘПТЕРИ

¹Жүдә көп муғдардағы пул ямаса затты қарызға алған жағдайда тилхат нотариал контора тәрәпинен, ал ол болмаған жағдайда гүуалар тәрәпинен бекитилгенлиги мақул. (гүуалардың паспорт бойынша дәректери көрсетиледи)

ТЕТРАДЬ
для практических занятий
по русскому языку студента 1 «Г» курса
физико-математического факультета
Арзимова Нуратдина

Физика-математика факультетиниң
1 «Г» курс студенти Арзиев Нуратдинниң
рус тилинен әмелият сабақлықлары ушын
ДӘПТЕРИ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по лексике современного русского языка
студента 1-курса заочного отделения
факультета русского языка и литературы
Дарменбаева Мурата

Рус тили ҳәм әдебияты факультетиниң
сырттан оқыў бөлиминиң 1 курс студенти
Дәрменбаев Мураттың
хәзирги заман рус тилиниң
лексикасынан
ҚАДАҒАЛАЎ ЖУМЫСЫ

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА
по лексике современного русского языка
студентки 1 курса факультета
русского языка и литературы
Исаевой Жамили

Рус тили ҳәм әдебияты
факультетниң 1 курс студенти
Исаева Жәмийланың
Хәзирги заман рус тилиниң
лексикасынан
ҚАДАҒАЛАЎ ЖУМЫСЫ

ТЕЛЕГРАММА

Ею люди пользуются в том случае, когда необходимо срочно сообщить что-либо. Текст телеграммы должен быть понятным, однозначным и желательным кратким.

Телеграммы оформляются на бланке, отпечатанном типографическим способом. В тексте пропускаются союзы, предлоги, знаки препинания, если их отсутствие не искажает содержания сообщения.

На бланке телеграммы внизу обязательно дается полный адрес и фамилия отправителя.

ТЕЛЕГРАММА

Адамлар егер бир хабарды тез хабарлагысы келсе, ондай жағдайда телеграмма жазыўдан пайдаланады. Телеграмманың тексти түсиникли, бир мәнисли болыўы керек. Телеграмма арнаўлы бланкада толтырылады.

Егер тексттиң мазмунына зыян келмесе дәнекер хәм иркилис белгилер жазылмайды. Телеграмма бланкасының астына жиберіўшиниң толық мекән жайы хәм фамилиясы жазылады.

ТЕЛЕГРАММА (Срочная)

742000 Нукус

Павлова 37

Нурманову

Поздравляю рождением сына

Ташкент-95 Навои 41

Алланиязова Рахима

ТЕЛЕГРАММА (Тез)

Нөкис қаласы Павлов көшеси №37 жай Нурмановқа Туўылған улыңыз бенен қутлықлайман.

Ташкент -95 Наўайы 41

Алланиязова Рахима

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Объявление-извещение о чем-либо. Оно может быть напечатано в газете, в журнале, вывешено на доске, передаваться по радио и телевидению.

Объявления могут давать предприятия, организации или частные лица.

ДАҒАЗА

Бул бир нәрсе ҳаққында хабарлаў. Ол газетада, журналда жазылыў радио, телевидение бойынша айтылыўы мүмкин. Оны тахтаға илдириўи мүмкин. Дағазаны мекеме, шөлкем ямаса айырым атынан жазыўы мүмкин.

ОБЪЯВЛЕНИЕ (Образец)

4.09.07 г. в Центральном парке «Победа» состоятся массовые соревнования по легкоатлетическому кроссу. Начало в 10⁰⁰ часов.

Республиканский совет профсоюзов.

ДАҒАЗА (Үлги)

4.09.07-жылы саат 10⁰⁰ «Жеңис» орайлық паркинде жеңил атлетика бойынша жарыс өткериледи.

Республикалық кәсіплик аўқамы кеңеси.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Продаю автомобиль «Жигули» марки ВАЗ 21-063 образца 1993 года.
Можно обращаться после рабочего дня по адресу:

г.Нукус, ул. Садовая, 51 дом, тел. № 222-52-09
Алламбергенову К.

ДАҒАЗА

ВАЗ 21-063 маркалы 1993 жылғы «Жигули» машинамы сатаман. Жумыс ўақтынан соң мына мекан жайға хабарласыўыңызға болады:

Садовая көшеси, 51-жай, тел. №222-52-09
Алламбергенов К.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Меняю трехкомнатную квартиру в г. Чимбае на двухкомнатную в г. Нукусе.

Обращаться по адресу:

г. Чимбай, ул. Навои, д. 4.
Сапарниязову С.Е.
телефон: 446-39-76.
звонить с 19⁰⁰ до 21⁰⁰ ч.

ДАҒАЗА

Шымбай қаласындағы 3 (үш) бөлме жайымды Нөкис қаласында 2 (еки) бөлме жайға алмастыраман.

Төмендеги мекан жайға хабарласыўыңызға болады.

Шымбай қаласы,
Наўайы көшеси, 4-жай,
С.Е. Сапарниязовқа.
Телефон: 446-39-76
Саат 19⁰⁰ дан 21⁰⁰ ге шекем қоңыраў қылыўыңызға болады.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Всем первокурсникам до 10 сентября необходимо сдать паспорта и фотокарточки в деканат для оформления студенческих билетов.

Деканат

ДАҒАЗА

Ҳәмме 1 курс талабалары! Студентлик билетлерин толтырыў ушын деканатқа паспортлары менен сўўретлерин 10 – сентябрьге шекем тапсырыўы керек.

Деканат

ОБЪЯВЛЕНИЕ

15 октября в 17⁰⁰ актовом зале института состоится встреча с заслуженной артисткой Узбекистана Дошимовой Т.Д.

Профсоюзный комитет НГПИ.

ДАҒАЗА

15-октябрь саат 17⁰⁰де институттың мәжлислер залында Өзбекстанға хызмет көрсеткен артистка Т.Дошимова менен ушырасыў болады.

НМПИ ының Кәсиплик аўқамы

ПРОТОКОЛ

Протокол- один из наиболее распространенных документов, необходимых в сфере делового общения.

Протокол составляется с соблюдением соответствующих форм:

1. Наименование документа и его номер;
2. Наименование заседания (собрания, совещания).
3. Дата его проведения.
4. Данные о количестве присутствующих.
5. Повестка дня. Все вопросы конкретно, каждый вопрос пишется с новой строки.
6. Текст обсуждения каждого вопроса.
7. Постановления принимаются и пишутся после каждого обсуждённого вопроса.
8. Протокол заверяется подписями председателя и секретаря заседания.

ПРОТОКОЛ

Протокол-ең кең таралған хужжетлердиң бири.

Протокол тийисли тәртипте жазылады:

1. Хужжеттиң аты хәм оның номери.
2. Мәжилистин аты.
3. Өткерилген сәне.
4. Қатнасыўшылар ҳаққында мағлыўмат
5. Күн тәртиби. Хәр бир сораў анық етип жаңа қатардан жазылады. 6. Хәр бир қаралған мәселе толық жазылады.
7. Хәр мәселе бойынша қабылланған қарар жазылады.
8. Протокол мәжилис баслығы хәм хаткериниң қолы менен тастыйықланады.

ПРОТОКОЛ №1

заседания лингвистического кружка факультета русского языка и литературы НГПИ им. Ажинияза от 27.09.91.

Присутствовали: Члены лингвистического кружка, студенты 3 «В, Г» курса, всего 16 человек.

Преподаватели: руководители кружков Каньязова Г.Т. и Палжанов Ю.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Доклад на тему: «Главные члены предложения в современном русском языке».
Докладчик: студент 3 «В»-Идрисов Т.
2. Доклад на тему: «Антонимия в современном русском языке».
Докладчик: студентка 3 «Г»-Курбанова Ю.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ:

Слушали Идрисова Т., выступившего с докладом на тему: «Главные члены предложения в современном русском языке». (Текст доклада прилагается к протоколу)¹

При обсуждении доклада выступила студентка 3 «Г» курса Рахманова З.: «Считаю, что докладчик справился с поставленной задачей. Раскрыл тему, привел яркие примеры, иллюстрации убедительны и подобраны удачно».

Выступила преподаватель Канязова Г.Т.: «Тема доклада в основном раскрыта. Выделены наиболее важные вопросы в изучении главных членов предложения в современном русском языке. Вместе с тем, работа имеет некоторые недостатки. Автору не удалось четко аргументировать свои выводы. Есть претензии к оформлению доклада, ощущается небрежность при устранении ранее указанных недостатков. Считаю возможным положительно оценить работу Идрисова Т.»

Выступившие студенты: Наметова А., Есимбетова Г. и другие отметили достижения и недостатки этой работы.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять доклад Идрисова Т. к сведению
2. Поручить Идрисову Т. устранить недостатки в течение 3 дней.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ:

Слушали доклад на тему «Антонимия в современном русском языке» студентки 3 «Г» курса Курбановой Ю. (Текст доклада прилагается к протоколу). При обсуждении докладчику был задан вопрос преподавателем Палжановым Ю.А.: «Какими трудами видных ученых вы пользовались при написании доклада?» Ответ Курбановой Ю.: «Я опиралась на труды академика Н.М.Шанского «Лексикология современного русского языка», А.В.Калинина «Лексика русского языка».

При обсуждении доклада выступил студент Бердимуратов К. Он отметил содержательность доклада, четкую его структуру. Выступил преподаватель Палжанова Ю.А.: «Ю.Курбановой нужно продолжить работу по этой теме. Нужно изучить труды и других ученых в данной области. Тема доклада актуальна, цель достигнута, доклад получился интересным. Выводы насыщены удачными примерами».

Выступившие студенты: Кумекова Р., Иманова С. и другие отметили положительные моменты обсуждаемого доклада.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать доклад «Антонимия в современном русском языке» студентки Курбановой Ю. выполненным на высоком уровне.
2. Рекомендовать доклад Курбановой Ю. на первую научно-теоретическую конференцию студентов НГПИ.

Председатель заседания

(подпись)

Икрамов П.Н.

Секретарь заседания

(подпись)

Рузметов Н.И.

¹Как правило, тексты докладов прилагаются к протоколу.

Әжинияз атындағы НМПИ-ының рус тили хәм әдебияты факультетиниң лингвистикалық дөгереги мәжилисиниң 1991-жылғы 27-сентябрьдеги

№1 ПРОТОКОЛЫ

Қатнасқанлар: лингвистикалық дөгerek ағзалары, 3 «в, г» талабалары, хәммеси 16 адам.

Муғаллимлер: Дөгerek басшылары Қаниязова Г.Т. хәм Палжанов Ю.К.

КҮН ТӘРТИБИ:

1) «Хәзирги заман рус тилинде гәптиң бас ағзалары» темасында баянат.

Баянатшы- 3 «В» курс талабасы Идрисов Г.

2) «Хәзирги заман рус тилиндеги антонимия» темасында баянат.

Баянатшы- 3 «Г» курс талабасы Қурбанова Ю.

БИРИНШИ МӘСЕЛЕ БОЙЫНША:

Идрисов Т. «Хәзирги заман рус тилинде гәптиң бас ағзалары» темасында баянат иследе. (Баянат протоколға қоса тигиледи.) Баянатты талқылап 3 «г» талабасы **З.Рахманова** сөйледи: «Баянатшы жумысты жақсы жазған, тема ашылған, келтирилген мысаллар исенимли хәм тийкарлы».

Оқытыўшы **Г.Қаниязова:** «Баянаттың темасы тийкарынан ашылған. Соның менен бирге жумыста айырым кемшиликлер бар. Баянат қурылысында да кемшиликлер бар. Мениңше әдебиятлар дизимин кеңейтиў керек. Усы кемшиликлерди дүзетиў менен Т.Идрисовтың жумысын жақсы деп атаўға болады».

Шығып сөйлеген талабалар: **А.Наметов, Г.Есимбетова** хәм басқалар усы жумыстың кемшиликлерин хәм жетискенликлерин атап көрсетти.

ҚАРАР:

1) Т.Идрисовтың баянаты инабатқа алынсын.

2) Т.Идрисовқа 3 күн ишинде баянаттағы көрсетилген кемшиликлерди дүзетиў тапсырылсын.

ЕКИШИ МӘСЕЛЕ:

Ю.Қурбанова «Хәзирги заман рус тилиниң антонимиясы» темасында баянат иследе. (Баянат протоколға қоса тигиледи.) Баянатты додалаўда баянатшыға муғаллим **Ю.А.Палжанов** сораў берди: «Баянатты жазғанда белгили илимпазлардың қайсы мийнетлеринен пайдаландыңыз?» **Ю.Қурбанованың** жуўабы: «Мен жумысымды академик Н.М.Шанскийдиң «Хәзирги заман рус тилиниң лексикологиясы», А.В.Калининниң «Рус тилиниң лексикасы» деген мийнетлерине сүйене отырып жаздым».

Баянатты додалаўда талаба **К.Бердимуратов** шығып сөйлеп баянаттың мазмунын, тереңлигин хәм жақсы жазғанлығын атап өтти.

Оқытыўшы **Ю.А.Палжанов** өз пикирин билдирди: «Ю.Қурбанова темасы бойынша өз жумысын даўам еттирип, усы тараўдағы басқа илимпазлардың да изертлеўлерин оқыўы керек. Тема әҳмийетли, баянатшы мақсетине ерискен, баянат қызықлы хәм жақсы мысаллар менен бай».

Шығып сөйлеген талабалар: **Р.Кумекова** хәм **С.Иманова** талқылап атырған баянаттың жетискенликлерин атап өтти.

ҚАРАР:

1 Талаба Ю.Қурбанованың «Хәзирги заман рус тилиндеги антонимия» атамасындағы баянатының жоқары дәрежеде орынланған деп есаплансын.

2 Ю. Қурбанованың баянаты НМПИ талабаларының биринши илимий-теориялық әнжуманына усынылсын.

Мәжилис баслығы	(қолы)	Н.И.Икрамов
Мәжилис хаткери	(қолы)	П.И Рузметов

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

В большинстве случаев вышестоящие органы требуют выписки из протоколов, потому что они удобны своей краткостью и конкретностью. Поэтому необходимо научиться составлять выписки из протоколов.

Выписка может быть сделана по одному или нескольких необходимым вопросам. Выписка должна отражаться основная суть, рассматриваемого вопроса и постановление, принятое по этому вопросу.

ПРОТОКОЛДАН КӨШИРМЕ

Көпшилик жағдайларда жоқарғы шөлкемлер протоколдан көшірме талап етеди, себеби олар өзиниң қысқалығы хәм анықлығы менен қолайлы. Соның ушын протоколдан көшірме алыўды үйрениў керек.

Протоколдан көшірме бир-еки керекли мәселе бойынша алыныўы мүмкин. Онда қаралған мәселениң тийкарғы мәниси хәм тийисли қарары сәўлелениўи керек.

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №1

(Образец)

заседания лингвистического кружка факультета русского языка и литературы НГПИ от 27.09.91.

Присутствовали: Члены лингвистического кружка, студенты 3 «В, Г» курса, всего 16 человек.

Преподаватели: руководители кружков
Каньязова Г.Т. и Палжанов Ю.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Доклад на тему: «Главные члены предложения в современном русском языке».

Докладчик: студент 3 «В»-Идрисов Т.

2. Доклад на тему: «Антонимия в современном русском языке».

Докладчик: студентка 3 «Г»-Курбанова Ю.

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ:

Слушали доклад Идрисова Т. - студента 3 «В» курса на тему: «Главные члены предложения в современном русском языке».

Выступили: Рахманова З., которая считает доклад хорошим по содержанию.
Каньязова Г.Т. указала на недостатки доклада.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять доклад Идрисова Т. к сведению

2. Поручить Идрисову Т. устранить недостатки в течение 3 дней.

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ:

Слушали: доклад Курбановой Ю.- студентки 3 «Г» курса на тему: «Антонимия в современном русском языке». Выступили: студент Бердимуратов К., преподаватель Палжанов Ю.А., студенты Кумекова Р. Иманова С., которые задавали вопросы и отметили положительные стороны доклада.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Считать доклад «Антонимия в современном русском языке» студентки Курбановой Ю. выполненным на высоком уровне.
2. Рекомендовать доклад Курбановой Ю. на первую научно-теоретическую конференцию студентов НГПИ.

Председатель заседания	(подпись)	Икрамов П.Н.
Секретарь заседания	(подпись)	Рузметов Н.И.

Эжинияз атындағы НМПИ-ның рус тили хәм әдебияты факультетиниң лингвистикалық дөгеретиниң 1991-жыл 27-сентябрьде өткерилген мәжилисиниң

№1 ПРОТОКОЛЫНАН КӨШИРМЕ
(Үлги)

Қатнасқанлар: лингвистикалық дөгерек ағзалары, 3 «в, г» талабалары, хәммеси 16 адам.
Муғаллимлер: Дөгерек басшылары
Қаниязова Г.Т. хәм Палжанов Ю.К.

КҮН ТӘРТИБИ:

- 1) «Хәзирги заман рус тилинде гәптиң бас ағзалары» темасында баянат.
Баянатшы: 3 «В» курс студенти Идрисов Г.
- 2) «Хәзирги заман рус тилиндеги антонимия» темасында баянат.
Баянатшы: 3 «Г» курс студенти Қурбанова Ю.

БИРИНШИ МӘСЕЛЕ БОЙЫНША:

3 «в» курс талабасы Т.Идрисовтың «Хәзирги заман рус тилинде гәптиң бас ағзалары» атамасындағы баянаты тыңланды.

Шығып сөйлегенлер: З.Рахманова баянаты жақсы хәм мазмунлы деп атады. Г.Қаниязова баянаты орынлаўдағы кемшиликлерди көрсетти.

ҚАРАР:

- 1) Т.Идрисовтың баянаты инабатқа алынсын.
- 2) Т.Идрисовқа баянаттағы көрсетилген кемшиликлерди дүзетиў тапсырылсын.

ЕКИНШИ МӘСЕЛЕ БОЙЫНША:

3 «г» курс талабасы Қурбанова Юлдуздың «Хәзирги заман рус тилинде антонимиялар» темасындағы баянаты тыңланды.

Шығып сөйлегенлер: талаба К.Бердимуратов, оқытыўшы Ю.А.Палжанов, талабалар Р.Кумекова, С.Имановалар сораўлар берип, баянаттың мазмунлы экенин билдирди.

ҚАРАР:

1 Талаба Ю.Қурбанованың «Хәзирги заман рус тилиндеги антонимия» атамасындағы баянатының жоқары дәрежеде орынланған деп есаплансын.

2 Ю. Қурбанованың баянаты НМПИ талабаларының биринши илимий-теориялық әнжуманына усынылсын.

Мәжилис баслығы	(қолы)	Н.И.Икрамов
Мәжилис хаткери	(қолы)	П.И.Рузметов

ПРОТОКОЛ

заседания профсоюзного комитета строительного треста №166. г.Нукуса от 21.12.2007г.

Присутствовали: 127 членов профсоюзного комитета.

Отсутствовали: 3 человека по причине командировки.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О премировании автомобилем «Нексия».
(Бердибаев М.А. – председатель профсоюзного комитета)

Слушали председателя профсоюзного комитета Бердибаева М.А. которой сказал, что хакимият г.Нукуса для премирования достойного рабочего нашего треста выдалил 1 автомобиль «Нексия» и мы должны решить, кого премировать этим автомобилем.

Выступил: Бригадир каменщиков Уразов Н.: «Товарищи! Нашей организации исполняется 50 лет. За это время силами нашей организации построено много хороших жилых домов. Накануне праздника Нового года Нукусский хакимият выделил нам 1 (один) автомобиль «Нексия». Многие из вас достойны награждения, но с первого дня открытия нашей организации работает у нас Утебаев А., который передает опыт молодым строителям, является примером для всех нас. Учитывая непрерывный многолетний стаж работы, предлагаю автомобилем «Нексия» премировать Утебаева А.»

Выступившие: Шамамбетов Д. - прораб СУ-2, Нагметуллаев М. - начальник стройтреста №166 и другие, поддержали предложение Уразова Н. Предложили проголосовать за данное предложение.

Проголосовали: Учитывая многолетний стаж и хорошую работу автомобилем «Нексия» премировать Утебаева А.

«за»-125 (сто двадцать пять)

«против»- 2 (два)

«воздержались»-0 (ноль)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Учитывая многолетнюю, плодотворную работу в стройтресте №166 премировать каменщика Утебаева А. автомобилем «Нексия».
2. Просить Хакимият выделить Утебаеву А. автомобиль «Нексия».

Председатель заседания:

(подпись)

Нагметуллаев М.

Секретарь:

(подпись)

Аллашов У.

Нөкис қалалық №166 қурылыс трестінің кәсіптік аўқамының 21.12.2007ж. болып өткен мәжлисинің

ПРОТОКОЛЫ

Қатнасты: Профсоюз шөлкемінің 127 ағзасы.

Қатнаспады: 3 адам хызмет сапарына кетиўине байланысly

КҮН ТӘРТИБИ:

1. «Нексия» автомобили менен сыйлықлаў

(М.А.Бердибаев - кәсіптік аўқам комитети баслығы)

Усы мәселе бойынша кәсіптік аўқам баслығы М.А.Бердибаев шығып сөйледі. Ол қалалық хәкимият трестінің ең алдыңғы ишисин сыйлықлаў ушын бир «Нексия» автомобилін ажыратқанын хәм сол машина менен кимди сыйлықлаўды шешиў кереклигин айтты.

Шығып сөйледі: Өриўшилер бригадири Н.Оразов.: «Жолдаслар! Бизің мәкемемиздің ашылғанына 50 жыл толды. Усы ўақытқа шекем бизің трестимиз көплеген турақ жайлар салды. Жаңа жыл байрамы мүнәсибети менен Нөкис қаласы хәкимияты бизлерге бир автомобиль бөлди. Көпшилигиңиз сыйлыққа ылайықлысыз, бирақ мәкемемиз дүзилген күнинен баслап А.Өтебаев бизде жұмыс истейди. Ол өзинің шеберлигин жас қурылысшыларға үйретип киятыр хәм хәммемизге үлги болып жұмыс ислемекте. А.Өтебаевтың көп жыллық мийнетин есапқа алып, автомобилди соған бериўди усынаман».

Шығып сөйлеген: С.У.-2 прорабы Д.Шаманбетов, №166 қурылыс трестінің баслығы М.Нағтуллаев хәм т.б. Н.Оразовтың пикирин қоллады. Бул усынысты даўысқа қойыў усынылды.

Даўысқа қойылды: Көп жыллық пидәкерлик мийнетин есапқа алып, «Нексия» автомобилін А.Өтебаевқа бериўге төмендегише даўыс берилди.

А.Өтебаев ушын -125 (бир жүз жигирма бес)

Қарсы- 2 (еки)

Бийтәреп-0 (ноль)

ҚАРАР:

1) Көп жыллық пидәкерлик мийнетин есапқа алып, №166 қурылыс трестінің қурылысшысы А.Өтебаевты «Нексия» автомобили менен сыйлықлансын.

2) Нөкис қалалық хәкимиятынан А.Өтебаевқа «Нексия» автомобилін бөлип бериў соралсын.

Мәжилис баслығы:

(қолы)

М.Нағметуллаев

Мәжилис секретары:

(қолы)

У.Аллашев

ВЫПИСКА

из протокола заседания профсоюзного комитета треста №166 от 21.12.2007 г.

Присутствовали: 127 членов профсоюзного комитета.

Отсутствовали: 3 человека по причине командировки

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О премировании автомобилем «Нексия»
(М.А.Бердибаев – председатель профсоюзного комитета)

Слушали председателя профсоюзного комитета Бердибаева М.А. которой сказал, что хакимият г.Нукуса для премирования достойного рабочего нашего треста выделил 1 автомобиль «Нексия» и мы должны решить, кого премировать этим автомобилем.

Выступили: Уразов Н. – бригадир каменщиков, Шамамбетов Д. - прораб СУ-2, Нагметуллаев М. – начальник стройтреста №166 и др., которые отметили хорошую и долголетнюю работу Утебаева А. и предложили премировать его автомобилем «Нексия». Предложили проголосовать за данное предложение.

Проголосовали: Учитывая долголетний стаж и хорошую работу автомобилем «Нексия» премировать Утебаева А.

«за»-125 (сто двадцать пять)

«против»- 2 (два)

«воздержались»-0 (ноль)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Учитывая долголетнюю, плодотворную работу в стройтресте №166 премировать каменщика Утебаева А. автомобилем «Нексия».
2. Просить Хакимият выделить Утебаеву А. автомобиль «Нексия».

Председатель заседания:	(подпись)	Нагметуллаев М.
Секретарь:	(подпись)	Аллашов У.

Нөкис қалалық №166 қурылыс трестінің кәсіптік аўқамының 21.12.2007ж. болып өткен мәжлісінің

ПРОТОКОЛЫНАН КӨШИРМЕ

Қатнасты: Профсоюз шөлкемінің 127 ағзасы.

Қатнаспады: 3 адам хызмет сапарына кетиўине байланысly.

КҮН ТӘРТИБИ:

1. «Нексия» автомобили менен сыйлықлаў
(М.А.Бердибаев - кәсіптік аўқам комитети баслығы)

Усы мәселе бойынша кәсіптік аўқам баслығы М.А.Бердибаев шығып сөйледи. Ол қалалық хақимият трестінің ең алдыңғы ишисин сыйлықлаў ушын бир «Нексия» автомобилін ажыратқанын хәм сол машина менен кимди сыйлықлаўды шешиў кереклиги айтты.

Шығып сөйлеген Құрылысшылардың бригадири Н.Оразов А.Өтебаевқа усы мәкемеде көп жыллар даўамында ислеген хызметлери ушын оған «Нексия» автомобилин бериўди усынды.

СУ-2 прорабы Д.Шамамбетов, №166 трест баслығы М.Нағметуллаев ҳәм т.б. А.Өтебаевты «Нексия» автомобили менен сыйлықлаў ҳаққындағы пикирди қоллап қуўатлады. Бул усынысты даўысқа қойыў усынылды.

Даўысқа қойылды: Көп жыллық пидәкерлик мийнетин есапқа алып, «Нексия» автомобилин А.Өтебаевқа бериўге төмендегише даўыс берилди.

А.Утебаев ушын -125 (бир жүз жигирма бес)

Қарсы- 2 (еки)

Бийтәреп-0 (ноль)

ҚАРАР:

1) Көп жыллық пидәкерлик мийнетин есапқа алып, №166 құрылыс трестиниң құрылысшысы А.Өтебаевты «Нексия» автомобили менен сыйлықлансын.

2) Нөкис қалалық ҳәкимиятынан А.Өтебаевқа «Нексия» автомобилин бөлип бериў соралсын.

Мәжилис баслығы:

(қолы)

М.Нағметуллаев

Мәжилис секретары:

(қолы)

У.Аллашев

ПРИГЛАШЕНИЕ

(На какое либо мероприятие, торжество)

Составляется по плану:

1.Обращение, пишется посередине строки, в конце обязательно ставится восклицательный знак.

2. Точное, краткое изложение содержания приглашения.

3. Указание места и времени проведения мероприятия.

4. Данные приглашающего или ответственного за приглашение.

МИРӘТНАМА

(Кешеге ямаса басқа бир мерекеге шақырыў)

Төмендегише дүзиледи:

1. Арнаўлы қағаздың ортасына үлкен ҳәриплер менен қаратпа гәп жазылып, кейнине үндеў белгиси қойылады.

2. Мирәтнаманың қысқа ҳәм анық мазмуны жазылады.

3. Мереке өтетуғын жердиң аты ҳәм ўақты, сәнеси жазылыўы керек.

4. Мирәтнаманың ийесиниң ямаса шақырыўшының дәреклери жазылады.

Уважаемый Атабай Даниярович!

Приглашаем Вас на торжественный вечер выпускников средней школы №1 г.Нукуса, посвященный 70-летию открытия школы.

Начало вечера в 18⁰⁰ часов 20.12. 2008. в актовом зале школы.

Директор

(подпись)

Кайыпназаров М.К.

Хұрметли Атабай Данияр улы!

Сизди Нөкис қаласының №1 орта мектепбинің 70 жыллығына арналған салтанатлы кешесине мирәт етемиз.

Кеше 20.12.2008-ж. саат 18⁰⁰ мектеп залында басланады.

Мектеп директоры

(қолы)

Қайыпназаров М.К.

АКТ

Акт- документ, удостоверяющий фактическое положение дел, события, состояния, списания, уничтожения или других действий или состояний. По традиции акт составляется тремя или более лицами.

АКТ

Акт - бул ҳақыйқый болған ўақыяның, жағдайдың, бир заттың бузылғанлығын ямаса жоқ етилгенлигин тастыйықлаўшы хўжет. Әдетте акт үш ямаса оннан көбирек адамлар курамында дўзиледи.

АКТ

Настоящий акт составил, ответственным дежурный преподаватель Маткурбанов Ю.Х. заместитель декана Турсынов М.Ж. куратор первых курсов Альниязов А.И. о том, что аудитория №1 ранее принадлежавшем 3 в курсу передана 1 г курсу.

В аудитории №1 имеются:

1. Стол письменный 1 (один)
2. Стул канцелярский 1 (один)
3. Парты школьные 20 (двадцать штук)
4. Доска – 1 (один)

Аудитория отремонтирована и годна для эксплуатации, в чем и расписываемся:

1. Маткурбанов Ю.Х. (подпись)
2. Турсынов М.Ж. (подпись)
3. Альниязов А.И. (подпись)

12.12.2008 г.

АКТ

Бизлер, жуўаплы нәўбетши оқытыўшы Ю.Х.Мәткурбанов, деканның орынбасары М.Ж.Турсынов, биринши курслар жетекшиси А.И.Альниязов пенен бирликте 2008-жылдың 12-декабрь күни №1 оқыў бөлмесин 3 «В» топарынан 1 «Г» топарына алып бериў (өткерий) ҳаққында усы акт бизлер тәрәпинен дүздик.

№1-оқыў бөлмесинде:

1. Стол - 1 (бир) дана
2. Стул - 1 (бир) дана
3. Мектеп партасы - 20 (жигирма) дана
4. доска – 1 (бир) дана

№1 оқыў бөлмеси ремонтланған хәм пайдаланыўға бериўге тайын.

Усының дурыслығына қол қойыўшылар:

1. Ю.Х.Мәткурбанов (қолы)
2. М.Ж.Турсынов (қолы)
3. А.И.Альниязов (қолы)

12.12.2008.

АКТ

Настоящий акт составили: дежурный по корпусу №1 НГПИ имени Ажинияза Халмуратов М.С., комендант корпуса №1 Султамуратов Д.Р., сторож корпуса Бердимуратов С.К. о том, что в ночь с 20 декабря на 21 декабря 2005 г. в 23⁰⁰ прорвало отопительную трубу и залило водой пол комнат №1, №2, №3.

В чём и расписываемся:

1. Халмуратов М.С. (подпись)
2. Султамуратов Д.Р. (подпись)
3. Бердимуратов С.К. (подпись)

21.12.2005 г.

АКТ

№1 корпус бойынша нәубетши М.С.Халмуратов, №1 корпус коменданты Д.Р.Султамуратов, корпус қарауылы С.К.Бердимуратов

2005-жыл 20-декабрьден 21-декабрьге өтер түнде саат 23⁰⁰ ысытыу трубасы жарылып №1, №2, №3 бөлмелердің полларына суу ағып кеткенлиги хаққында усы актти дүздик хэм соны тастыйықлап қол қойдық.

1. М.С.Халмуратов (қолы)
2. Д.Р.Султамуратов (қолы)
3. С.К.Бердимуратов (қолы)

21.12.2005ж.

АДРЕСАТ

Слово «адрес» вошло в русский язык из французского языка и обозначает надпись на письме.

Адресат-получатель, тот, кому адресовано письмо.

Адресант-отправитель, тот, кто отправляет письмо.

Слово адресат в последнее время приобретает новое значение- значение поздравления, пожелания в связи с каким-либо юбилеем или другим торжеством.

АДРЕСАТ

«Адрес» сөзи рус тилине француз тилинен, ал қарақалпақ тилине рус тилинен өткен, ол хаттағы жазыуды аңлатады.

Адресат - жиберилген хатты алыушы адам.

Адресант - хат жиберіуши адам.

Адресат сөзи кейинги ўақытларда жаңа мәниге ийе болып, қандай да бир юбилей ямаса басқа бир қуўанышлы ўақия менен қутлықлаўға арналған хатты аңлатады.

АДРЕСАТ (Образец)

Дорогой Салый Садыкович!

Коллектив факультета русского языка и литературы НГПИ поздравляет Вас с полувековым юбилеем!

Народ Республики Каракалпакстан знает Вас как известного философа и замечательного писателя известного своими замечательными романами и повестями.

Желаем Вам долгих лет жизни, счастья и творческих успехов.

Декан профессор Кутлымуратов К.М.

Дата

АДРЕСАТ (Үлги)

Қымбатлы Садық улы Салый!

НМПИ-ының рус тили хэм әдебияты факультетиниң жәмәәти сизди ярим әсирлик юбилейиңиз бенен қутлықлайды. Қарақалпақстан Республикасының халқы сизди белгили философ, өзиниң роман хэм повестлери менен танылған жазыўшы сыпатында таныды хэм мақтаныш етеди.

Сизге узақ өмир, бахыт хэм дәретиўшилиқ табыслар тилеймиз.

Декан профессор Қутлымуратов К.М.
Сәнеси

ОТЧЕТ

Отчет – это информация о выполненной работе.

ЕСАБАТ

Есабат – бул орынланған жумыс ҳаққында мағлыўмат.

ОТЧЕТ (Образец)

Заведующего кафедрой русской филологии, доцента Халмуратова Т.Ж. о прохождении курсов повышения квалификации в Ташкентском госпедуниверситете им. Низами с 1.10.2007 по 30.10.2007 г.

Приказом ректора НГПИ от 25.09.07 №57 я был командирован для прохождения курсов повышения квалификации в ТГПУ им. Низами.

С 1.10.07. по 30.10.07г. я слушал лекции ведущих академиков и профессоров ТГПУ им.Низами по новой педтехнологии и инновационным методам. Участвовал в лабораторных и семинарных занятиях.

25.10.07г. я провёл открытую лекцию для слушателей ФПК на тему: «Использование инновационных методов при прохождении темы: «Сложные предложения в русском языке».

27.10.2007г. мною была успешно защищена выпускная работа на тему: «Использование новых педагогических технологии в преподавании синтаксиса русского языка».

Во время прохождения курсов утвердил тему и план докторской диссертации «Сложные предложения в разносистемных языках».

Проживал в гостинице университета. Во время прохождения курсов,повышения квалификации мы ознакомились с своремненными инновационными методами по своей специальности 29.10.07. нам были вручены сертификата об окончании курсов повышения.

Думая, что цель командировки была достигнута полностью. Все документы о командировке прилагаю к данному отчету.

Завкафедрой русской
филологии доцент
02.11.2007г.

(подпись)

Халмуратов Т.Ж.

Рус филологиясы кафедрасы баслығы, доцент Т.Ж.Халмуратовтың 1.10.2007-30.10.2007 ж. аралығында Низами атындағы Ташкент мәмлекетлик педагогикалық университетинде қәнийгелигин жетилистириў курсынын өтип келгенлиги ҳаққында

ЕСАБАТЫ

Мен НМПИ ректорының 25.09.07ж. №57 буйрығы менен қәнийгеликти жетилистириў курсына өтиўге хызмет сапарына жиберилдим.

1.10.07-30.10.2007ж. аралығында ТМПУ-ниң жетекши академик хәм профессорларының жаңа педтехнология хәм иновациялық методлары бойынша лекцияларын тыңладым. Лабораториялық хәм семинар сабақларына қатнастым.

25.10.2007 ж. мен курс қатнасыўшылары ушын «Использование инновационных методов при прохождении темы: Сложные предложения в русском языке» темасындағы ашық лекция өткердим.

27.10.2007 ж. «Использование новых педагогических технологии в преподавании синтаксиса русского языка» атамасында питкерийў жұмысын табыслы жақладым.

Курсты өтиў ўақтында мен «Использование инновационных методов при прохождении темы: «Сложные предложения в русском языке» атамасындағы докторлық диссертация темасын хәм жобасын тастыйықлаттым.

Қәнийгелик жетилистириў курсында бизлер ең жаңа хәм заманагөй иновацион усыллар менен таныстық.

Курсты өтиў дәўиринде мен университет мийманханасында турдым. 29.10.07ж. бизлерге қәнийгелик курсынын питкергенлигимиз ҳаққында сертификат тапсырылды.

Хызмет сапарының мәксетине толық еристик деп ойлайман.

Хәмме тийисли хўжетлерди усы есабатқа қоса тигемен.

Рус филологиясы кафедрасы

баслығы, доцент

(колы)

Т.Ж.Халмуратов

02.11.07.

АННОТАЦИЯ

Аннотация обычно помещается на обороте титульного листа и служит для предварительного краткого ознакомления читателя с содержанием книги или другого произведения. Иногда в аннотации содержатся элементы оценки книги и краткие сведения об авторе.

АННОТАЦИЯ ямаса ҚЫСҚАША МАҒЛЫЎМАТ

Оқыўшыны китаптың ямаса басқа шығарманың мазмуну менен қысқаша таныстырады. Гейбир ўақытлары аннотацияда китапқа баха берийў элементлери хәм авторы ҳаққында қысқаша мағлыўмат бериледи.

АННОТАЦИЯ К КНИГЕ (Образец)

Туберовской О. «В гостях у картин» Л., «Детская литература», 1964.

Читая эту книгу, вы словно в первый раз придете в картинную галерею и перед вами откроется мир-мир красок и света.

Книга расскажет о том, сколько трудов и исканий стоит художнику создание каждого полотна, историю замечательных картин, познакомит с эпизодами из жизни выдающихся русских художников. Вы научитесь понимать язык живописи. И если не любили искусство до сих пор, то полюбите его, поймете, какая это радость.

Яковлев Я.А
дата

(подпись)

АННОТАЦИЯ

О.Туберовскаяның «Сүүретлерде қонақта» кітабы, Л., «Детская литература», 1964ж.

Бұл кітапты оқығанда сиз бірінші рет сүүретлер галереясына келгендей боласыз, сизиң алдыңызда жаңа дүнья ашылады.

Кітап сүүретші қаншелли мийнетлер, ізлениўлер арқасында усы табысқа жеткенин көрсетеди: әжайып сүүретлердиң тарийхын, орыслардың белгили сүүретшилериң өмир жолы менен таныстырады.

Көркем-өнер тилин түсиниўге үйренесиз. Егер бурын көркем-өнерди жақтырмасаңыз, енди оны жақсы көретуғын боласыз ҳәм оның қандай ләззет екенин түсинесиз.

Я.А.Яковлев (қолы)
сәнеси

РЕЦЕНЗИЯ¹

В рецензии содержатся анализ и оценка научного или другого произведения. Автор рецензии высказывает свое отношение, доказывает правоту своих взглядов, анализируя положительные и отрицательные стороны какого-либо произведения.

ПИКИР

Пикир илимий мийнетти ямаса басқа бир шығарманы талқылаў ҳәм оған баға бериўден ибарат. Пикирдиң авторы қандай да бир шығарманың унамлы ҳәм унамсыз жақларын талқылап, оған өзиниң ой-пикирин, қатнасын билдиреди.

РЕЦЕНЗИЯ

на «Пособие по развитию письменной и устной речи» К.М.Кошанова и Т.Р.Абдалиевой. (Нукус, «Билим», 1990)

Авторы пособия, исходя из задач программы по русскому языку в национальных школах, средних специальных учебных заведениях, профессионально-технических училищах, ставят общие цели в процессе обучения- развитие, совершенствование устной и письменной речи студентов и учащихся.

К.М.Кошанов и Т.Р.Абдалиева опираются на обширный материал, накопленный на практике ими и другими учеными. В пособии заметна тенденция исследователей к обобщению и анализу. Интересно отметить и то, что авторы книги отбирают из педагогических источников самое живое, близкое к национальной школе, связывая это с собственной точкой зрения.

Огромную ценность представляют главы, как «Язык братства», «Русский литературный язык», которые своим содержанием, своей идейной направленностью помогают становлению личности, воспитанию гражданина.

Пособие понятно и полезно всем.

Тексты переведены на каракалпакский язык, что облегчает усвоение широким кругом читателей.²

К.М.Кошанов ҳәм Т.Р.Абдалиеваның «Жазба ҳәм аўызша сөйлеў тилин раўажландырыў бойынша қолланба»сына (Нөкис, «Билим» 1990ж.)

¹Рецензия в сокращении

²Пособие нужно всем М.Бердибаев. «Советская Каракалпакия» 17 мая 1991 г.

ПИКИР¹

Қолланба авторлары миллий мектептерде, орта арнаўлы оқыў орынларында, кәсип-техникалық училищелеринде рус тилин үйрениў программасына сәйкес, оқытыўдың барысында оқыўшылардың хәм талабалардың жазба хәм аўызеки сөйлеўин раўажландырыў хәм жетилистириўди мақсет етип қояды.

К.М.Кощанов хәм Т.Р.Абдалиева өзлериниң хәм басқа да илимпазлардың көп жыллық тәжирийбелери тийкарында жыйналған илимий материалларына тийкарланған. Қолланбада авторлар өзлериниң пикирлерин ең жарқын хәм кең тарқалған мысалларға сүйене отырып дәлийллейди.

«Рус әдебий тили», «Туўысқанлық тили» усаған бөлимлер өзиниң терең мазмуны, идеялылығы менен адамды тәрбиялаўда жәрдем береді. Сабаклық хәммеге түсиникли хәм пайдалы. Текстлердиң карақалпақ тилиндеги аўдармалары берилгенлиги көпшилик оқыўшылар тәрәпинен өзлестириўди жеңиллестиреди.²

ОТЗЫВ

Отзыв- распространенный вид высказывания о прочитанном художественном произведении, просмотренном фильме, или другом произведении.

В отзывах говорится о тех впечатлениях, которые произвела книга, спектакль, фильм, показывается мнение о сюжете и героях, но отсутствует детальный разбор всего произведения.

ПИКИР³

Пикир-оқылған көркем шығарманы, көрилген фильмди ямаса басқа шығарманы талқылаўдың кең тарқалған түри.

Пикирлерде китаптың, спектакльдиң, фильмниң тәсир қалдырған пикирлерди билдиреди, бирақ шығарма майда-шүйдесине дейин талқыланбайды.

ОТЗЫВ (Образец)

Уважаемый Титов В!

Сегодня я дочитал вашу повесть «Всем смертям назло». Повесть потрясла меня до глубины души. Какой-то комок сжимаемое горло, я чувствую горе и радость Ваших героев, переживаю с ними. Их воля к победе вселяет в меня оптимизм. Я верю, что придет время и жизнь на земле станет более хорошей, чем сегодня, надо любить отчизну, быть верным своим принципам, самоотверженно трудиться. К таким мыслям я пришел, прочитав вашу повесть. Спасибо Вам.

Торebaев О.Ш.

(подпись)

Дата

¹Пикир қыскартылған

²Хәммеге керек қолланба. М.Бердибаев «Советская Карақалпакия» 17-май, 1991-ж.

³ Рус тилиндеги «Рецензия» хәм «Отзыв»ты карақалпақ тилинде «Пикир» деп алынып жүр.

					Н.В.Гоголь привык смотреть на Россию, как мыслитель он решает ее общественные вопросы с позиций кружка людей, окружающих его.
--	--	--	--	--	---

№	Жоба		Тезислер		Конспект
1.	Н.В.Гогольдиң «Белгиленген орын...» деген кітабына Белинскийдиң ызалы баҳасының себеби	1.	Гогольдиң «Белгиленген орын...» деген кітабы Россиядағы самодержавини хәм крепостнойлықты ақлады.	1.	Белинскийде Н.В.Гогольдиң «Белгиленген орын...» деген кітабы хақында унамсыз пикирлер туўылады.Н.В.Гоголь диниң қаплаўында хәм қорғаўында жалған хәм адамгершилик қасиети астына бүркелип, хақықатлық сезими хәм адамгершилик қасиетке дақ түсирди.
2.	Н.В.Гогольдиң кітабы шыққаннан кейин эзиниң этирапындағы жәмийетшилик топарларға көз-қарасы.	2.	Н.В.Гоголь өзиниң «Белгиленген орын...» деген кітабынан кейин интеллигенция тәрәпинен мухаббат хәм хұрметти жоғалтты, бирақ реакционерлер тәрәпинен мақтаўға сазаўар болды.	2.	Н.В.Гоголь рус жәмийетшилигиниң алдыңғы қатардағы адамлары ушын бәрхама үмити, Россияның жақын келбети, ұатан жолында үлкен адамлардың бири болды, бирақ «Белгиленген орын...» деген кітабы басылып шыққаннан кейин ол алдыңғы қатардағы адамлардың өзине болған мухаббатын хәм хұрметин жойтты. Бирақ реакционерлер қуўанышта еди.
3.	Н.В.Гогольдиң қәтелериниң себеплери.	3.	Н.В.Гогольдиң тийкарғы қәтелериниң себеби-ұатаннан көп сыртта болыўы.	3.	Н.В.Гогольдиң тийкарғы қәтелери ұатаннан көп сыртта болғанына байланыслы. Н.В.Гоголь Россияға сырт ел гражданы көз-қарасы менен қарады. Жазыўшы сыпатында ол Россияны жақсы билетуғын еди, бирақ оның көз-қарасы дөгерегиндеги адамлардың ишки сырына байланыслы болды.

ЗАВЕЩАНИЕ

Документ, свидетельствующий о передаче кем-нибудь наследства другому человеку. В наследство могут передаваться личные ценности, недвижимость, деньги и другие предмета.

МИЙРАСНАМА

Мийраснама бул бир киси таманынан екинши адамға үй-жай, пул, буйымлар, қымбат баҳалы қағазлар хәм тағы басқа да затларды мийрасқа берилгенлиги хақындағы хұжжет.

ЗАВЕЩАНИЕ (Образец)

Я, Сапаров Шарап, 1922 года рождения, паспорт СК 0942594, выдавший 17.09.1999 г. Кегейлийским ОВД Республики Каракалпакстан, завещаю своей дочери Сапаровой Аимхан Шараповне, 1950 года рождения, паспорт СК 0112094 выдавший 2.09.2000 года Нукусским ОВД Республики Каракалпакстан принадлежащие лично мне:

1. Автомашину «Нексия» госномером 23Д 0222 2006года выпуска
Номер кузова №1234579
Номер мотора №3456789
Цвет «белый»

2. Жилой дом в г.Нукусе, по ул. К.Саипова №29 со всеми пристройками и гаражом. (размер участка 6,0 соток)
Другим этот дом и машину я не завещал.

Это завещание составлено мной 2 января 2007 года в присутствии моей жены Алламуратовой Бибижан.

Соседей свидетелей:

1. Матчанова С.Ш. проживающего по ул. К.Саипова №27,
2. Сарсенбаева Т.Ж., проживающего по ул. К.Саипова №31.

Завещатель: Сапаров Ш. (подпись)

Жена завещателя: Алламуратова Б. (подпись)

Соседи свидетели:

1. Матчанов С.Ш. (подпись)

2. Сарсенбаев Т.Ж. (подпись)

Дата _____

МИЙРАСНАМА (Үлги)

Мен, 1922 ж. туўылған Сапаров Шарап Қарақалпақстан Республикасы Кегейли ИИБ тәрәпинен 17.09.1999 ж. берилген паспортым СК 0942594, қызым Сапарова Айымхан Шараповнаға 1950 ж. туўылған Қарақалпақстан Республикасы ИИБ тәрәпинен берилген паспорты СК 0112094, маған тийисли

1. 2006 жыл шыққан мәмлекетлик номери 23Д 0222 «Нексия» автомашинаны

Кузов номери №1234579

Мотор номери №3456789

Реңи «ақ».

2. Нөкис қаласы К.Саипов көшесинде жайласқан, бәрше қолайлықларға хәм гаражға ийе №29 жайды (жер өлшеми 6 соток) мийрасқа беремен.

Бул көрсетилген мийрасларды басқа хеш кимге атамадым.

Бул мийраснама 2007-ж. 2 январь күни хаялым Алламуратова Бийбижан, қоңсы гүўалар:

1. К.Саипов көшеси №27 жайда жасаўшы С.Ш.Матчанов

2. К.Саипов көшеси №31 жайда жасаўшы Т.Ж.Сәрсенбаевлар қатнасында

дүзилди.

Мийрас бериўши: Ш.Сапаров (қолы)

Мийрас бериўшиниң хаялы: Б.Алламуратова (қолы)

Қоңсы гүўалар:

1. С.Ш.Матчанов (қолы)

2. Т.Ж.Сәрсенбаев (қолы)

Сәне _____

НЕКРОЛОГ

Некролог- маленькая статья, посвященная умершему, его жизни и деятельности.

НЕКРОЛОГ-КЕҮИЛ БИЛДИРИҮ

Некролог - қайтыс болған адамның өмири хэм хызметине бағышланған кишкене мақала.

НЕКРОЛОГ (Образец)

Свечников Виталий Васильевич

2 апреля 1991 года на 52-ом году жизни скончался Свечников Виталий Васильевич - заместитель управляющего делами Совета Министров СР Каракалпакстан.

В.В.Свечников родился в 1939 году в г. Москве. Юрист по образованию, он внес достойный вклад в укрепление законности и правопорядка в республике.

С 1958 по 1984 год проходил службу в органах внутренних дел Каракалпакии.

С 1986 года по настоящее время работал в Управлении делами совета Министров СР Каракалпакстан, сначала старшим юрисконсультантом, затем заведующим отделом административно- юридической службы.

Свечникова В.В. отличали высокий профессионализм, глубокое осознание проблем республики, чувство долга, чуткость и принципиальность.

Самоотверженный труд В.В.Свечникова отмечен высокими правительственными наградами. Светлая память о В.В.Свечникове навсегда сохранится в сердцах его коллеги товарищей.

Группа друзей и сотрудников
«Советская Каракалпакия» 4.04.91.

КеҮил билдириү (Үлги)

Свечников Виталий Васильевич

1991-жыл 2-апрель күни Қарақалпақстан СР Министрлер Совети ислер басқарыушысының орынбасары Свечников Виталий Васильевич 52 жасында қайтыс болды.

В.В.Свечников 1939-жылы Москва қаласында тууылған. Қәнигелиги бойынша юрист. Ол республикада хуқық тәртибин беккемлеуґе белгили үлес қосты.

1958-1984-жыллар арасында Қарақалпақстан Ишки ислер мәкемелеринде хызмет етти.

1986-жылдан хәзирги күнге шекем Қарақалпақстан Министрлер Советиниң ислер басқармасында дәслеп аға юристконсультант, соңынан административ-юридикалық хызмет бөлиминиң баслығы болып иследе.

В.В.Свечников өзиниң искерлиги, республиканың машқалаларын терең түсиниушилиги, жоқары хұжданлығы менен ажыралып турар еде.

В.В.Свечниковтың пидәкерли мийнетлери хұкимет тәрепинен жоқары баҳаланады. В.В.Свечниковтың жарқын естелиги кәсиплеслериңиң хэм жолдасларының жүрегинде мәңги сақланады.

Бир топар дослары хэм кәсиплеслери.

«Советская Каракалпакия»

4.04.91.

БИБЛИОГРАФИЯ - ЭДЕБИЯТ

1. Бердимуратов Е., Алланазаров Қ. Қарақалпақ тилинде ис жүргизиў Нөкис, Билим, 1993
2. Бердимурат улы Есемурат, Қутлымурат улы Баймурат хэм т.б. Ис қағазларының орысша– карақалпақша сөзлиги. Нөкис, Билим, 1994
3. Гуртуева Э.М. Деловое письмо. (Пособие по развитию навыков письменной деловой речи для студентов национальных групп неязыковых вузов). Ташкент, Ўқитувчи, 1991
4. Грушин П.Я. Корреспонденция и делопроизводство Москва, Экономика, 1988
5. Документы и делопроизводство (справочное пособие) М., Экономика, 1991
6. Кошанов К.М., Абдалиева Г.Р. Пособие по развитию письменной и устной речи – Жазба хэм аўызеки тилди раўажландырыў бойынша қолланба. Нөкис, Билим, 1991.
7. Кошанов К.М., Бердибаев М.Б. Обучение деловым бумагам – Ис жүргизиў қағазларына үйретиў. Нөкис, Билим, 1993
8. Культура русской речи (учебник для вузов). Издательство Норма, Москва, 2003.
9. Никольская С.А. Отзыв и рецензия М., «Просвещение» 1987
10. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. (Практическая стилистика), Москва, «Оникс 21 век», «Мир и образование», 2003
11. Щепина К.Т. Обучение деловому письму на уроках русского языка М., «Просвещение» 1980
12. Тексты документов, извлеченные из приказов, заявлений, протоколов и других деловых бумаг.

СОДЕРЖАНИЕ – МАЗМУНЫ

1	Введение Роль деловых бумаг в нашем обществе	3
2	Кирисиў Бизиң жәмийетимизде ис қағазларының орны	4
3	Образцы деловых бумаг на русском и каракалпакском языках – Ис жүргизиў қағазларының рус хәм каракалпак тиллериндеги үлгилери	5
4	Заявление - Арза	6
5	Заявка - Талапнама	8
6	Автобиография - Өмирбаян	9
7	Характеристика – Минезлеме	11
8	Рекомендация – Усыныснама	13
9	Рапорт – Мәлимлеме	14
10	Объяснительная записка – Түсиник хат	16
11	Адрес на письме – Хаттағы адрес	18
12	Письмо – Хат	18
13	Справка – Мағлыўматнама	20
14	Доверенность – Исеним хат	22
15	Расписка – Тилхат	24
16	Надпись на тетради – Дәптер сыртындағы жазыў	25
17	Телеграмма – Телеграмма	27
18	Объявление – Дағаза	27
19	Протокол – Протокол	29
20	Выписка из протокола – Протоколдан көширме	32
21	Приглашение – Мирәтнама	37
22	Акт – Акт	38
23	Адресат – Адресат	39
24	Отчет – Есабат	40
25	Аннотация – Аннотация ямаса қысқаша мағлыўмат	41
26	Рецензия – Пикир	42
27	Отзыв – Пикир	43
28	План, тезисы и конспект – Жоба, тезислер хәм конспект	44
29	Завещание – Мийраснама	45
30	Некролог – Кеўил билдириў	47
31	Библиография – Әдебият	48
32	Содержание – Мазмуны	49

К. М. Кощанов

***САМЫЕ НЕОБХОДИМЫЕ
ДЕЛОВЫЕ БУМАГИ***

ЕЊ ЗЭРУР ИС ҚАҒАЗЛАРЫ

Учебное пособие рассмотрено и рекомендовано к печати на Учебно-методическом Совете Нукусского государственного педагогического института им. Ажинияза 14 ноября 2008 г., протокол №1

Тех. редактор У.Б. Балымова

Корректор А.Сарыбаева

Оператор Н.Нысанбаев

Редакционно – издательский отдел НГПИ им. Ажинияза.

Отпечатано в типографии НГПИ им. Ажинияза 2009г., заказ

№ 0149, Тираж 100, Формат 60x84.

742005, Нукус, ул. А.Досназарова-104, НГПИ им. Ажинияза Реестр № 11-0927.