

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ПРЕЗИДЕНТИНЕ КАРАШТУУ
МАМЛЕКЕТТИК ТИЛ БОЮНЧА УЛУТТУК КОМИССИЯНЫН
АЛДЫНДАГЫ ОКУУ-МААЛЫМАТ БОРБОРУ

БИРИККЕН УЛУТТАР УЮМУНУН АДАМ УКУГУ БОЮНЧА
БАШКЫ КОМИССАРЫНЫН БАШКАРМАЛЫГЫ



КЫРГЫЗ ТИЛИ

МАМЛЕКЕТТИК ЖАНА МУНИЦИПАЛДЫК
КЫЗМАТКЕРЛЕРҮЧҮН ОКУУ КУРАЛЫ

A2



2015

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ПРЕЗИДЕНТИНЕ КАРАШТУУ
МАМЛЕКЕТТИК ТИЛ БОЮНЧА УЛУТТУК КОМИССИЯНЫН
АЛДЫНДАГЫ ОКУУ-МААЛЫМАТ БОРБОРУ



БИРИККЕН УЛУТТАР УЮМУНУН АДАМ УКУГУ БОЮНЧА
БАШКЫ КОМИССАРЫНЫН БАШКАРМАЛЫГЫ

КЫРГЫЗ ТИЛИ

МАМЛЕКЕТТИК ЖАНА МУНИЦИПАЛДЫК
КЫЗМАТКЕРЛЕР ҮЧҮН ОКУУ КУРАЛЫ

A2

2015

УДК
ББК

Окуу куралы Кыргыз Республикасынын Президентине караштуу Мамлекеттик тил боюнча улуттук комиссиянын алдындагы Окуу-маалымат борбору менен Бириккен Улуттар Уюмунун Адам укугу боюнча башкы комиссарынын башкармалыгынын колдоосунда **“Көп түрдүүлүктөгү биримдик”** аттуу долбоорунун алкагында мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлерге мамлекеттик тилди үйрөтүү максатында иштелип чыкты.

Долбоор БУУнун Тынчтыкты куруу фонду тарабынан каржыланды.

Долбоордун координаторлору: И. Умарахунов, А. Исманкулова
Долбоордун ассистенти: Р. Турукмонова

Методист: педагогика илимдеринин доктору, профессор К. Биялиев

Редактору: Ж. Медералиева

Кыргыз тили А2: Мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлер үчүн окуу куралы / Түз. Топоева-Ставинская Б., Козубекова Т. Б.: 2015. – 101 бет.

ISBN

Бул окуу-методикалык комплекс (окуу куралы, көнүгүүлөр жыйнагы жана окутуучулар үчүн методикалык жетектеме) мамлекеттик кызматкерлерди жумуш ордунда расмий түрдө кызматтык этикетке жараша кыргызча сүйлөшүүгө жана иш кагаздарын кыргызча түзүүгө, үйрөтүүгө багытталды. Жалпы европалык тил өздөштүрүү классификациясы боюнча түзүлгөн КЫРГЫЗТЕСТ системасынын А2 деңгээлине коюлган талаптарга ылайык түзүлдү. Китептин иштиктүү чөйрөдөгү **иш кагаздарын** мамлекеттик тилде жазууга арналышы мамлекеттик кызматкерлердин мамлекеттик тилди өздөштүрүү ишинде зарыл усулдук курал болуп саналат.

ISBN

УДК
ББК

© БУУнун Адам укугу боюнча башкы комиссарынын башкармалыгы, 2015
© КР Президентине караштуу Мамлекеттик тил боюнча улуттук комиссиянын алдындагы Окуу-маалымат борбору, 2015

Мазмуну

САБАК	САБАКТЫН АТАЛЫШЫ	БЕТИ
1-сабак.	Саламатсыздарбы, кесиптештер!	6
2-сабак.	Келгиле, таанышалы!	10
3-сабак.	Кызмат ордунда	13
4-сабак.	Менин кызматым	16
5-сабак.	Кайталоо	19
6-сабак.	Мекемелердин аталыштары	21
7-сабак.	Мамлекеттик органдар	24
8-сабак.	Маалымдоо	28
9-сабак.	Маалыматты аныктоо	31
10-сабак.	Кайталоо	34
11-сабак.	Иш-аракеттин, субъектиси, объектиси, кыймыл-аракеттин орду	36
12-сабак.	Кыймыл-аракеттин багыты	39
13-сабак.	Кыймыл-аракеттин объекти	42
14-сабак.	Иш-аракеттин орду	45
15-сабак.	Кайдан? Кимден? Эмнеден?	49
16-сабак.	Кайталоо	53
17-сабак.	Менин кызматтык милдеттерим	55
18-сабак.	Сиз кайда иштейсиз?	59
19-сабак.	Кечиресиз, саат канча болду?	62
20-сабак.	Качан? Кайсы күнү?	66
21-сабак.	Кайталоо	69
22-сабак.	Эртең эмне иш аткарабыз?	70
23-сабак.	Иш качан аткарылат?	73
24-сабак.	Алло, сизди угуп жатам...	77
25-сабак.	Сиз окуп жүрөсүзбү?	80
26-сабак.	Кайталоо	84
27-сабак.	Иш кагаздары	86
28-сабак.	Тапшырма аткарылдыбы?	90
29-сабак.	Кайталоо	95
30-сабак.	Кайталоо	97
	Колдонулган адабияттар	98



Элдин өмүрү – анын тилинде.

Чыңгыз Айтматов

КИРИШҮҮ

Бул окуу куралы жалпы европанын тил өздөштүрүү классификациясы боюнча түзүлгөн КЫРГЫЗ-ТЕСТ системасынын А2 деңгээлине коюлган Талаптарга ылайык мамлекеттик кызматкерлерди жумуш ордунда кыргызча сүйлөшүүгө, иш кагаздарын кыргызча түзүүгө үйрөтүүгө арналган.

Мамлекеттик тилди бул колдонмо менен окутууда билим алуучунун А2 деңгээлине туура келген

төмөнкүдөй коммуникациялык компетенцияга ээ болуусу күтүлөт:

- расмий жана расмий эмес түрдө саламдаша, коштошо алат;
- жөнөкөй сөздөр менен аты-жөнүн жана кайсы жерде, ким болуп иштээрин билдире алат;
- жөнөкөй сөздөр менен кызматтык милдеттерине эмнелер кирерин, бөлүмдөгү башка кызматкерлер эмне иштерди аткаратын, жалпысынан бөлүм эмне иш аткараарын айтып бере алат жана башкалардан сурай алат;
- бөлүмгө иш менен келген адам менен тааныша алат, кесиптештерин да тааныштыра алат;
- бөлүмгө адам кайсы суроо менен кайрылганын же келгенин аныктап биле алат;
- күндө эмне иш аткараарын, эмне иш аткарылганын жана кайсы иштерди аткарууга пландаганын айтып бере алат;
- телефон аркылуу өзүнүн ким экенин билдире алат жана ким, кандай суроо менен кайрылып жатканын биле алат, ошондой эле тапшырылган иш аткарылганын же аткарылбаганын жана бөлүмдөгү кесиптештеринин жумуш ордунда бар же жок экенин билдире алат;
- бөлүмгө тиешелүү иш кагаздарынын кыргызча аталыштарын билет, эң жөнөкөйлөрүн (бир жумалык, бир айлык, кварталдык, жылдык иш баянды) кыргызча түзө алат.

ВВЕДЕНИЕ

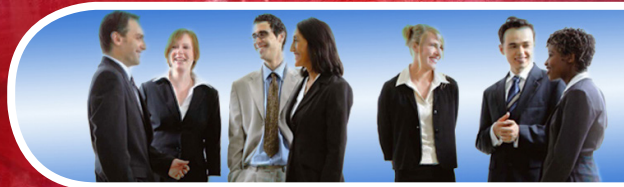
Данное учебное пособие разработано для обучения государственных служащих использованию кыргызского языка в деловом общении и при составлении деловых бумаг, на уровне А2 по системе КЫРГЫЗТЕСТ, разработанной в соответствии с общеевропейской квалификацией владения вторым (иностран-ным) языком.

При обучении государственному языку по данному пособию, предполагается овладение коммуникативной компетенцией, позволяющей государственным служащим:

- уметь приветствовать и прощаться в официальной и неофициальной обстановке;
- уметь представляться, рассказать простыми выражениями о своем месте работы, должности, и выполняемой функции;
- уметь рассказать простыми выражениями о своих должностных обязанностях и об обязанностях коллег по отделу, о деятельности отдела в целом, а также задавать вопросы, чтобы узнать то же самое у других служащих;
- уметь представлять коллег, сотрудников других отделов, участников мероприятий и гостей и др.;
- уметь рассказывать о своей ежедневной, выполненной или о запланированной работе в будущем;
- уметь разговаривать по телефону: представляться, узнавать, кто и по какому вопросу обращается, отвечать на вопрос о том, выполнено или не выполнено то или иное задание, а также давать информацию о присутствии или отсутствии коллег на рабочем месте;
- уметь составлять простейшие деловые бумаги (недельный, месячный, квартальный, годовой отчеты) на кыргызском языке.

1-сабак

Саламатсыздарбы, кесиптештер!



УЧУРАШУУ. ЖАҢЫ ЛЕКСИКА МЕНЕН ТААНЫШТЫРУУ.

Лексикалык минимум

Учурашуу (приветствие), саламатсызбы (здравствуйте), саламатчылык (ответное приветствие собеседника), таанышуу (знакомство), тааныштыруу (представление кого-либо, кому-либо), урматтуу (уважаемый), жетектөөчү (ведущий), коштошуу (прощание), расмий (официальный), тигил (тот), түр (вид), ар түрдүү (разные).

Жакшы калыңыз! (Пожелание всего доброго уходящего из места встречи остающемуся)

Жакшы барыңыз. (Пожелание всего доброго остающегося на месте встречи уходящему.)

Саламатта болуңуз. (Обоюдное пожелание друг-другу при прощании.)

Сизди көргөнүмө кубанычтамын. (Рад (рада) встрече с вами.)

1-тапшырма

- А** Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.
Прослушайте запись и ответьте на вопросы.



Угуу

1-диалог

Суроолорго жооп бериңиздер.

- Диалогдо кимдер сүйлөштү?
- Маекти ким баштады?
- Канча киши сүйлөштү?

2-диалог

Суроолорго жооп бериңиздер.

- Экинчи диалог кимдердин ортосунда жүрдү?
- Алар эмне жөнүндө сүйлөштү?



Жупта иштөө

- Б** Жаңы окулган диалогдогу сөздөрдү пайдаланып, бири-бириңер менен учурашыңыздар.

2-тапшырма

- А** Коштошууда колдонула турган айтымдардын маанисин чечмелеңиз.

- Жакшы калыңыз.
- Жакшы барыңыз.
- Саламатта болуңуз.
- Сиз да саламатта болуңуз.

Б Диалогду толуктап окуңуз.

- Жакшы калыңыз.
- Жакшы барыңыз.
- Саламатта болуңуз.
- Сиз да саламатта болуңуз.
- Сизди көргөнүмө кубанычтамын.

- Жакшы калыңыздар.
- Жакшы барыңыздар.
- Саламатта болуңуздар.
- Сиздер да саламатта болуңуздар.
- Сиздерди көргөнүбүзгө кубанычтабыз.

3-тапшырма

Салыштырып, айырмасын табыңыз. Сравните и найдите различие.

Келгиле, эстейли! Зат атоочтун көптүк түрүн кайталоо.

- Бул ким?
- Бул менин кесиптешим.
- Тиги ким?
- Тиги биздин жетекчибиз.
- Бул эмне?
- Бул кызматтык кат.
- Булар кимдер?
- Булар да менин кесиптештерим.
- Тигилер кимдер?
- Семинардын катышуучулары.
- Булар эмнелер?
- Кызматтык каттар.

Грамматика

**Зат атоочтун көптүк түрү
Кимдер? Эмнелер?**

**-лар, -лер, -лор, -лөр
-дар, -дер, -дор, -дөр
-тар, -тер, -тор, -төр**

Зат атоочтун көптүк түрү

*тапшырмалар, кызматкерлер,
жоболор, сүйлөшүүлөр, отурумдар,
келишимдер, жолдор, бөлүмдөр
каттар, министрликтер, жооп-
тор, сүрөттөр*

4-тапшырма

Таандык мүчөлөрдү кайталоо. Иштерим, ден соолугум деген сөздөрдү жак жана чак боюнча өзгөртүү.

Топто иштөө

Адамдар бири-бирине жолугушканда дагы эмнелерди сурашат?



**А – Ы
О – У
Э – И
Ө – Ү**

У → А

Таандык мүчөлөр

менин иштер**им**, ден соолуг**ум**
сенин иштер**иң**, ден соолуг**уң**
сиздин иштер**иңиз**, ден соолуг**уңуз**
анын иштер**и**, ден соолуг**у**

биздин иштер**ибиз**, ден соолуг**убуз**
силердин иштер**иңер**, ден соолуг**уңар**
сиздердин иштер**иңиздер**, ден соолуг**уңуздар**
алардын иштер**и**, ден соолуг**у**

иш+тер+им=иштер**им**
ден соолук+ум=ден соолуг**ум**

мои дела
моё здоровье

иш+тер+иң=иштер**иң**
ден соолук+уң=ден соолуг**уң**

твои дела
твоё здоровье

5-тапшырма

Берилген сөздөрдү көптүк түрдө жазыңыз жана аларды катыштырып 8 сүйлөм түзүңүз.

башкармалык (управление)

башчы (руководитель)

башкарма (начальник)

кеңешме (совещание)

адис (специалист)

жыйналыш (собрание)

бөлүм (отдел)

отурум (заседание)

бөлмө (кабинет)

сабак (урок, занятие)

имарат (здание)

тапшырма (задание)

кабат (этаж)

көнүгүү (упражнение)

6-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз. Найдите соответствия.

Сол жакта берилген ар бир элементке оң жакта берилгендердин ичинен дал келгенин табыңыз (б. а. дал келген эки элементти туташтырыңыз).

А) Шайкештиктерди табуу.	1) Читайте диалоги и переводите.
Б) Сүйлөшүүлөрдү окунуз жана которуңуз.	2) <i>Сравните. Найдите различия.</i>
В) Туура жоопту белгилеңиз.	3) Установление соответствия.
Г) Суроолор боюнча чакан текст түзүңүз.	4) Составьте небольшой текст по заданным вопросам.
<i>Д) Салыштырыңыз. Айырмасын табыңыз.</i>	5) Отметьте правильный ответ.

Жооп

А	
Б	
В	
Г	
Д	2

7-тапшырма

Суроолорго жооп бериңиз.

А Бүгүн биз сабакта кандай тапшырмаларды аткардык?
Келгиле, суроолор боюнча жыйынтыктайлы!

1. Кыргыз тили сабагында кандай тапшырмаларды аткардыңар?
2. Кандай диалогдорду окудуңар?
3. Бири-бириңер менен сүйлөштүңөрбү?
4. Жаңы сөздөрдү үйрөндүңөрбү?
5. Которуу иштерин аткардыңарбы?

Б Берилген суроолор боюнча “Бүгүнкү сабакта” деген темада оозеки баяндап бериңиз.

Үй тапшырмасы

1. Сабакта берилген жаңы сөздөрдү жаттаңыз.
2. Эрежелерди кайталаңыз.
3. Чакан текстти орусчага которуңуз.

1. Кыргыз тили сабагында бүгүн учурашуу, коштошуу диалогдорун окудук. Диалогдорду окуп, котордук. Ошондой эле түрдүү тапшырмаларды аткардык.
2. Бири-бирибиз менен учураштык жана коштоштук.
3. Жаңы сөздөрдү жана айтымдарды (фразаларды) үйрөндүк жана котордук.

4. Сөздөрдү көптүк санда жазыңыз жана аларды катыштырып 8 сүйлөм түзүңүз.

...
...
...

Напишите данные слова во множественном числе и составьте 8 предложений.

мекеме (организация), министрлик (министерство), министр, кеңешчи (советник), жардамчы (помощник), секретарь, статс-катчы (статс-секретарь), орун басар (заместитель), агенттик (агентство), төрага (председатель), кабылдама (приемная), кызматкер (служащий), кызмат (служба, работа, должность)

Үлгү: министрлик – министрлик+тер, министр – министр+лер

2-сабак

Келгиле, таанышалы!

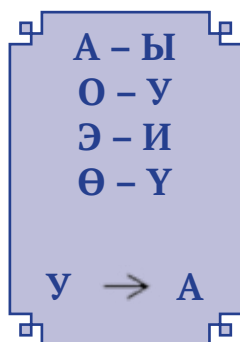


Өзүн жана кесиптештерин тааныштыруу

Лексикалык минимум

Бөлүм (отдел), окуу жай (учебное заведение), бөлүм башчы (начальник отдела), башкы адис (главный специалист), кенже адис (младший специалист), кызмат (иш) орду (рабочее место), кирдиңизби? (заходили?), жүрүңүз (пойдемте), өткөрдүм (сдал), бүтүргөнсүз (окончили), орношуп жатам (устраиваюсь), кабат (этаж).

Грамматика



Жекелик сандагы таандык мүчөлөр

Менин _____-ым (-им, -ум, -үм)

Сенин _____-ың (-иң, -уң, -үң)

Сиздин _____-ыңыз, (-иңиз, -уңуз, -үңүз)

Анын _____-ы/сы (-и/си, -у/су, -ү/сү)

Менин	Сенин	Сиздин	Анын
атым	атың	атыңыз	аты
адистигим	адистигиң	адистигиңиз	адистиги
кесиптешим	кесиптешиң	кесиптешиңиз	кесиптеши

1-тапшырма

Мамычалардагы сөздөрдөн сүйлөм түзгүлө.

Сиздин	→	бул менин	→	иштейсиз?
Сиздин		аты-жөнүңүз		түшүнөсүзбү?
Таанышып алгыла		Кайда		кубанычтамын.
Сиз менен		Адистигиңиз		ким?
Сен		Жакшы		кесиптешим.
Кыргызча		Таанышканыма		кандай?

2-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

1. Сүйлөшүү кайда жүрдү?

а) көчөдө

б) коомдук транспортто

в) дарыканада

г) мекемеде

Эстеп калыңыз!

Расмий кайрылуу (официальное обращение)

Урматтуу (уважаемый (-ая)) Эсенбек Маматович!

Кымбаттуу (дорогой (-ая)) Айжан Сапарбековна!

Урматтуу _____ мырза! Уважаемый господин _____!

Урматтуу _____ айым! Уважаемая госпожа _____!

Урматтуу айымдар жана мырзалар! Уважаемые дамы и господа!

Расмий эмес кайрылуу (неофициальное обращение)

агай, байке – өзүнөн улуу эркек кишиге кайрылуу (обращение к мужчине старше себя)

эже, эжеке – улуу аялга, кызга кайрылуу (обращение к женщине, девушке старше себя)

чоң жигит – жаш жигитке кайрылуу (обращение к молодому человеку, юноше)

чоң кыз – жаш кызга кайрылуу (обращение к молодой, девушке)

3-тапшырма

А

Диалогду ролдошуп окугула жана суроолорго жооп бергиле.

Диалог



1. – Урматтуу кесиптештер!

– Биздин башкармалыкка жаңы кызматкер келди. Ал – Даниэль Азаматович, биздин бөлүмдө жетектөөчү адистин милдеттерин аткарат.

– Эмесе, ар бириңиздер өзүңүздөрдү тааныштырып коюңуздар.

2. – Менин атым – Арген Саламатович, мыйзамдарга экспертиза жүргүзүү бөлүмүнүн башчысымын.

3. – Мен бөлүмдө башкы адис болуп иштейм. Атым – Айнура Акматова.

4. – Мен – Болот Асановмун, ушул бөлүмдө кенже адис болуп иштейм.

5. – Арген Саламатович, жаңы кызматкерибизге иш ордун көрсөтүп, кызматтык милдеттерин айтып бериңиз.

Б Суроолорго оозеки жооп бергиле.

1. Даниэль ким?
2. Ал кимдер менен таанышты?
3. Арген Саламатович ким? Ал кайсы бөлүмдү башкарат?
5. Айнура Акматова кайсы кызматта иштейт?
6. Болот Артыкович ким? Ал кайсы кызматта иштейт?

4-тапшырма

Тапшырманы үлгү боюнча аткарыңыз.

Үлгү: Мен – Болот Артыков+мун = Я – Болот Артыков. (Я есть Болот Артыков.)

Местоимение
(Мен)

+ существительное
(Болот Артыков,...)

+ аффикс сказуемости
(-мын)

Сиз кимсиз? **Үлгү:** Мен Болот Артыковмун.

жетектөөчү адис, башкы адис, кенже адис, кызматкер, адис, укук коргоочу, экономист

...

Үй тапшырмасы

1. **Сабакта берилген жаңы сөздөрдү жаттаңыз.**
2. **Эрежени кайталаңыз.**
3. **“Өзүн расмий тааныштыруу” темасына диалог түзүңүз.**
4. **Төмөнкү сөздөрдү катыштырып 10 сүйлөм түзүңүз.**

Жетектөөчү адис, башкы адис, катчы, экономист, укук коргоочу, эсепчи, кеңешчи, төрага

...

3-сабак

Кызмат ордунда



Лексикалык минимум

Расмий (официально), расмий эмес (не официально), таанышуу (знакомство), тааныштыруу (представление кого то другому лицу), иш бөлмө (рабочий кабинет), кесиптеш (коллега), иштейм (работаю), жетектейм (руководжу), текшерем (проверяю), келем (прихожу) кайрылуу (обращение)

Таанышып алыңыз – познакомьтесь (предложение одному человеку (вежливая форма **-ңыз**)

Грамматика

А – Ы
О – У
Э – И
Ө – Ү
У → А

Көптүк сандагы таандык мүчөлөр

Биздин _____-ыбыз (-ибиз, -убуз, үбүз)

Силердин _____-ыңар (-иңер, -уңар, -үңөр)

Сиздердин _____-ыңыздар (-иңиздер, -уңуздар, -үңүздөр)

Алардын _____-ы/-сы (-и/си, -у/су, -ү/сү)

Биздин	Силердин	Сиздердин	Алардын
катыбыз	катыңар	катыңыздар	каты
имаратыбыз	имаратыңар	имаратыңыздар	имараты
кесиптешибиз	кесиптешиңер	кесиптешиңиздер	кесиптеши

- Сүйлөмдүн ээси баяндоочтон мурда келет: *Мен окуймун, агам иштейт.*

Эстеп калыңыз!

Таанышып алыңыздар – бир нече же көп адамга сылык кайрылуу.

Таанышып алыңыз – бир адамга сылык кайрылуу.

Расмий учурашууда жана таанышууда эркек менен эркек жана эркек менен аял кол алышат; ал эми расмий эмес кырдаалдарда эркектер гана кол алышат.

Расмий эмес түрдө жашы улуу адамдарга – агай (байке), эже деп кайрылабыз.

Тааныштарга, досторго жана кичүүлөргө атын айтып кайрылабыз.

1-тапшырма

Сүйлөшүүлөрдү окугула (читайте) жана кайталагыла (повторяйте).

Өзүн расмий тааныштыруу	Бирөөнү расмий тааныштыруу
Жеке адамга расмий түрдө кайрылууда – анын аты-жөнүн толук айтабыз же атын атап, “мырза”, “айым” деп кайрылабыз.	
Урматтуу жыйындын катышуучулары!	Урматтуу кесиптештер!
Уруксат этсеңиздер, өзүмдү тааныштыра кетейин.	Уруксат этсеңиздер, сиздерге тааныштыра кетейин:
Менин атым Виктор Иванович Петров. Фианасы министрлигинин пландоо бөлүмүн жетектейм.	Бул Капаров Айбек Султанович – менеджер. Бул Петров Виктор Иванович – аудитор.
	Бул Мунара Султановна Жолдошева – бухгалтер.

2-тапшырма

Диалогдорду окунуңдар жана орусчага которуңдар.

Диалог



- Айтып коёсузбу, бул ким?
- Кечиресиз, бул ким?
- Бул ким болду экен, айтып коёсузбу?
- Тигилер ким, сиз билесизби?

- Бул ким?
- Сыдыкбек Атаевич.
- Ал ким болуп иштейт?
- Финансы башкармалыгын жетектейт.

- Кечиресиз, сиздин атыңыз ким?
- Менин атым Мунара Султановна.
- А сиз ким болосуз?
- Мен Раиса Болотовнамын.

- Кечиресиз, сиз Виктор Иванович Петровсузбу?
- Ооба, Петровмун.
- Сиз менеджерсизби?
- Жок, менеджер эмесмин, аудитормун.

- Айтып коёсузбу, бул ким?
- Бул биздин эксперт, Айнура.
- Нуржан да экспертпи?
- Жок, Нуржан биздин котормочу.

- Кечиресиз, тиги кимдер?
- Менеджерлер жана эксперттер.
- Булар кимдер?
- Менин кесиптештерим.

3-тапшырма

Тасманы угуп, тапшырманы аткарыңыздар.



Угуу

Берилген диалог боюнча туура жоопту табыңыз. Найдите правильный ответ по данному диалогу.

1. Сүйлөшүүдө кимдер таанышты?

- а) Аня жана Нуржан
- б) Виктор менен Аня

- в) Виктор менен Нуржан
- г) Аня менен Виктор

4-тапшырма

А Текстти окугула.

Саламатсыздарбы, урматтуу кесиптештер! Таанышып алыңыздар: бул биздин жаңы кесиптешибиз – Алина Муратовна.

Алина Муратовна 1-августтан баштап Эл аралык кызматташтык, гуманитардык жардам жана маалымат башкармалыгынын адиси болуп иштейт.

Таанышып алыңыз, Алина Муратовна: Эл аралык кызматташтык, гуманитардык жардам жана маалымат башкармалыгынын жетектөөчү адиси – Асель Байышовна – сиздин жетекчиңиз. Сиздин сол жагыңызда Бюджеттик пландаштыруу жана финансылоо башкармалыгынын башкы адиси – Айбек Каленович. Үй-бүлө жана балдарды коргоо башкармалыгынын жетектөөчү адиси – Наталия Витальевна жана Социалдык камсыз кылуу департаментинин социалдык колдоо бөлүмүнүн башкы адиси – Асхат Назарович.

Б Суроолорго жооп бергиле.

1. Алина Муратовна кайда иштейт?

2. Асель Байышовна ким болуп иштейт?

3. Айбек Каленович кайсы бөлүмдө иштейт?

4. Наталия Витальевна ким болуп иштейт?

5. Асхат Назарович кайсы бөлүмдө иштейт?

1. Алина Муратовна _____
_____ башкармалыгында иштейт.

2. Асель Байышовна _____
_____ болуп иштейт.

3. Айбек Каленович _____
_____ иштейт.

4. Наталия Витальевна _____
_____ болуп иштейт.

5. Асхат Назарович _____
_____ иштейт.

5-тапшырма

“Менин кесиптештерим” деген темада чакан текст түзүңүз.

Кайсы кесиптешиңиз кандай кызмат аткарат? Жазыңыз.

Составьте небольшой текст на тему “Мои коллеги”.

Какую работу выполняют ваши коллеги? Напишите.

...

Үй тапшырмасы

1. Сабакта берилген жаңы сөздөрдү жаттаңыз.

2. Эрежелерди кайталаңыз.

3. Берилген суроолор боюнча “Менин курсташтарым” деген темада чакан текст түзүңүз.

1) Сиз окуган кыргыз тили курсунда дагы кимдер окуйт?

2) Алар кайда иштейт?

3) Кандай кызмат аткарышат?

...

...

...

4-сабак

Менин кызматым



Лексикалык минимум

Иш бөлмө (рабочий кабинет), кесиптеш (коллега), иш кагаздарын түзүү (составление документов), Өкмөттүн аппараты (аппарат Правительства), маалыматтык технология (информационная технология), жалпы бөлүм (общий отдел) Юстиция министрлиги (Министерство юстиции), юридикалык жак (юридическое лицо), каттоо (регистрация), башкармалык (управление), башкы адис (главный специалист), биринчи вице-премьер министр (первый вице-премьер министр).

Грамматика

А – Ы
О – У
Э – И
Ө – Ү
У → А

Жекелик сандагы таандык мүчөлөр

Менин _____-ым (-им, -ум, -үм)

Сенин _____-ың (-иң, -уң, -үң)

Сиздин _____-ыңыз, (-иңиз, -уңуз, -үңүз)

Анын _____-ы/сы (-и/си, -у/су, -ү/сү)

Менин	Сенин	Сиздин	Анын
атым	атың	атыңыз	аты
адистигим	адистигиң	адистигиңиз	адистиги
кесиптешим	кесиптешиң	кесиптешиңиз	кесиптеши

Көптүк сандагы таандык мүчөлөр

Биздин _____-ыбыз (-ибиз, -убуз, үбүз)

Силердин _____-ыңар (-иңер, -уңар, -үңөр)

Сиздердин _____-ыңыздар (-иңиздер, -уңуздар, -үңүздөр)

Алардын _____-ы/-сы (-и/си, -у/су, -ү/сү)

Биздин	Силердин	Сиздердин	Алардын
катыбыз	катыңар	катыңыздар	каты
имаратыбыз	имаратыңар	имаратыңыздар	имараты
кесиптешибиз	кесиптешиңер	кесиптешиңиздер	кесиптеши

- Сүйлөмдүн ээси баяндоочтон мурда келет: *Мен окуймун, агам иштейт.*

1-тапшырма

Диалогду окуп, түшүнгөнүңөрдү айтып бергиле.



Бөлүм башчы: Эрмек Кадырович! Сиздин иш бөлмөңүз ушул. Бул – Эркин Саламатовичтин иш орду. Анна Васильевнанын столу – тигил.

Эркин Нурматов (жаңы кызматкер): Ыракмат, түшүнүктүү. Кабинетте принтер барбы?

Бөлүм башчы: Ооба, бар, ал мына, аны жалпы пайдаланасыздар.

Эркин Нурматов: Рахмат.

Бөлүм башчы: Дагы суроолор болсо, кайрылыңыз. Менин иш бөлмөм – маңдайдагы 102-бөлмө.

2-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

- Диалогдогу окутуучунун аты-жөнү ким?
- Азамат Кубатович ким?
- Акыл Эрмековна кайсы министрликте иштейт?
- Камиль Калыгулович кайсы бөлүмдү башкарат?
- Ольга Анатольевна кимдин катчысы?

3-тапшырма

A

Текстти окугула.



Бул Кыргыз Республикасынын Өкмөт үйү. Мен Өкмөт Аппаратынын каттар бөлүмүндө жетектөөчү адис болуп иштейм. Атым – Кайрат Асанов. Бизге күнүгө ар тараптан каттар келет. Келген каттарды бөлүмдөргө жөнөтөбүз. Алардын аткарылышын көзөмөлдөйбүз.

Бул аппарат башчысынын кабылдамасы. Бул жерде Асыл иштейт. Ал – катчы. Биз жетекчиге Асыл аркылуу кайрылабыз.

Б Текст боюнча суроо түзүп, жооп бергиле.

Үлгү: Бул эмне?

- Бул Өкмөт үйү.
- Бул жерде ким иштейт?

В Көп чекиттин ордун толуктагыла.

Мен адисмин.
Мен... бөлүмүндө иштейм.
Сырттан келген каттарга ... ичинде жооп беребиз.
Асыл Аппарат башчысынын иштейт.

4-тапшырма

Берилген сөздөрдү катыштырып 8 сүйлөм түзгүлө.

*Иш бөлмө, кесиптеш, иш кагаздарын түзүү, Өкмөттүн аппараты, маалымат-
тык технология, жалпы бөлүм.*

...

Үй тапшырмасы

А Берилген диалогду кыргызчага которгула.

Преподаватель: Здравствуйте. Меня зовут Айым Акуновна. Я ваш преподаватель по делопроизводству. На уроках мы будем учиться составлять документы на кыргызском языке.

1-студент: Меня зовут Асыл Анарбековна. Работаю заведующей отделом в Аппарате Правительства.



Преподаватель: Асыл Анарбековна, каким отделом вы заведуете?

1-студент: Общим отделом.

2-студент: Я – Капар Рыскулович – заведующий отделом информационных технологий.

3-студент: Я - Айжамал Туратовна, являюсь главным специалистом управления по регистрации юридических лиц министерства

Юстиции.

4-студент: Я – Бурул Акматовна – специалист отдела информационных технологий аппарата Правительства.

5-студент: Я, Осмон Айбалаевич, работаю главным специалистом по маркетингу.

6-студент: Я – Гульнара Калыковна, работаю помощником премьер-министра.

7-студент: Я, Ольга Анатольевна, являюсь секретарем заместителя министра экономики.

Б Берилген сөздөрдү жак боюнча өзгөртүңүз.

Менин	Сенин	Сиздин	Анын
Кесиптеш+тер+им	Кесиптеш+тер+иң	Кесиптеш+тер+иңиз	Кесиптеш+тер+и
Жетекчи			
бөлмө+лөр+үм			
Милдет			
Иш			
Суроо			

5-сабак

Кайталоо



1-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Сол жакта берилген ар бир элементке оң жакта берилгендердин ичинен дал келгенин табыңыз (б.а. дал келген эки элементти туташтырыңыз).
Жоопторду мамычага жазыңыз.

А) Кутмандуу таңыңыздар менен!	1) Добрый вечер!
Б) Кутмандуу күнүңүздөр менен!	2) Доброе утро!
В) Кутмандуу кечиңиздер менен!	3) Добрый день!

Жооп

А	
Б	
В	1

2-тапшырма

Көптүк сандын мүчөлөрүн улап жазыңыз.

тапшырма _____
 кызматкер _____
 жобо _____
 сүйлөшүү _____
 отурум _____
 келишим _____
 бөлүм _____
 министрлик _____
 жооп _____

3-тапшырма

Сөздөрдү туура иретте жазып, үлгү боюнча сүйлөм түзүңүз.

бериңиз жооп суроолорго	Суроолорго жооп бериңиз.
которуңуз. сүйлөшүүлөрдү жана окуңуз	
жана окуңуз кайталаңыз. сүйлөшүүлөрдү	
белгилеңиз жоопту туура	
Суроолор текст боюнча түзүңүз чакан	
толуктаңыз сүйлөшүүлөрдү	

4-тапшырма

Сөздөрдү кыргызчага которуңуз.

Советник, помощник, секретарь, статс-секретарь, агентство, председатель, заместитель министра, приемная, служащий, должность, специалист, управление, начальник отдела, кабинет, совещание, собрание, заседание, занятие, упражнение, задание, руководитель, министерство.

Үлгү: советник - кеңешчи

5-тапшырма

Сүйлөмдөрдү ирети менен коюп, чакан текст түзүңүз.
Текстти оозеки орусчага которуңуз.

Бул Капаров Айбек Султанович, менеджер. Ал эми бул Петров Виктор Иванович, аудитор. Уруксат этсеңиздер, сиздерге тааныштыра кетейин: Урматтуу кесиптештер!

1. _____
2. _____
3. _____

6-тапшырма

Керектүү мүчөлөрдү улап жазыңыз.

Мен	илимий кызматкер_____.
	жаңы адис_____.
	кенже адис_____.
	жетектөөчү адис_____.
	башкы эсепчи_____.

7-тапшырма

Сүйлөмдөрдү туура тартипте коюп, чакан 2 текст түзүңүз.

1-текст

Арген Менин атым. бөлүмүнө кредит Финансы орноштум жана ишке. академияны бүтүргөм Юридикалык. Адистигим укукчумун боюнча.

2-текст

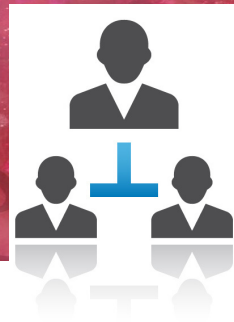
1. мен Кыргыз академиясын мамлекеттик бүтүргөм юридикалык.
2. алгач бөлүмүндө Свердлов болуп иштегем райондук ички иштер тергөөчү.
3. жактан ал ага алдым лейтенант наамын.
4. иштейм азыр Юстиция министрлигинде.

8-тапшырма

Айтымдарды ирети менен жайгаштырып, диалог түзүңүз.

Ооба, Петровмун.
Кечиресиз, сиз Виктор Иванович Петровсузбу?
Жок, менеджер эмес, аудитормун.
Сиз менеджерсизби?

1. _____
2. _____
3. _____



Лексикалык минимум

Аппарат жетекчиси (*руководитель аппарата*), иш сапар (*командировка*), орун басар (*заместитель*), Мамлекеттик кадрлар кызматы (*Государственная кадровая служба*), социалдык саясат (*социальная политика*), бош орун (*вакансия*), кадрлар бөлүмү (*отдел кадров*), бөлүм башчы (*заведующий отдела*), башкы адис (*главный специалист*), жарандык сектор (*гражданский сектор*), түздөн-түз (*напрямую*), демөөрчү (*спонсор*).

Грамматика

Сөз айкаштары, сөз айкаштарынын түрлөрү

Словосочетание – синтаксическая конструкция, где соединяются между собой главное и зависимое от него слово (слова). Словосочетание выражает единое сложное значение, обозначая предмет, явление, качество, процесс и т. д. при помощи **главного слова (багындыруучу сөз)**, которое находится в конце словосочетания, а **зависимое слово (багыныңкы сөз) или слова**, которое ставится перед главным словом, уточняет его и конкретизирует. Например: **башкы адис – главный специалист** (здесь главное слово – **адис (специалист)**, зависимое – **башкы (главный)**).

Илик жөндөмөнүн -нын мүчөсү (Варианты аффикса родительного падежа -нын)

Негиздин аягындагы тыбыш (Последний звук основы)	Негиздин аягындагы үндүү тыбыш (Последний гласный основы)			
	а, аа, ы	э, ээ, (е), и	о, оо, у, уу	ө, өө, ү, үү
Гласный, р, й (Үндүү тыбыш, р, й)	-нын	-нин	-нун	-нүн
Звонкий согласный (Жумшак үнсүз тыбыш)	-дын	-дин	-дун	-дүн
Глухой согласный (Каткалаң үнсүз тыбыш)	-тын	-тин	-тун	-түн

багындыруучу сөз	багыныңкы сөз	багындыруучу сөз	багыныңкы сөз
башчы+сы	бөлүм+дүн	адис+и	башкы
жетекчи+си	мекеме+нин	лейтенант+ы	кенже
окутуучу+су	курс+тун	усул+у	курстун
демөөрчү+сү	иш-чара+нын	өкүл+ү	министрлик+тин

1-тапшырма

Кыргызчага которуңуз.

Бул биздин		министерство _____
		агентство _____
		управление _____
		председатель _____

2-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Сол жакта берилген ар бир элементке оң жакта берилгендердин ичинен дал келгенин табыңыз (б.а. дал келген эки элементти туташтырыңыз).
Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Уюмдун	→ 1. демөөрчүсү
Б. Прокурордун	2. өкүлү
В. Иш-чаранын	3. жардамчысы
Г. Агенттиктин	4. катчысы

Жооп

А	
Б	
В	1
Г	

3-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

- Диалогдогу биринчи каармандын аты-жөнү ким?
- Ал кайсы жакка келди?
- Эмне үчүн конкурстан өттү?
- Кадрлар бөлүмүнө эмнеге барды?
- Ал кайсы бөлүмгө орношту?

1. _____
2. _____
3. _____

4-тапшырма

Текстти окугула. Сөз айкаштарды табыңыз.
Прочитайте текст, найдите словосочетания.

Менин атым Акбар. Жакында мен кызматтык орунга жарыяланган конкурска катыштым. Конкурстун жыйынтыгы менен Социалдык өнүгүү министрлигинин Социалдык саясат бөлүмүнө ишке орноштум. Бөлүмдүн башчысы бөлүмдүн кызматкерлери менен тааныштырды. Иш тартиби жөнүндө айтып берди. Ал мага: «Сиз түздөн-түз жарандык сектор менен иштешесиз», – деди. Мен абдан кубандым, анткени тилегим аткарылды.

5-тапшырма

Текст боюнча тапшырмаларды аткаргыла.

Акбар эмне үчүн конкурска катышты?

- а) жакшы адис болуу үчүн
- б) ишке орношуу үчүн
- в) кызматкерлер менен таанышуу үчүн

6-тапшырма

Көп чекиттин ордуна тиешелүү сөз айкаштарын койгула.
Вместо многоточия вставьте нужные словосочетания.

Жакында мен ... жарыяланган конкурска катыштым. Конкурстун жыйынтыгы менен Социалдык өнүгүү министрлигинин ... ишке орноштум. Бөлүмдүн башчысы менен тааныштырды ... жөнүндө айтып берди. Ал мага: «Сиз түздөн-түз ... менен иштешесиз», – деди.

7-тапшырма

Төмөнкү сөз айкаштарын кыргыз тилине которуп жазгыла
Переведите с русского языка на кыргызский письменно следующие словосочетания:

Аппарат Президента, Правительство Республики, председатель фонда, коллегия министерства, кабинет министра, здание министерства, заместитель министра, советник министра, помощник министра, начальник управления, начальник отдела, заместитель начальника, специалист отдела.

...

...

...

7-сабак

Мамлекеттик органдар

Лексикалык минимум

Мекеме (учреждение), Юстиция министрлиги (Министерство юстиции), бейөкмөт уюм (неправительственная организация), мамлекеттик кызмат (государственная служба), башкармалык (управление), финансы бөлүмү (финансовый отдел), адам ресурстары (человеческие ресурсы), эл аралык уюмдар (международные организации), тажрыйба (опыт), эл аралык кызматташтык (международное сотрудничество), таржымал (резюме), бийлик бутактары (ветви власти), мыйзам чыгаруу бийлиги (законодательная власть), аткаруу бийлиги (исполнительная власть), сот бийлиги (судебная власть), агенттиктер (агентства), инспекциялар (инспекции), мыйзам долбоору (проект закона), министрдин кеңешчиси (советник министра), министрдин жардамчысы (помощник министра).

Грамматика

Для обозначения названий государственных органов, их подразделений, должностей и званий используются, в основном, два типа словосочетаний, а также их комбинация:

1) **Тип связи – примыкание: прилагательное+существительное, причастие+существительное.** В кыргызском языке имя прилагательное, причастие – неизменяемые по падежам, лицам, числам часть речи (прилагательное) и отглагольная форма (причастие), то они в исходной форме без изменений примыкают к главному слову – существительному и ставятся перед ним. Например: **башкы адис** (главный специалист), **кенже лейтенант** (младший лейтенант), **улук лейтенант** (старший лейтенант), **жетектөөчү адис** (ведущий специалист). Схематически порядок слов следующий:

Зависимое слово	+	Главное слово
-----------------	---	---------------

2) Тип связи – притяжательная связь (или именное управление, т.е. существительное управляет существительным):

зависимое слово – существительное в родительном падеже (илик жөндөмө)+главное слово – существительное с аффиксом принадлежности 3-лица (3-жактын таандык мүчөсү).

Например: **бөлүм+дүн башчы+сы** (начальник отдела),
министр+дин жардамчы+сы (помощник министра).

Названия государственных органов, их подразделений, должностей представляют собой название предметов (конкретных, абстрактных) и их характеристику (описание). Например: **Кыргыз Республикасынын Коргоо министрлиги** (Министерство обороны Кыргызской Республики.)

- Бул эмне? (Что это?)
- Министрлик (Министерство) (абстракттуу).
- Бул кайсы министрлик? (Какое это министерство?)
- Коргоо министрлиги. (Министерство обороны) (конкреттүү).

1-тапшырма

Мамычага карап, тапшырманы үлгү боюнча аткарыңыз.

Багыныңкы сөз + илик жөндөмөсүнүн мүчөсү	+	Багындыруучу сөз + 3-жактын таандык мүчөсү
Үлгү: Прокурор +дун		жардамчы+сы
бөлүм		башчы
агенттик		жетекчи
милиция		лейтенант
курс		окутуучу

2-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз жана кыргызчага которуңуз.

Бул алардын	министерство _____
Бул менин	агентство _____
Бул биздин	управление _____
Бул анын	председатель _____

3-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Коргоо кеңешинин	1. министрлиги
Б. Кыргыз Республикасынын Юстиция	2. улук лейтенанты
В. Ички кызматтын	3. Жарандык кодекси
Г. Кыргыз Республикасынын	4. катчысы

Жооп

А	
Б	
В	
Г	3

4-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

- Диалогдогу биринчи каарман ким?
- Айзада кайсы министрликте иштейт?
- Юстиция министрлигинде канча башкармалык бар?
- Өз алдынча кандай бөлүмдөр бар?
- Эл аралык иштер боюнча кайсы башкармалык иш алып барат?

1. _____
2. _____
3. _____

5-тапшырма

Текстти кунт коюп окуңуз. Сөз айкаштарын иш дептериңизге көчүрүңүз жана орусчага которуңуз.

Үлгү: Кыргыз Республикасынын бийлиги – власть Кыргызской Республики.
Бийлик бутагы – ветви власти.

Кыргыз Республикасынын бийлиги үч бийлик бутагынан турат. Алар: мыйзам чыгаруу, аткаруу бийлиги жана сот бийлиги. Аткаруу бийлигине бардык министрликтер, агенттиктер, инспекциялар кирет. Мен Экономика жана өнүгүү министрлигинде иштейм. Биз бардык өкмөттүк мекемелер менен тыгыз кызматтык байланышта иштешибиз. Жакында Финансы министрлиги, Юстиция министрлиги жана Өзгөчө кырдаалдар министрлиги менен биргеликте мыйзам долбоорун иштеп чыктык.

6-тапшырма

Көп чекиттин ордун тиешелүү сөз айкашы менен толуктаңыз.

Кыргыз Республикасынын бийлиги үч турат. Алар: мыйзам чыгаруу, аткаруу жана бардык министрликтер, агенттиктер, инспекциялар кирет. Мен Экономика жана иштейм. Биз бардык менен кызматтык байланышта тыгыз иштешибиз. Жакында Финансы министрлиги, Юстиция министрлиги, Өзгөчө кырдаалдар министрлиги менен биргеликте иштеп чыктык.

7-тапшырма

Төмөнкү сөз айкаштарын катыштырып, чакан текст түзүңүз:

Кыргыз Республикасынын Экономика жана өнүгүү министрлиги, кызматтык байланыш, мыйзам долбоору, Кыргыз Республикасынын Өкмөтү, Кыргыз Республикасынын Жогорку Кеңеши, мыйзам чыгаруу.

8-сабак

Маалымдоо



Лексикалык минимум

Жетектөөчү (ведущий), ички (внутренний), башкы (главный), мамлекеттик (государственный), башчы (заведующий), орун басары (заместитель), кызмат (служба), кенже (младший), пландоо (планирование), катардагы (рядовой), улук (старший), башкармалык (управление), финансылык (финансовый), министрдин катчысы (секретарь министра), министрдин жардамчысы (помощник министра), Юстиция башкармалыгы (Управление юстиции), юридикалык жак (юридическое лицо), каттоо (регистрация), тескөөчү (инспектор).

Грамматика

В своей деятельности государственный служащий констатирует какие-либо факты, дает определенную информацию.

Мен юрист+мин. (Я – юрист.)

Выясняет или уточняет какую-либо информацию или факт.

Сиз юристсизби? (Вы юрист?)

Отрицает истинность какой-либо информации или события.

Мен юрист эмесмин. (Я не юрист.)

1-тапшырма

Тапшырманы үлгү боюнча аткарыңыз.

Үлгү: Мен котормочумун.

Местоимение	+ существительное	+ аффикс сказуемости -МЫН
Мен	окутуучу	
Мен	жетекчи	
Мен	демөөрчү	

2-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Сол жакта берилген ар бир элементке оң жакта берилгендердин ичинен дал келгенин табыңыз (б.а. дал келген эки элементти туташтырыңыз).

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Мен башкармалыктын	1. кызматкеримин
Б. Мен министрдин	2. башчысымын
В. Мен агенттиктин	3. орун басарымын
Г. Мен төраганын	4. катчысымын

Жооп

А	
Б	
В	
Г	3

3-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.

**Угуу**

- Диалогдогу биринчи каарман ким?
- Акыл Айдарбекова Чүй облустук юстиция башкармалыгында иштейби?
- Айпери Турусбекова министрдин катчысыбы?
- Тургунбеков Адыл башкармалыктын башчысыбы?
- Ал кайсы башкармалыкты башкарат?

1. _____
2. _____
3. _____

4-тапшырма

Диалогду окуп, кыргызчага которгула.

Диалог

- Здравствуйте, Адыл Керимович, можно к вам обратиться?
- Здравствуйте. Я – не Адыл Керимович. Он будет после обеда.
- Можно к Вам обратиться по вопросам регистрации?
- Да. Я – главный специалист этого управления.
- А я – главный специалист Чуйского областного управления юстиции.
- Очень приятно. Какова суть вашего вопроса?

5-тапшырма

Текстти кунт коюп окугула. Текст боюнча суроолорду бергиле.

Менин аты-жөнүм Айзада Айдарбекова. Мен тескөөчүмүн. Биздин мекеме экологиялык, энергетикалык, архитектуралык коопсуздук боюнча көзөмөлдөйт. Биз экологиялык коопсуздук боюнча Ысык-Көл облусуна текшерүүгө бардык. Анда экологиялык коопсуздук боюнча көп проблемалар бар экен. Ал боюнча эскертүүлөрдү жаздык. Ал боюнча башкы тескөөчүгө иш баян жаздык. Натыйжада Ысык-Көл облустук башкармалыктын башчысына эскертүү берилди. Ошондой эле жетектөөчү адис Асылбек Шамурзаев кызматынан бошотулду.

6-тапшырма

Көп чекиттин ордун тиешелүү сөздөр менен толуктагыла.

Бул ... Биздин мекеме экологиялык, ... коопсуздук боюнча көзөмөлдөйт. Биз боюнча Ысык-Көл облусуна текшерүүгө бардык. Анда ... коопсуздук боюнча көп проблемалар бар экен. Буларды четтетүү боюнча ... жаздык. Ал боюнча башкы ... гө иш баян жаздык. Натыйжада Ысык-Көл облустук сөгүш берилди. Ошондой эле ... Асылбек Шамурзаев кызматынан четтетилди.

7-тапшырма

Төмөнкү сүйлөмдөрдү кыргыз тилине которуп жазгыла.

а) Я – эксперт (инспектор, старший инспектор, главный инспектор, референт, специалист, главный специалист, специалист).

б) Вы (ед. число) – рядовой милиционер (рядовой работник внутренней службы, младший сержант милиции, младший сержант внутренней службы, сержант милиции).

в) Мы – эксперты (инспектора, старшие инспектора, главные инспектора, референты, специалисты, главные специалисты, ведущие специалисты).

г) Он (указать фамилию) – эксперт (инспектор, старший инспектор, главный инспектор, референт, специалист, главный специалист, ведущий специалист).

9-сабак

Маалыматты аныктоо



Лексикалык минимум

бол- (быть), жок (нет), кийин (после), ооба (да), рахмат (спасибо), түш (обед, полдень), эмес (не – именное отрицание), иш сапар (командировка), орун басар (заместитель), экспертиза иштери боюнча (по делам экспертизы) Финансы министрлиги (Министерство финансов), юридикалык бөлүм (юридический отдел), маселе маңызы (суть вопроса), сот департаменти (судебный департамент), Эркиндик бульвары (бульвар Эркиндик), Жаш гвардия бульвары (бульвар Молодой Гвардии), жазылуу керек (надо записываться)

Грамматика

Ким? Эмне? Кандай? Кайдан? Эмне кылып жатат?

Отрицание чего-либо, например, статуса госслужащего («Я - не юрист»), в кыргызском языке осуществляется при помощи именного отрицания “**эмес**”, которое ставится после слова, обозначающего статус, и к этому именному отрицанию присоединяется аффикс сказуемости: **Мен юрист эмес+мин (Я – не юрист)**.

Схематически это можно изобразить следующим образом:

Местоимение (в именит. падеже) (Мен)	+ существительное (в именит. падеже) (юрист)	+ именное отрицание (эмес)	+ аффикс сказуемости (-мин)
---	---	--------------------------------------	---------------------------------------

Выяснение, уточнение чего-либо, например, статуса госслужащего («**Вы - юрист?**»), в кыргызском языке осуществляется путем постановки вопроса при помощи вопросительного аффикса «**-бы?**» с фонетическими вариантами (эквивалент русской вопросительной частицы «**ли?**»):

Сиз юрист+сиз+би? (Вы юрист?). Схематически это можно изобразить следующим образом:

Местоимение (Сиз)	+ существительное (юрист)	+ аффикс сказуемости (-сиз)	+ вопросительный аффикс (-би?)
-----------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	--

Варианты вопросительного аффикса «**бы?**»:

-**бы?** -**пы?** Сиз катчысызбы?

-**би?** -**пи?** Сиз кеңешчисиби?

-**бу?** -**пу?** Сиз котормочусузбу?

-**бү?** -**пү?** Сиз тескөөчүсүзбү?

1-тапшырма

Мамычага карап, тапшырманы үлгү боюнча аткарыңыз.

Местоимение <i>Сиз</i>	+ существительное <i>юрист</i>	+ аффикс сказуемости <i>-сиз</i>	+вопросительный аффикс <i>бу?</i>
Сиз	баяндамачы		
Сиз	котормочу		
Сиз	тескөөчү		

2-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Катчы	1. пи?
Б. Эксперт	2. бы?
В. Тескөөчү	3. бу?
Г. Окутуучу	4. пу?
Д. Ксерокс	5. бү?

Жооп

А	
Б	
В	
Г	3
Д	

3-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



- Угуу**
- Алмаз Курманович кайда?
 - Анын орун басары ким?
 - Асыл Акматова кайда, ким болуп иштейт?
 - Ал кайсы маселе менен келген?

1. _____
2. _____
3. _____

4-тапшырма

Көп чекиттин ордун толуктагыла.

- Саламатсызбы? Сизге ..., Алмаз Курманович?
- Саламатчылык, мен ... эмесмин. Ал азыр ...
- Мен экспертиза ... алайын дедим эле, ... кайрылсам болот?
- Мага кайрылыңыз, мен азыр Алмаз Курмановичтин ... милдетин аткарып ... Экспертиза иштери ... кайрылса болобу?

5-тапшырма

Диалогду окуп, орусчага которгула.

Диалог



- Алло, Салматсыздарбы, бул Юстиция министрлигиби?
- Жок, Сот департаменти....
- Кечирип коюңуз
- Алло, бул Юстиция министрлигиби?
- Ооба, Юстиция министрлиги. Угуп жатам.
- Сиздердин министрлик Эркиндик бульварындабы?
- Жок, биздин министрлик Жаш гвардия бульварында.
- Министрге кантип жолукса болот?
- Ал үчүн алдын ала жазылуу керек.
- Рахмат.

6-тапшырма

Текстти окуп чыгып, тексттин негизинде 5 суроолуу сүйлөм түзгүлө.

Бул борбор калаабыз – Бишкек. Бул – Өкмөт үйү. Курсташым Урмат экөөбүз Өкмөт үйүндө иштейбиз. Урмат – маалымат технологиялар бөлүмүнүн башчысы. Мен - жетектөөчү адисмин. Жалпы бөлүмдө иштейм. Күн сайын бизге ар тараптан каттар келет. Келген каттарды бөлүмдөргө жөнөтүп, алардын көрсөтүлгөн мөөнөттө аткарылышын көзөмөлдөп турам. Урматтын да, менин да кызматым жоопкерчиликтүү.

7-тапшырма

Төмөнкү сөздөрдү пайдаланып, диалог түзүңүз:

Юстиция министрлиги, Экономика жана өнүгүү министрлиги, министрдин орун басары, статс-катчы, башкармалыктын башчысы, жетектөөчү адис, иш сапар.

10-сабак

Кайталоо



1-тапшырма

Кыргызчага которгула.

Үлгү: Кыргыз Республикасынын Тышкы иштер министрлиги.

1. Министерство иностранных дел Кыргызской Республики
2. Министерство внутренних дел
3. Старший лейтенант внутренней службы
4. Старший лейтенант внутренней службы
5. Саламаттыкты сактоо министрлиги

2-тапшырма

Кыргызчага которуп, жак мүчөлөрүн туура жазгыла.

Орусча	Кыргызча
Моё рабочее место	
Мой (моя) коллега	
Мои документы	
Твоё рабочее место	
Твой (твоя) коллега	
Твой документ	
Ваше рабочее место	
Ваш (ваша) коллега	
Ваш документ	
Его (её) рабочее место	
Его (её) коллега	
Его (её) документ	

3-тапшырма

Таандык мүчөлөрдү туура коюңуз.

1. биздин агенттик+..., башкармалык+..., имарат+..., бөлүм+..., министр+..., төрага+..., башчы+...
2. сиздин кесиптеш+..., жетекчи+..., имарат+..., бөлүм+..., иш орду+..., башчы+...
3. алардын министрлик+..., агенттик+..., башкармалык+..., имарат+..., бөлүм+..., бөлүм+..., министр+..., төрага+..., башчы+...

4-тапшырма

Кесипти билдирүүчү 8 сөзгө баяндоочтук мүчө улаңыз.

Үлгү:

1. Мен юрист + -мин
2. Мен юрист эмес +-мин
-

5-тапшырма

Өтүлгөн грамматикалык темалар боюнча суроо-жоопторду жүргүзүү.

6-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Статс-катчы бүгүн болобу?	1. Жок, мен Экономика жана өнүгүү министрилигинде иштебейм, мен Финансы министрлигинде иштейм.
Б. Бөлүм башчыга иш баян тапшырабызбы?	2. Ооба, азыр кетем.
В. Алар семинарга катышабы?	3. Жок, тапшырбайбыз
Г. Сиз экономика жана өнүгүү министрлигинде истейсизби?	4. Ооба, алар катышат.
Д. Иш сапарга азыр кетесизби?	5. Жок, бүгүн болбойт.

Жооп

А	
Б	
В	
Г	
Д	2

6-тапшырма

Диалог түзүңүз.

“Кесиптешин расмий тааныштыруу”.

...
...
...

11-сабак

Иш-аракеттин, субъектиси, объектиси, кыймыл-аракеттин орду

Лексикалык минимум

Кабылдама (*приемная*), министрдин жардамчысы (*помощник министра*), Ветеран войны (*согуштун ардагери*), кеңешме (*совещание*), сиздин маселеңиз боюнча (*по вашему вопросу*), Саламаттыкты сактоо министрлиги (*Министерство здравоохранения*), эл аралык кызматташтык (*международное сотрудничество*), квалификациялык талаптар (*квалификационное требование*), компетенттүү адистер (*компетентные специалисты*), эл аралык келишимдер (*международные договоры*), макулдашуулар (*соглашения*).

Грамматика

Илик жөндөмө (родительный падеж) обозначает принадлежность и отвечает на вопросы **кимдин? эмненин? (кого? чего?)**;

-нын (-нин, -нун, -нүн) – (после гласных) – *Анаранын отчёту*

-дын (-дин, -дун, -дүн) – (после звонких согласных) – *министрдин тапшырмасы*

-тын (-тин, -тун, -түн) – (после глухих согласных) – *Өкмөттүн кеңешмеси*

Илик жөндөмө (родительный падеж) обозначает принадлежность и отвечает на вопросы **кимдин? эмненин? (кого? чего? чей?)**. Слова в родительном падеже образуют словосочетания, где главное слово употребляется с аффиксами принадлежности 3-го лица: министрдин буйругу (приказ министра).

Аффиксы родительного падежа:

-нын (-нин, -нун, -нүн) – (после гласных) – *жетекчинин тапшырмасы* – задание руководителя

-дын (-дин, -дун, -дүн) – (после звонких согласных) – *министрдин тапшырмасы* – задание министра

-тын (-тин, -тун, -түн) – (после глухих согласных) – *Өкмөттүн кеңешмеси* совещание Правительства.

Суроо:	- Бул ким+дин буйругу?	- Это чей приказ?
Жооп:	- Министр+дин (Бул – министрдин буйругу).	- Министра (Это – приказ министра).

1-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

катчы	дын
орун басар	нын
жетектөөчү адис	нүн
демөөрчү	тин
кызматкер	дин

2-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

- Сагын Иманалиев ким?
- Ал кимдин кабылдамасына келди?
- Министр кимдин кеңешмесине кеткен?
- Аны ким кабыл алды?
- Кайсы министрликке жиберди?

1. _____
2. _____
3. _____

3-тапшырма

Көп чекиттин ордуна тишелүү мүчөнү улаңыз.

- Саламатсызбы? Бул министр... кабылдамасыбы?
- Ооба, министр... кабылдамасы.
- Сиз министр... жардам... болосузбу?
- Жок, мен министр... катчы...
- Мен министр... кабыл алуусу... жазылдым эле.
- Азыр мен сизди министр... жардамчы... менен жолуктурам.

4-тапшырма

Текстти окуп, жөндөмө мүчөлөрүнүн астын сызыңыз.

Мен Дастан Урманбетовмун. Менин иштеген жерим – Юстиция министрлиги. Эл аралык кызматташтык башкармалыгынын адисимин. Биздин бөлүм башчыбыз 8 кызматкерге жетекчилик кылат. Квалификациялык талаптарга ылайык бизге тапшырма берет. Башкармалыктын башчысы ар дүйшөмбү күнү бизге чогулуш өткөрүп иштин аткарылышын көзөмөлдөйт. Бизде иштеген кызматкерлердин бардыгы – компетенттүү адистер. Биз Өкмөттүн тапшырмасы боюнча эл аралык келишимдерди, макулдашууларды даярдайбыз. Башчыбыз ишти бөлүштүрүп берет.

5-тапшырма

Көп чекиттин ордун тиешелүү сөздөр менен толуктаңыз.

Мен Эл аралык кызматташтык башкармалыгы.... адисимин. Биздин бөлүм башчы.... 8 кызматкерге жетекчилик кылат. Ал квалификация... талаптарга ылайык тапшырма берет. Кызматкерлер... бардыгы – компетенттүү адистер. Башкармалык... башчысы ар дүйшөмбү күнү бизге чогулуш өткөрөт. Биз Өкмөт.... тапшырмасы боюнча эл аралык келишимдер..., макулдашууларды даярдайбыз.

6-тапшырма

Төмөнкү сөз айкаштарын пайдаланып, чакан текст түзүңүз.

Юстиция министрлиги/ бөлүм башчы/ квалификациялык талаптар/ бөлүмдүн кызматкерлери/ башкармалыктын башчысы/ Өкмөттүн тапшырмасы.

12-сабак

Кыймыл-аракеттин багыты



Лексикалык минимум

Маалымат (информация), барыш жөндөмө (дательный падеж), бет ачар (презентация), материал (материал), региондук бөлүм (региональное отделение)

Грамматика

Барыш жөндөмө (дательный падеж) обозначает направление действия и отвечает на вопросы кимге? (кому?), эмнеге? (чему?), кайда? (куда?).

Дательный падеж образуется при помощи аффиксов:

-га (-ге, -го, -гө) – (после гласных и звонких согласных) – тоо + го, той + го;

-ка (-ке, -ко, -кө) – (после глухих согласных) – бак + ка, мектеп + ке;

-а (-е, -о, -ө) – (после аффиксов принадлежности 1-го или 2-го лица ед. числа

– апам + а;

-на (-не, -нө) – (после аффиксов принадлежности 3-го лица) – апасы + на.

Атооч жөндөмө Ким?	Барыш жөндөмө Кимге?	Эмнени?	Этиш	Мүчөсү
Адыл	Адыл+ га	сөздүктү	бердим	-га, -ге
министр	министр+ ге	катты	жөнөттүм	
илимпоз	илимпоз+ го	материалды	бердим	
жетекчи	жетекчи+ ге	телефонду	сундум	-го, -ге
Максат	Максат+ ка	телефонду	жаздым	
кесиптеш		катты	тартууладым	
Болот		гүлдү	көрсөттүм	-ка, -ке
Дөөлөс		документти	жөнөттүм	

1-тапшырма

Сүйлөмдөрдөгү кашаанын ичиндеги сөздөрдү барыш жөндөмөсүндө жазыңыз.

1. Жайында кызматкерлер (эмгек өргүү...) чыгышат.
2. Мен жума сайын (иш сапарга) барып турам.
3. Ал (жетекчи.....) дайыма отчёт берип турат.
4. Мен азыр (офис....) бара жатам.
5. Сен бүгүн (региондук башкармалык...) барасыңбы?
6. Эртең (иш сапар...) Москвага кетемин.
7. Биз азыр (сынак...) даярданып жатабыз.

2-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.

Угуу



- Бөлүм башчы ким?
- Ал кимге тапшырма берди?
- Кызматкерлерге кандай тапшырма берилди?
- Салима Асановнага эмне тапшырылды?

1. _____
2. _____
3. _____

3-тапшырма

Көп чекиттин ордуна тишелүү мүчөнү улагыла.

- Алым Асанбекович, Анвар Касымович... кирсеңиз?!
- Азыр, кирейин.
- Саламатсызбы, Анвар Касымович!
- Саламатчылык, келиңиз, отуруңуз. Кийинки жума... Өкмөт... кеңеш-меси болот. Кеңешме... даярдануу керек. Ал үчүн бардык бөлүм.... кат даярдагыла.
- Каттарды бөлүмдөр... эле даярдайлыбы?
- Ооба, бөлүмдөр... гана. Ал эми биздин бөлүм..... ар бир кызматкер... тапшырма бериңиз. Биздин маселе боюнча Салима Асановна... тапшырма бериңиз. Ал маалымат даярдасын.

4-тапшырма

Текстти окуп, орус тилине которуңуз.

Мен Медет Артуровмун, Юстиция министрлигинде иштейм. 2008-жылы Кыргыз улуттук университетинин юридикалык факультетин бүтүргөм. Алгач Свердлов райондук ички иштер бөлүмүндө иштедим. Азыр Эл аралык кызматташтык башкармалыгында жетектөөчү адис болуп иштейм. Жакында биздин башкармалык статс-катчыга отчёт берет. Биз отчётко даярданып жатабыз. Ал боюнча ар бир кызматкерге тапшырма берилген. Мага бейөкмөт уюмдар менен иштер боюнча презентация даярдоо тапшырылды. Презентацияга материал топтоп жатам. Ал боюнча башка бөлүмдөргө да кайрылдым. Эртең иштин жүрүшү боюнча бөлүм башчыга отчёт берем. Ага даярдык бүттү. Кийинки айда биздин министрлик Өкмөткө отчёт берет. Ага да биз даярданабыз.

5-тапшырма

Суроолорго жооп бериңиз.

1. Медет Артуров кайсы окуу жайын качан бүтүргөн?
2. Ал алгач кайда иштеген?
3. Азыр кайда иштейт?
4. Алар кимге отчёт беришет?
5. Ага кандай тапшырма берилген?
6. Ал эмне боюнча презентация жасайт?
7. Ал эртең кимге отчёт берет?
8. Кийинки айда каякка отчёт берет?

13-сабак

Кыймыл-аракеттин объекти



Лексикалык минимум

Кадрлар кызматы (кадровая служба), долбоор (проект), корутунду (заключение), мыйзам долбоорлору (законопроект), экспертизалоо бөлүмү (отдел экспертизы), кызматтык милдеттер (должностные обязанности), тиркеме (приложение), юридикалык каталар (юридические ошибки), эксперттин милдети (обязанность эксперта), тилдик каражаттар (языковые средства), грамматикалык каражаттар (грамматические средства).

Грамматика

Табыш жөндөмө (винительный падеж) обозначает объект действия и отвечает на вопросы кимди? (кого?), эмнени? (что?)

Винительный падеж имеет следующие аффиксы:

- ны (-ни, -ну, -нү) (после гласных) – тапшырма+ны; доо + ну; үлгү+нү
- ды (-ди, -ду, -дү) (после звонких согласных) – доклад +ды, мөөр+дү; ой+ду
- ты (-ти, -ту, -тү) (после глухих согласных) – китеп + ти, сабак + ты;
- н (после аффиксов принадлежности 3 лица) – планы + н, сабагы + н;

Винительный падеж грамматически может не оформляться в следующих случаях:

1. Если обозначает не конкретный предмет – мен гезит окуп жатам – я читаю газету, мен кофе ичпейм – я не пью кофе.
2. Если предмет употребляется в единственном числе – гезит окуп жатам – читаю газету, кинотасма көрүп жатам – смотрю кинофильм.
3. Если слово в сочетании с глаголом образует один сложный глагол, т. е. глагол образован аналитическим путем – жооп беремин (отвечаю), суроо беремин (задаю вопрос), анализ жүргүзөмүн (анализирую).

Атооч жөндөмө	Табыш жөндөмө кимди? эмнени?	Мүчөсү	Этиш
баяндама	баяндама+ны	-ны (-ни, -ну, -нү)	алдым
иш баян	мөөр+дү	-ды (-ди, -ду, -дү)	бастым
кесиптеш	кесиптеш+ти	-ты (-ти, -ту, -тү)	узаттым
планы (анын)	планы+н	-н	бекиттим

1-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Кадрлар бөлүмүнө документтерди	1. көрсөттүм
Б. Бөлүм башчыга иш баянды	2. тапшырдым
В. Кадрлар кызматына документти	3. жөнөттүм
Г. Министрликтерге кат	4. жибердим

Жооп

А	
Б	
В	
Г	3

2-тапшырма

Кашаанын ичиндеги сөздөрдү табыш жөндөмөсүнүн мүчөсүн улап жазыңыз.

1. Мен (иш-милдеттер...) билем.
2. Тигил (иш баянды) берип коёсузбу?
4. Эксперттер жаңы (долбоор...) экспертизадан өткөрүп жатышат.
5. Сен кайсы (берене...) колдонуп жатасың?
6. Биз (презентация....) талкуулап жатабыз.
7. Сиздер кыргыз тилиндеги (мыйзамдар...) окуйсуздарбы?

3-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.

Угуу

- Статс-катчы кимди чакырды?
- Кадрлар бөлүмүнүн башчысы ким?
- Ал кайда барышы керек?
- Ал кайсы материалдарды ала барышы керек?

1. _____
2. _____
3. _____

4-тапшырма

Көп чекиттин ордуна тишелүү мүчөнү улагыла.

- Мага тезинен кадрлар бөлүмү..... башчысы Айдар Эркинович.... чакырыңыз?
- Сиз бүгүн Мамлекеттик кадр кызматы..... барышыңыз керек.
- Саат канча..... барам, кайсы маселе боюнча?
- Саат беш..... ошол жак.... болушуңуз керек. Ал жактагы кадр бөлүмү.... кайрыласыз. Сиз сынактын материал..... ала барыңыз.
- Кадрлар кызматынын жетекчи..... биздин маселелер боюнча кире келейин-би?

5-тапшырма

Текстти окуңуз, которуңуз. Суроолорго жооп бериңиз.

Мен Чынарбек Касымовмун, Юстиция министрлигинин мыйзамдар долбоорлорун экспертизалоо бөлүмүндө иштейм. Менин кызматтык милдеттериме долбоорлорду экспертизадан өткөрүү, корутундуну даярдоо кирет. Ал корутундуну тиркеме аркылуу берем. Корутундуда долбоор боюнча оюмду айтам, пикиримди билдирем. Андагы юридикалык каталарды оңдойм. Корутундуну сабаттуу, ар тараптуу жазуу – эксперттин милдети. Долбоордо тилдик каражаттарды туура пайдалануу керек. Адатта, юридикалык терминологияны пайдаланууда көп катачылыктар кетет. Ошондуктан тилди, анын грамматикалык каражаттарын билүү юристтер үчүн абдан пайдалуу болуп эсептелет.

1. Чынарбек Касымов кайда иштейт?
2. Анын кызматтык милдеттерине эмнелер кирет?
3. Ал өз оюн, пикирин кайсы документте билдирет.

6-тапшырма

Төмөнкү сөздөрдү жана сөз тизмектерин пайдаланып, чакан текст түзүңүз.

долбоорлорду экспертизадан өткөрүү / корутунду / юридикалык каталар / тилдик каражаттар, юридикалык терминология/ оңдоолор

Үй тапшырмасы

- А** Табыш жөндөмөсү боюнча эрежелерди окугула, аларга улануучу мүчөлөрдү жаттап алгыла. Темага тиешелүү лексикалык минимумду жаттагыла.
- Б** Бүгүн, эртең, кечээ, азыр мезгил тактоочторун колдонуп, төмөнкү сүйлөмдөрдү которгула.
Используя наречия времени бүгүн (сегодня), эртең (завтра), кечээ (вчера), азыр (сейчас) составьте письменно на кыргызском языке следующие предложения:

1. Сегодня мы напишем ко всем министерствам служебное письмо (например: Бүгүн биз бардык министрликтерге кызматтык кат жазабыз).
2. Вчера министр принимал граждан со всего региона.
3. Завтра директор будет встречать инвесторов из Китая.
4. Сейчас наше управление отдел готовит годовой отчёт.
5. Кого будет завтра встречать директор?
6. Что сейчас готовит отдел?

14-сабак

Иш аракеттин орду



Лексикалык минимум

иш сапар (командировка), иш бөлмө (кабинет), Юстиция башкармалыгы (Управление юстиции), Жогорку Кеңеш, ишкана жетекчилери (руководители предприятий), каттоо (регистрация) семинардын жыйыныгы (итоги семинара), жарандарды кабыл алуу (прием граждан), кытайлык инвесторлор (китайские инвесторы), Кытай Эл Республикасы (Китайская Народная Республика), келишимдер (договора), макулдашуулар (соглашения), кодификация бөлүмү (отдел кодификации), көчүрмө (копия).

Грамматика

Жатыш жөндөмө (местный падеж) обозначает место совершения действия и отвечает на вопросы кимде? (у кого?), эмнеде? (у чего? на чем?), кайда? (где?).

Местный падеж образуется при помощи аффиксов:

-да (-де, -до, -дө) – (после гласных и звонких согласных) – отурум + да, үлгү + дө;
 -та (-те, -то, -тө) – (после глухих согласных) – мектеп + те, отчёт + то;
 -нда (-нде, -ндө) – (после аффиксов принадлежности 3 лица) – Бишкек шаары + нда, Киев көчөсү + ндө, Ала-Тоо аянты + нда, анын иш бөлмөсү + ндө;

Жекелик сан		
1-жак (-м, -ым, -им, -ум, -үм)	-да, -де, -до, -дө	бөлүм+үм+дө (в отделе) жетекчи+м+де (у руководителя)
2-жак, жекелик сан (-ң, -ың, -иң, -уң, -үң)	-да, -де, -до, -дө	бөлүм+үң+дө (в отделе) жетекчи+ң+де (у руководителя)
2-жак, жекелик сан сылык түрү (-ңыз, -ңиз, -нуз, -нүз, -ыңыз, -иңиз, -уңуз, -үңүз)	-да, -де, -до, -дө	бөлүм+үңүз+дө (в отделе) жетекчи+ңиз+де (у руководителя)
3-жак, жекелик сан (-ы, -и, -у, -ү, -сы, -си, -су, -сү)	-нда, -нде, -ндо, -ндө	бөлүм+ү+ндө (в отделе) жетекчи+си+нде (у руководителя)

Көптүк сан

1-жак (-быз, -биз, -буз, -бүз, -ыбыз, -ибиз, -убуз, -үбүз)	-да, -де, -до, -дө	бөлүм+ үбүз + дө (в отделе) жетекчи + биз + де (у руководителя)
2-жак (-ңар, -ңер, -ңор, -ңөр, -ыңар, -иңер, -уңар, -үңөр)	-да, -де, -до, -дө	бөлүм+ үңөр + дө (в отделе) жетекчи+ иңер + де (у руководителя)
2-жак сылык түрү (-ңыздар, -низдер, -нүздар, -нүздөр, -ыңыздар, -иңиз- дер, -уңуздар, -үнүздөр)	-да, -де, -до, -дө	бөлүм+ үнүздөр + дө (в отделе) жетекчи+ ңиздер + де (у руководителя)
3-жак (-ы, -и, -у, -ү, -сы, -си, -су, -сү)	-нда, -ндө -нде, -ндо,	бөлүм+ ү + ндө (в отделе) жетекчи+ си + нде (у руководителя)

1-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Отурумда кадр маселеси	1. көрсөттүм
Б. Бөлүмүңүздө башкы адис	2. жетиштүүбү?
В. Жетекчиде	3. маалымат барбы?
Г. Министриңерде	4. жокпу?
Д. Кадр бөлүмүңдө адистер	5. болдуңбу?
Е. Башкармалыкта тартип маселеси	6. талкууландыбы?

Жооп

А	
Б	
В	
Г	3
Д	
Е	

2-тапшырма

Төмөнкү сөздөрдү колдонуп, 5 сүйлөм түзүңүз.

жыйналышта/региондук бөлүмдө /Жогорку Кеңеште/долбоордо/башкармалыкта
министрликте/иш сапарда/иш баянда (отчётто) планда

3-тапшырма



Диалогду ролдошуп окугула.

Диалог



Айжан Керимова: Саламатсызбы, мен Айжан Керимова, Ош облустук юстиция башкармалыгынан келдим.

Катчы: Саламатчылык.

Айжан Керимова: Мага эл аралык кызматташтык бөлүмүнүн башчысы Керим Арипов керек эле.

Ал кайда отурат?

Катчы: Керим Арипович, 403-бөлмөдө отурат, бирок ал азыр Өкмөттө.

Айжан Керимова: Анда кайда кайрылсам болот?

Катчы: Сиз анын орун басары Анара Дүйшеевнага барыңыз. Ал 412-бөлмөдө отурат.

Айжан Керимова: 412-бөлмө төртүнчү кабаттабы?

Катчы: Ооба төртүнчү кабатта.

Айжан Керимова: Саламатсызбы, Анара Дүйшеевна, мен Ош облустук юстиция башкармалыгынан келдим. Бизге кытайлык инвесторлор келишкен. Ошого байланыштуу Кытай Эл Республикасы менен болгон келишимдер, макулдашуулар керек.

Анара Дүйшеевна: Эл аралык келишимдер кодификация бөлүмүндө болот. Ошол жактан көчүрмөсүн алып берейин.

Айжан Керимова: Жакшы болот. Сиздерде чет элдик уюмдарды каттоо боюнча нускама барбы?

Анара Дүйшеевна: Ал нускама да ошол бөлүмдө.

Айжан Керимова: Анда ошол жакка баралыбы?

Анара Дүйшеевна: Жүрүңүз.

4-тапшырма

Суроолорго жооп бериңиз.

- Айжан Керимова кайдан келди?
- Керимова кайсы бөлүмгө келген?
- Керим Арипов ким?
- Анын орун басары ким?
- Ал кайда отурат?

1. _____
2. _____
3. _____

5-тапшырма

Көп чекиттин ордуна тишелүү мүчөнү улагыла.

– Бизде кытайлык инвесторлор иш.... баштаганы жатышат. Ошого байланыштуу Кытай Эл Республикасы менен болгон келишим..., макулдашуу.... керек.

Эл аралык келишимдер кодификация бөлүмү.... болот. Ошол жактан көчүрмө.... алып берейин.

– Жакшы болот эле. Сиздер.... чет элдик уюмдар... каттоо боюнча нускама барбы?

– Ал нускама да ошол бөлүм.....

– Рахмат, анда ошол жак... баралыбы?

– Жүрүңүз.

6-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.

Угуу



1. Айдар Султанов кайсы бөлүмдө иштейт?
2. Ал ким болуп иштейт?
3. Алардын бөлүмүндө канча кызматкер бар?
4. Алар иш сапарга кайда барышат?

1. _____
2. _____
3. _____

7-тапшырма

Көп чекиттин ордуна тиешелүү сөздөрдү (жатыш жөндөмөдө) жазгыла.

Юстиция министрлигинин Юридикалык жактарды каттоо... жетектөөчү адис болуп иштеп жатам. Биздин ... 8 кызматкер иштейт. Биз ишке саат ... келебиз. Анан ... күнүмдүк иштерди талкуулап, бөлүм башчыдан тапшырма алабыз. Бул ... биз Нарын региондук бөлүмүнө барып, каттоо иштери боюнча семинар өткөрөбүз. Иш ... ишкана жетекчилери менен жолугушабыз. ... каттоо иштери начар жүрүп жаткандыктан, иш сапарга чыктык. Семинар... жарандарды кабыл алуу боюнча да маселе каралат. Иш сапардан кайткандан кийин, ... семинардын жыйынтыгын талкуулайбыз.

15-сабак

Кайдан? Кимден? Эмнеден?



Лексикалык минимум

Мыйзамдуулукту сактоо (соблюдение законности), мамлекеттик саясат (государственная политика), тажрыйбалуу адистер (опытные специалисты), талдоодон өткөрүү (провести анализ), мыйзамдардын беренелери (статьи законов) орун алган кемчиликтер (имеющиеся недостатки), сунуштар (предложения), оңдоолор (корректировки), талкуу (обсуждение), которуу жолу менен (путем перевода), багыт (направление), укуктук документтер (правовые документы), иш кагаздарды жүргүзүү (делопроизводства), тапшырык (заказ).

Грамматика

Чыгыш жөндөмө (исходный падеж) обозначает место, откуда исходит действие и отвечает на вопросы кимден? (от кого?), эмнеден? (из чего? от чего?), кайдан? (откуда?).

Исходный падеж образуется следующими аффиксами:

- дан (-ден, -дон, -дөн) – (после гласных и звонких согласных) – иш сапардан +дан, тендер+ден;
- тан (-тен, -тон, -төн) – (после глухих согласных) – чогулуш+тан, агенттик+тен;
- нан (-нен, -нөн) – (после аффиксов принадлежности 3 лица - министрилиги+нен; отуруму+нан.

Жекелик сан		
1-жак (-м, -ым, -им, -ум, -үм)	-дан, -ден, -дон, -дөн	бөлүм+ үм + дөн (в отделе) жетекчи+ м + ден (у руководителя)
2-жак, жекелик сан (-ң, -ың, -иң, -уң, -үң)	-дан, -ден, -дон, -дөн	бөлүм+ үң + дөн (в отделе) жетекчи+ ң + ден (у руководителя)
2-жак, жекелик сан сылык түрү (-ңыз, -ңиз, -ңуз, -ңүз, -ыңыз, -иңиз, -уңуз, -үңүз)	-дан, -ден, -дон, -дөн	бөлүм+ үңүз + дөн (в отделе) жетекчи+ ңиз + ден (у руководителя)
3-жак, жекелик сан (-ы, -и, -у, -ү, -сы, -си, -су, -сү)	-нан, -нен, -нон, -нөн	бөлүм+ ү + нөн (в отделе) жетекчи+ си + нен (у руководителя)

Көптүк сан

1-жак (-быз, -биз, -буз, -бүз, -ыбыз, -ибиз, -убуз, -үбүз)	-дан -ден -дон -дөн	бөлүм+ үбүз + дөн (в отделе) жетекчи + биз + ден (у руководителя)
2-жак (-ңар, -ңер, -ңор, -ңөр, -ыңар, -иңер, -уңар, -үңөр)	-дан -ден -дон -дөн	бөлүм+ үңөр + дөн (в отделе) жетекчи+ иңер + ден (у руководителя)
2-жак сылык түрү (-ңыздар, -низдер, -нүздар, -нүздөр, -ыңыздар, -иңиздер, -уңуздар, -үңүздөр)	-дан -ден -дон -дөн	бөлүм+ үңүздөр + дөн (в отделе) жетекчи+ ңиздер + ден (у руководителя)
3-жак (-ы, -и, -у, -ү, -сы, -си, -су, -сү)	-нан -нөн -нен -нон	бөлүм+ ү + нөн (в отделе) жетекчи+ си + нен (у руководителя)

1-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Материалдар министрликтен	1. жөнөтүлдү
Б. Иш сапардан бүтүн	2. кайттым
В. Премьер-министрден көрсөтмө	3. келдим
Г. Агенттиктен кызматтык кат	4. беришти
Д. Салык кызматынан текшерүүдөн	5. алдым

Жооп

А	
Б	
В	
Г	3
Д	

2-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

- Диалогдогу биринчи каармандын аты-жөнү ким?
- Азыр кайсы бөлүмдө иштейт?
- Самат кайдан келди? Ал эми Кундуз кайдан келди?
- Ал мыйзамдарды эмнеден өткөрөт?

1. _____
2. _____
3. _____

3-тапшырма

А Диалогду ролдошуп окугула. Жаңы сөздөрдү белгилегиле.

Диалог



Самат: Саламатсызбы, Кундуз, жаңы ишиңизге көнүп калдыңызбы?

Кундуз: Рахмат, көнүп баратам.

Кундуз: Сиздин кызматтык милдеттериңизге эмнелер кирет?

Самат: Бардык укуктук документтерди экспертизадан өткөрөбүз.

Кундуз: Мыйзамдар да экспертизадан өтөбү?

Самат: Ооба, бардык мыйзамдар, ченемдик-укуктук актылар экспертизадан өткөрүлөт. Сиз юридикалык жактарды каттоодон өткөрөсүзбү?

Кундуз: Ооба, азырынча мекемелерден келген материалды талдоодон өткөрүп жатам.

Самат: Жакшы. Суроолор болсо, мага кайрылыңыз.

Кундуз: Рахмат, кайрылам.

Б Суроолорго жооп бергиле.

- Диалогдо кимдер сүйлөштү?
- Алар эмнени талкуулашты?

4-тапшырма

Көп чекиттин ордун толуктаңыз.

- Сиздер кайсы багыт... иштейсиздер?
- Бардык укуктук документтерди экспертиза... өткөрөбүз.
- Мыйзам... да экспертиза... өтөбү?
- Ооба, бардык мыйзам..., ченемдик укуктук акты... экспертиза... өткөрүлөт.
- Сиз юридикалык жактарды каттоо... өткөрөт бекенсиз?
- Ооба, азырынча мекемелер.... келген материалды талдоо... өткөрүп жатам.
- Жакшы, суроолор болсо, мага кайрылуу... тартынбаңыз.
- Рахмат, иш... зарылдык болсо кайрылам.

5-тапшырма

Сураңыз	Жооп бериңиз
1. Айдай кайсы башкармалыкта иштейт?	1. Айдай_____
2. Ал ким болуп иштейт?	_____ башкармалыгында.
3. Анын кызматтык милдеттерине эмнелер кирет?	Аларга бөлүмдөрдөн _____ _____ _____.
4. Которууга материалдар кайдан келет?	Материалдар_____

6-тапшырма

Тексти орусчага которуңуз.

Мен Темир Арстанович, Финансы министрлигинде иштейм. Биздин бөлүм – маалыматтык технологиялар бөлүмү. Бөлүмдө 6 кызматкер бар. Бардыгыбыз кызматтык нускама боюнча иштейбиз. Биз бөлүмдөрдөн келген тапшырыктарды техникалык жактан камсыз кылабыз. Аларды жөнгө салабыз. Өкмөттүн тапшырмасы боюнча маалыматтарды даярдайбыз. Ар бир иш-чараны техникалык жактан камсыздайбыз. Кызматкерлердин презентацияларын даярдашабыз. Техникалардын иштешин көзөмөлдөйбүз. Министрликтин иштерин сайтка жайгаштырабыз. Бизге жакында Электрондук өкмөт боюнча тапшырма келди.

7-тапшырма

Текстке карата үлгү боюнча жооп бериңиз.

Ооба, туура.
Жок, туура эмес.

Темир Арстанович Экономика жана өнүгүү министрлигинде иштейт.

Алардын бөлүмүндө 6 кызматкер бар. _____

Алар Өкмөттүн тапшырмасы боюнча маалыматтарды даярдашат.

Алар министрликтин иштерин сайтка жайгаштырышат. _____

Ал иштеген бөлүм мыйзамдарды кабыл алат.

16-сабак

Кайталоо



1-тапшырма

Барыш жөндөмөсүнө беш сүйлөм түзүңүз.

Составьте пять предложений в дательном падеже.

...
...
...

2-тапшырма

Берилген сөздөр менен чакан текст түзүңүз.

Составьте небольшой текст с данными словами.

жетектөөчү адис, кечээ, кадрлар бөлүмү, бүгүн, бөлүмдүн иш чаралары, иш сапар, иш баян, региондук башкармалык

3-тапшырма

Диалогдорду орусчага которуңуз.

Статс-катчы: Мага тезинен кадрлар бөлүмүнүн башчысын чакырыңыз.

Катчы: Азыр.

Кадрлар бөлүмүнүн башчысы: Саламатсызбы, Эрмек Кадырович, мени чакырдыңыз беле!

Статс-катчы: Ооба, келиңиз, Айдар Эркинович. Бүгүн Мамлекеттик Кадр кызматына конкурстук түшкөн материалдарды алып барыш керек.

Кадрлар бөлүмүнүн башчысы: Саат канчада?

Статс-катчы: Саат 5те ошол жакта болушуңуз керек. Ал жактагы уюштуруу бөлүмүнө кайрыласыз.

Кадрлар бөлүмүнүн башчысы: Кадрлар кызматынын жетекчисине кечээки маселелер боюнча кире келейинби?

Статс-катчы: Ооба, директоруна же анын орун басарына кечээки маселе боюнча маалымдап келиңиз.

Кадрлар бөлүмүнүн башчысы: Болуптур, анда мен даярданайын.

Статс-катчы: Ооба, барыңыз.

4-тапшырма

Мүчөлөрдү туура улагыла.

- Мага тезинен кадрлар бөлүмү ... башчысы Айдар Эркинович... чакырыңыз?
- Сиз бүгүн Мамлекеттик кадр кызматы... барышыңыз керек.
- Саат канча... барам, кайсы маселе боюнча?
- Саат беш... ошол жак... болушуңуз керек. Ал жактагы уюштуруу бөлүмү... кайрыласыз. Сиз сынакка келип түшкөн материал ... ала барыңыз.
- Кадрлар кызматынын жетекчи... кечээки маселелер боюнча кире келейинби?

5-тапшырма

Табыш жөндөмөсүнүн мүчөсүн жазгыла.

1. Мен (иш милдеттер...) билем.
2. Тигил (иш баянды) берип коёсузбу?
4. Эксперттер жаңы (долбоор...) экспертизадан өткөрүп жатышат.
5. Сен кайсы (берене...) колдонуп жатасың?
6. Биз (презентация...) талкуулап жатабыз.
7. Сиздер кыргыз тилиндеги (мыйзамдар...) окуйсуздарбы?

6-тапшырма

Диалогду кыргызчага которуңуз.

- Здравствуйте, Анна Петровна!
- Здравствуйте. Входите, присаживайтесь.
- Спасибо.
- С сегодняшнего дня вы будете работать в отделе Сейчас сходите в отдел кадров, оформьте нужные документы и ознакомьтесь с режимом работы. Затем приходите снова сюда. Я покажу вам ваш кабинет и познакомлю вас с вашими коллегами.

7-тапшырма

Табыш жөндөмөсүн катыштырып 1 диалог түзүңүз.

Составьте диалог, используя винительный падеж.

...
...
...

17-сабак

Менин кызматтык милдеттерим



Лексикалык минимум

Аткар- (выполнять), кара- (рассматривать), даярда- (готовить, подготавливать), катыш- (участвовать), баянда- (докладывать), башта- (начинать), бүтүр- (заканчивать), жардам бер- (помогать), жибер- (отправить), иштеп чык- (разрабатывать), көрсөт- (показывать).

1-тапшырма

Окугула жана которгула.

Тизмени аныкта – аныктайм. Тапшырманы аткар – аткарам. Ишти башта – баштайм. Убакытты туура бөлүштүр – бөлүштүрөм. Иш баян даярда – даярдайм.	Кызматтык кат жаз – жазам. Тапшырманы бүтүр – бүтүрөм. Сайтка жайгаштыр – жайгаштырам. Бөлүмдү жетекте – жетектейм. Катты жеткир – жеткирем. Жоопту жибер – жиберем.
Катка жооп бер – жооп берем. Чакырууларды жөнөт – жөнөтөм. Талдоо жүргүз – жүргүзөм. Ишти жыйынтыкта – жыйынтыктайм. Маалымат изде – издейм. Так иште – иштейм. Катты толукта – толуктайм.	Кабыл ал – кабыл алам. Жыйынтыкты кабарла – кабарлайм. Программа түз – түзөм. Ишти түшүндүр – түшүндүрөм. Семинарды уюштур – уюштурам. Маалыматтарды чогулт – чогултам. Жыйынтык чыгар – чыгарам. Телефон чал – чалам.

Грамматика

Эмне кыласыз?
Кандай иш аткарасыз?
Сиз кандай иш аткарасыз?
Сиз бул ишти аткарасызбы?

Этиш + (-а, -й) + жак мүчөсү

Этиш + (-ыш) + (-а) + m

-й, -а(-е, -о, -ө) +

жак мүчөсү

жазам, текшерем

орнотом, жөнөтөт

-й + жак мүчөсү

жазасыз, текшересиз

орнотосуз, жөнөтөсүз

Настоящее простое время (жөнөкөй учур чак) обозначает действие, характерное для настоящего времени (например: Мен министрликте иште+й+мин. (Я работаю в министерстве.) Мен документтерди катта+й+мын. (Я регистрирую документы.)

-а	-е	-о	-ө
(а, аа, ы, у, уу)	(е, ээ, и)	(о, оо)	(ө, өө, ү, үү)
аткар- +(-а)+мын выполняю тур-+(-а)+мын (стою, например, в очереди на жилье)	тер-+(е)+мин набираю (печатаю)	нолдон-+ (-о)+мун использую	түз- +(-ө)+мүн составляю

Этиштин жак мүчөлөрү. Личные аффиксы глагола.

Сан (Число)	Жак (Лицо)	Жактама ат атооч (Личное местоимение)	Жак мүчөсү (Личный аффикс глагола)
Жекелик сан (Единст- венное число)	1-жак (1 лицо)	Мен	-мын (-мин, -мун, -мүн)
	2-жак жөнөкөй түрү (2 лицо простая форма)	Сен	-сың (-сиң, -суң, -сүң)
	2-жак сылык түрү (2 лицо вежливая форма)	Сиз	-сыз (-сиз, -суз, -сүз)
	3-жак (3 лицо)	Ал	-т
Көптүк сан (Множест- венное число)	1-жак (1 лицо)	Биз	-быз (-биз, -буз, -бүз)
	2-жак жөнөкөй түрү (2 лицо простая форма)	Силер	-сыңар (-сиңер, -суңар, -сүңөр)
	2-жак сылык түрү (2 лицо вежливая форма)	Сиздер	-сыздар (-сиздер, -суздар, -сүздөр)
	3-жак (3 лицо)	Алар	-ыш (-иш, -уш, -үш, -ш) + (-а, -е, -о, -ө) + т

Жекелик сан (Единственное число)

ЖАК	КЫРГЫЗЧА	ОРУСЧА
1-жак	Мен корреспонденцияны катта+й+м(мын).	Я регистрирую корреспонденцию.
2-жак	Сен корреспонденцияны катта+й+сың.	Ты регистрируешь корреспонденцию.
2-жак	Сиз корреспонденцияны катта+й+сыз.	Вы регистрируете корреспонденцию.
3-жак	Ал корреспонденцияны катта+й+т.	Он (она) регистрирует корреспонденцию.

Көптүк сан (Множественное число)

ЖАК	КЫРГЫЗЧА	ОРУСЧА
1-жак	Биз корреспонденцияны катта+й+быз.	Мы регистрируем корреспонденцию.
2-жак	Силер корреспонденцияны катта+й+сыңар.	Вы регистрируете корреспонденцию.
2-жак	Сиздер корреспонденцияны катта+й+сыздар.	Вы регистрируете корреспонденцию.
3-жак	Алар корреспонденцияны катта+ш+a+m.	Они регистрируют корреспонденцию.

2-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер



Угуу

- Тасмада кимдер сүйлөштү?
- Алар эмнени талкуулашты?
- Кандай кызматтык милдеттерди уктунуздар?

3-тапшырма

Топто иштөө. Машыгуу ишин аткарыңыз.

Этиштин баштапкы формасы	Этиштин оң формасы (+) Мен (сен, сиз, ал) эмне жасайм (-сың ...)?
Тизмени аныкта.	Мен тизмени аныктай йм . Сен тизмени аныктай йсың . Сиз тизмени аныктай йсыз . Ал тизмени аныктай йт .
Тапшырманы аткар.	... аткара ам ...
Ишти башта.	... баштай йм ...
Убакытты туура бөлүштүр.	... бөлүштүр өм ...
Ишбаян даярда.	... даярда йм ...
Катка жооп бер.	... жооп бер ем ...
Чакырууларды жөнөт.	... жөнөт өм ...
Маалымат изде.	... изде йм ...
Ишти жыйынтыкта.	... жыйынтыкта йм ...
Катты толукта.	... толукта йм ...
Тапшырманы аткар.	... аткара ам ...
Ишти башта.	... баштай йм ...
Убакытты туура бөлүштүр.	... бөлүштүр өм ...
Ишбаян даярда.	... даярда йм ...
Талдоо жүргүз.	... жүргүз өм ...

4-тапшырма

Диалогду улантып жазгыла.

- Асхат Назарович, Сиз дүйшөмбүдө эмне иш аткарасыз?
- Социалдык планды аткаруу боюнча отчет түзөм. А сизчи?
- ...

5-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Кесиптешиме телефон чалам.	1. Буду писать отчёт.
Б. Иш баян жазам.	2. Пойду на семинар.
В. Семинарга барам.	3. Позвоню коллеге.
Г. Мелдешке катышам.	4. Позвоню участникам презентации.
Д. Отчёт жазам.	5. Буду участвовать в конкурсе.

Жооп

А	
Б	
В	1
Г	
Д	

6-тапшырма

Бүгүн сиз сабакта кандай тапшырмаларды аткардыңыз?
Айтып бериңиз.

Какие задания вы выполняли сегодня на уроке? Расскажите.

7-тапшырма

Диалогду окуп, орусчага которуңуз.

- Сыдыкбек Атаевич, сиздин бөлүмдөн конкурска ким барат?
- Эки кызматкер.
- Алар конкурстун талаптарын билишеби?
- Ооба, билишет.

Үй тапшырмасы

А Берилген этиштерди катыштырып 10 сүйлөм түзүңүз.

тапшырманы бүтүр, сайтка жайгаштыр, бөлүмдү жетекте, катты жеткир, жоопту жибер, кабыл ал, жыйынтыкты кабарла, программа түз, ишти түшүндүр, семинарды уюштур, маалыматтарды чогулт

Мен Экономика министрлигине кызматтык кат жазам.

...

Б Мен эмне кылам? Текстти толуктаңыз.

Мен Мамлекеттик кадр кызматынын адам ресурстарын башкаруу жана иш кагаздарын жүргүзүү бөлүмүндө _____. Күн сайын адамдарды _____. Түрдүү маселелерди _____. Ар кандай документтерди _____ жана аларды _____. Иш сапарга кеткен кызматкерлердин документтерин _____. Документтерди кыргызча түзүүгө _____.

18-сабак

Сиз кайда иштейсиз?



Лексикалык минимум

аныкта-, аткар-, башта-, бөлүштүр-, даярда-, жаз-, жардамдаш-, бүтүр-, жайгаштыр-, жетекте-, жеткир-, жибер-, жооп бер-, жөнөт-, жүргүз-, жыйынтыкта-, изде-, иште-, катта-, кабыл ал-, кабарла-, толукта-, түз-, түшүндүр-, уюштур-, чогулт-, чыгар-, чал-

Грамматика

Этиштин терс формасы
-ба, -бе, -бо, -бө

Этиштин терс формасы
-па, -пе, -по, -пө

Этиш + -ба (терс мүчө) + жак

-й, -а (-е, -о, -ө)+

жак мүчөсү

жазбайт текшербейт
каторбойт, түзбөйт,
жөнөтпөйт, чалбайт,
орнотпойт, жооп бербейт

Этиштин баштапкы формасы	Этиштин оң формасы (+) Мен эмне жасайм?	Этиштин терс формасы (-) Мен эмне жасабайм?
тизмени аныкта	аныктай йм	аныкта байм
тапшырманы аткар	аткар ам	аткар байм
ишти башта	баштай йм	башта байм
убакытты туура бөлүштүр	бөлүштүр өм	бөлүштүр бөйм
иш баян даярда	даярда йм	даярда байм
катка жооп бер	жооп бер ем	жооп бер бейм
чакырууларды жөнөт	жөнөт өм	жөнөт пөйм
маалымат изде	изде йм	изде бейм
ишти жыйынтыкта	жыйынтыкта йм	жыйынтыкта байм
катты толукта	толукта йм	толукта байм
тапшырманы аткар	аткар ам	аткар байм
ишти башта	баштай йм	башта байм
убакытты туура бөлүштүр	бөлүштүр өм	бөлүштүр бөйм
иш баян даярда	даярда йм	даярда байм
талдоо жүргүз	жүргүз өм	жүргүз бөйм

1-тапшырма

Топто иштөө. Туура жоопторду табыңыздар.

Суроо бериңиз	Жооп (+)	Жооп (-)
Сиз ишти азыр жыйынтыктайсызбы?	Ооба, азыр аныктайм.	Жок, азыр даярдабайт.
Сиз тизмени азыр аныктайсызбы?	Ооба, азыр баштайм.	Жок, кээде туура түзбөйт.
Сен тапшырманы азыр аткарасыңбы?	Ооба, ал азыр даярдайт.	Жок, азыр аткарбайм.
Сен ишти азыр баштайсыңбы?	Ооба, дайыма туура түзөт.	Жок, азыр аныктабайм.
Азат Абдраев документтерди дайыма туура түзөбү?	Ооба, азыр аткарам.	Жок, азыр жыйынтыктабайм.
Анара Мамытовна иш баянды азыр даярдайбы?	Ооба, азыр жыйынтыктайм.	Жок, азыр баштабайм.

2-тапшырма

Суроолорго жооп бериңиз.

КИМ?	КАЧАН?	ЭМНЕ КЫЛАТ?
Мен, сен, сиз, ал	азыр, күн сайын (күнүгө) ар дайым (дайыма) кээде	кызматка бар, катка жооп бер, чакырууларды жөнөт, талдоо жүргүз, ишти жыйынтыкта, маалымат изде, катты толукта

Үлгү: Мен күн сайын кызматка барам. Сен күн сайын кызматка барасың. Сиз күн сайын кызматка барасыз. Ал күн сайын кызматка барат.

3-тапшырма

Берилген этиштерди терс формада жазыңыз.

кызматтык кат жаз, тапшырманы бүтүр, сайтка жайгаштыр, бөлүмдү жетекте, катты жеткир, жоопту жибер, кабыл ал, жыйынтыкты кабарла, программа түз, ишти түшүндүр, семинарды уюштур, маалыматтарды чогулт

Үлгү: кызматтык кат жаз-жазба...

4-тапшырма

Текстти окуп, мазмунун айтып бериңиз.

Менин атым Токонов Эрмек. Свердлов райондук ички иштер бөлүмүндө тергөөчү болуп иштейм. Наамым – ага лейтенант. Сот департаментинин конкурстарына ар дайым катышам. Кызматым боюнча көп адамдар менен иштешем. Ошондуктан өзүмдүн кесиптик дасыгымды жогорулатып ар кандай китептерди окуйм жана ар кандай курстарга барам. Азыр кыргыз тил жана психология курстарында окуйм. Алган билимим кызматымда жардам берип жатат.

5-тапшырма

4-5-тапшырмадагы тексттин мазмуну боюнча суроолорго жазуу жүзүндө жооп бериңиз.

1. Эрмек кайда, ким болуп иштейт?
2. Эрмектин наамы кандай?
3. Ал кайсы мекеменин конкурстарына катышат?
4. Кандай курстарга барат?
5. Эрмек курстарга кандай максат менен барат?

6-тапшырма

Суроолорду окуп, оң жана терс формада жооп бериңиз.

- Асхат Назарович жыйналышка барбайбы?
- Силердин бөлүм мелдешке катышпайбы?
- Силер каттын жообун бүгүн жөнөтпөйсүңөрдү?
- Айжан Бакытовна отчётту тапшырбайбы?

7-тапшырма

Тасманы угуп, диалог боюнча туура жоопту белгилеңиз.



Угуу

Алина Урматовна азыр эмне жазат?

- а) кызматтык катты
- б) иш баянды
- в) программаны
- г) иш планды

Алина Урматовна каттардын аткарылышын дайыма эмне кылат?

- а) окуйт
- б) жазат
- в) жиберет
- г) текшерет

Үй тапшырмасы

- А** Берилген этиштерди сылык формада колдонуп, 10 сүйлөм түзүңүз.

кызматтык кат жаз, тапшырманы бүтүр, сайтка жайгаштыр, бөлүмдү жетекте, катты жеткир, жоопту жибер, кабыл ал, жыйынтыкты кабарла, программа түз, ишти түшүндүр, семинарды уюштур, маалыматтарды чогулт

Үлгү: Айжан Муратовна, кызматтык катты министрликке жөнөтүңүз.

- Б** “Биздин сабакта” деген темада чакан текст үзүңүз.

Сабакта кандай тапшырмаларды аткарасыздар?
(Этиштин жөнөкөй учур чагын колдонуңуз.)

- В** Шайкештиктерди табыңыз.

Жоопторду мамычага жазыңыз.

А. Кесиптешиңе азыр телефон чаласыңбы?	1) Жок, катышпайбыз.
Б) Бөлүм башчысы иш баян жазабы?	2) Жок, азыр эмес, түштөн кийин.
В) Силер семинарга катышасыңарбы?	3) Жок, талкуулабайбыз.
Г) Баарыңыз иш планын талкуулайсызбы?	4) Ооба, чалам.
Д) Отчётту азыр тапшырасызбы?	5) Жок, бүгүн жазбайт.

Жооп

А	
Б	
В	
Г	
Д	2

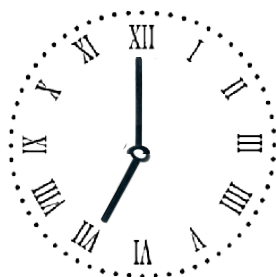
19-сабак

Качан? Саат канчада?



Лексикалык минимум

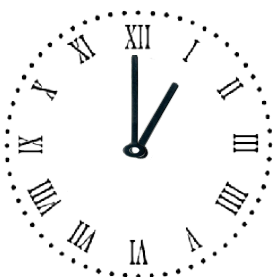
калды, өттү, болду, саат, мүнөт, жарым, эртең менен, кечинде, түштө, кечиресиз, башталат, бүтөт, чейин, айтып коёсузбу? Саат канча болду? Саат ... болду. Саат ... жарым болду.



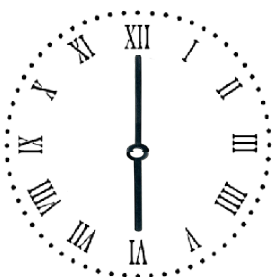
07:00



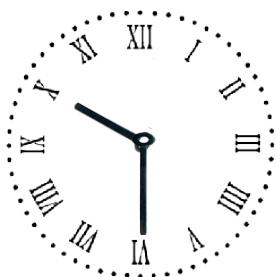
08:30



13:00



18:00



22:30

- Кечиресиз, саат канча болду?
- Саат жети болду.

- Айтып коёсузбу, саат канча болду?
- Сегизден отуз мүнөт өттү.

Грамматика

Жатыш жөндөмөсү

-да, -де, -до, -де
-та, -те, -то, -тө

Качан? Саат канчада?

алтыда, жетиде, ондо,
төрттө, бир жарымда,
сегиз жарымда

1-тапшырма

Диалогдорду окуп, орусчага которгула.

1.

- Кечиресиз, семинарга каттоо канчада башталат?
- Саат тогузда.
- Семинар канчага чейин созулат?
- Саат он экиге чейин.



2.

- Кесиптешиңизге качан телефон чаласыз?
- Саат ондо.
- Ишбаянды качан тапшырасыз?
- Саат он бирде.
- Жумалык планды үчтө талкуулайбызбы?
- Жок, саат төрттө.



2-тапшырма

Текстти окуп, мазмуну боюнча 6 суроо түзүңүз.

30-сентябрь.

Саат 9:00дө биздин башкармалыктын отчеттук чогулушу болот. Чогулушта ар бир кызматкер 1 айдын ичинде аткарган ишин баяндайт.

Саат 14:00гө октябрь айынын 1-декадасына каралган иштерди тактоо белгиленген.

Саат 16:00дө Финансы министрлигинин Финансы башкармалыгында экономисттердин кеңешмеси болот.

3-тапшырма

Отчеттук Презентациянын программасы менен таанышыңыз. Презентациянын мазмунун айтып бериңиз.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИНИН УЛУТТУК ПРОГРАММАНЫ АТКАРУУ БОЮНЧА ОТЧЕТТУК ПРЕЗЕНТАЦИЯСЫНЫН ПРОГРАММАСЫ

Датасы: 6-август

Убактысы: 10:00-11:00

Орду: Билим берүү жана илим министрлигинин отурум залы (2-кабат)

09:45	Конокторду тосуп алуу, каттоо (отурум залы, 2-кабат)	
10:00 -10:10	Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин отчеттук презентациясын ачуу.	Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министри
10:10 -10:25	“Кыргыз Республикасында 2014-2020-жылдары Мамлекеттик тилди өнүктүрүү жана тил саясатын өркүндөтүү” боюнча Улуттук Программаны аткаруу	Кыргыз Республикасынын Президентинин Аппарат жетекчиси

10.25 - 10:45	Билим берүү министрлигинде Улуттук Программаны аткаруу боюнча отчеттук презентация	Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин мамлекеттик тилди өнүктүрүү бөлүмүнүн башчысы
10.45 - 11:10		
11:10 - 11:30	Суроо-жооптор	
11:30 - 11:40	Отчёттук презентацияны жыйынтыктоо	

4-тапшырма

Суроолорго жооп жазыңыз.

1. Презентация кайсы күнгө белгиленген?
2. Кайсы жерде өтөт?
3. Саат канчада башталат?
4. Кимдер жана саат канчада сүйлөйт?
5. Суроо-жооптор канча убакыт болот?
6. Презентация канчада аяктайт?

5-тапшырма

Сандарды туура колдонуңуз.

- Кечиресиз, сиз канчанчы кабинетте иштейсиз?
- (122) ... А сизчи?
- Мен (327) ...
- Сиздин кабинет биринчи кабаттабы?
- Жок, (3) ...
- Алина Муратовна, сиздин телефон номериңиз (66 21 99) ... ?
- Жок, (66 21 59) ... А сиздинчи?
- Менин номурум (31 77 51) ...
- Жакшы, азыр жазып алайын.
- Кечиресиз, бул жерден Экономика министрлигине кайсы транспорт каттайт?
- Тиги аялдамадан (108) ... жана (224) ... маршрутту таксилер каттайт.
- Троллейбустар каттабайбы?
- Ооба, (9-) ... троллейбус каттайт, бирок Тыныстанов көчөсү менен кичине ылдый басасыз.
- Сизге чоң ыракмат.
- Жакшы барыңыз.

6-тапшырма

Диалогду окуп, түшүнгөнүңүздү айтып бериңиз.

Диалог



- Асхат Кадырович, сиз эртең презентацияга катышасызбы?
- Ооба, катышам.
- Ал эмне презентация экен?
- Улуттук Программа боюнча аткарылган иштердин отчету берилет.
- Презентацияга мамлекет жетекчилеринен кимдер келет экен?
- Президенттин Аппарат жетекчиси жана мекеме-уюмдун жетекчилери.
- Оой, анда абдан маанилүү отчет экен.
- Албетте, абдан маанилүү.

Үлгү: Эртең презентация болот.

7-тапшырма

Көрсөтүлгөн убакыттарды ырааты менен коюңуз. Аларды катыштырып 8 сүйлөм түзүңүз.

1) саат алты жарым, 2) саат жети, 3) саат үч жарым, 4) саат тогуз, 5) саат от жарым

Жооп:

--	--	--	--	--

8-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.

Угуу



- Мурат ким менен таанышты?
- Ким котормочу болуп иштейт?
- Кээде канча беттен которот?

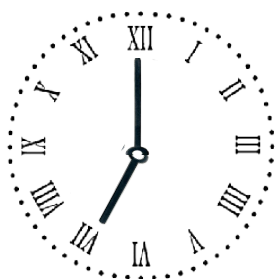
Үй тапшырмасы

А

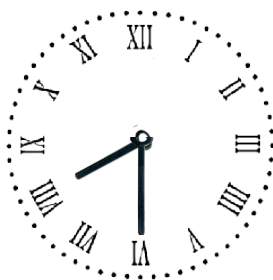
Убакытты көрсөтүп, 1 күндүк иш планыңызды жазыңыз.

Б

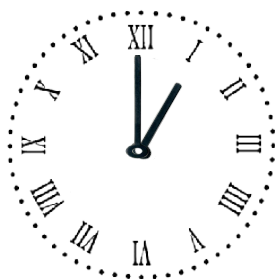
Сааттардагы көрсөтүлгөн убакытта сиз эмне иш аткарасыз? Жазыңыз.



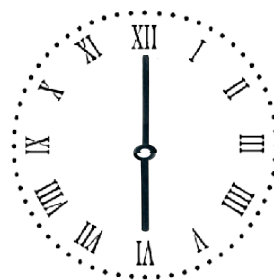
07:00



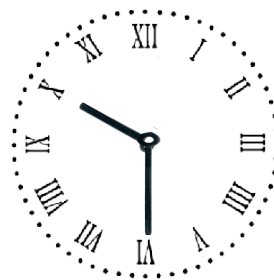
08:30



13:00



18:00



22:30

20-сабак

Качан? Кайсы күнү?



Лексикалык минимум

дүйшөмбү (понедельник), шейшемби (вторник), шаршемби (среда), бейшемби (четверг), жума (пятница), ишемби (суббота), жекшемби (воскресенье), күн (день)

2015-жыл

Апта күндөрү	СЕНТЯБРЬ АЙЫ				
Дүйшөмбү	1	8	15	22	29
Шейшемби	2	9	16	23	30
Шаршемби	3	10	17	24	
Бейшемби	4	11	18	25	
Жума	5	12	19	26	
Ишемби	6	13	20	27	
Жекшемби	7	14	21	28	

Качан? Кайсы күнү?

мурдагы күнү

кечээ

бүгүн
10.09.2015
Шаршемби

эртең

бүрсүгүнү

Грамматика

-да мүчөсү

Дүйшөмбүдө
Шейшембиде
Шаршембиде
Бейшембиде
Жумада
Ишембиде
Жекшембиде

Качан? Кайсы күнү? болот/болбойт

Өткөн

Ушу (бул)

Эмки (келерки)

жумада (аптада)
айда
жылы

Качан?	Кайсы күнү?
Дүйшөмбүдө	дүйшөмбү күнү
Шейшембиде	шейшемби күнү
Шаршембиде	шаршемби күнү
Бейшембиде	бейшемби күнү
Жумада	жума күнү

1-тапшырма

Тасманы угуп, туура жоопту белгилеңиз.



Угуу

Тасмада кимдер сүйлөштү?

- А) курсташтар
- Б) тааныштар
- В) кесиптештер
- Г) бейтааныштар

Алар эмнени талкуулашты?

- А) кызматтык маселелерди
- Б) презентациянын программасын
- В) апта күндөрүн
- Г) кесиптештерин

2-тапшырма

Үлгү боюнча бири-бириңиздерге суроо бериңиз.

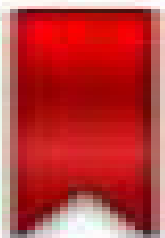
Диалог



- Сиз дүйшөмбүдө ... эмне иш аткарасыз?
- Сиз кайсы күндөрү жана канчадан канчага чейин иштейсиз?
- Эртең менен эрте турасызбы?
- Түшкү тыныгууңуз саат канчада башталат?

3-тапшырма

«Менин 1 жумалык планым». Окуңуз жана орусчага которуңуз.



21.09.15. Дүйшөмбү.
Презентацияга катышуучуларга телефон чалам.

22.09.15. Шейшемби.
Отурум залын даярдайм.

23.09.15. Шаршемби.
Презентацияга катышам.

24.09.15. Бейшемби
Ишбаян жазам.

25.09. – 04.10.15.
Дасыгын жогорулатуу курсунда окуйм.

4-тапшырма

Тасманы угуп, туура жоопту белгилеңиз.



Угуу

Сүйлөшүү эмне жөнүндө болду?

- а) Күн тартиби жөнүндө
- б) Жыл мезгили жөнүндө

5-тапшырма

Өзүңүздүн күн тартибиңизди түзүңүз.

6-тапшырма

Бири-бириңерге суроо бергиле. Жоопторду мамычага жазгыла.

Ким?	Качан?	Кайда?	Эмне кылат?
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...

Үй тапшырмасы

- А** Өзүңүздүн жумалык иш планыңызды түзүңүз.
- Б** Кыргыз тили курстарында эмнени үйрөндүңүз? Жазыңыз.

21-сабак

Кайталоо



1-тапшырма

Өзүңүздүн жумалык планыңызды түзүңүз.

“Эмне кылуу керек?”

21.09.16.....
 21.09.16.....
 23.09.16.....
 24.09.16.....
 25.09.16.....

2-тапшырма

Берилген сөздөрдү катыштырып, диалог түзүңүз.

эртең (завтра), бүрсүгүнү (завтра), келерки жумада (на следующей неделе), келерки айда (на следующем месяце), келерки жылы (в следующем году) бир жылдан кийин (через год)

3-тапшырма

Берилген сөздөр менен 8 сүйлөм түзүңүз.

диктор, кесиптешим, кардарларды, жаңылыктарды, катты, кызматкер, кабыл алат, кабарлайт, толуктайт, даярдайт, баштабайт, кесиптешим, аныктайт, аткарабайт, аныктабайт, бөлүштүрбөйт, даярдабайт, иштерди, иш баян, катчы, тизмени, жыйналышты, аткарат, тапшырманы, баштайт, бөлүштүрөт, министр

4-тапшырма

Учур чактагы этиштин мүчөлөрүн жазыңыз.

Жекелик сан	1-жак	Мен	<u>жаз+ба+й...</u>
	2-жак жөнөкөй түрү	Сен	<u>жаз +ба+й...</u>
	2-жак сылык түрү	Сиз	<u>жаз +ба+й...</u>
	3-жак	Ал	<u>жаз +ба+й...</u>
Көптүк сан	1-жак	Биз	<u>жаз +ба+й...</u>
	2-жак жөнөкөй түрү	Силер	<u>жаз +ба+й...</u>
	2-жак сылык түрү	Сиздер	<u>жаз +ба+й...</u>
	3-жак	Алар	<u>жаз +...</u> <u>жаз +...</u>

5-тапшырма

Кесиптешиңизге 10 суроо бериңиз. Этиштин татаал учур чагын колдонуңуз.

6-тапшырма

Диалогду кыргызчага которуңуз.

- 1: – Простите, Айжан Бакытовна, когда состоится собрание отдела?
- 2: – В среду. А когда вы собираетесь в трудовой отпуск?
- 1: – На следующей неделе.
- 2: – Тогда подготовьте пожалуйста месячный отчёт.

22-сабак

Эртең эмне иш аткарабыз?



Лексикалык минимум

Качан?

Кайсы күнү?

эртең (завтра), бүрсүгүнү (послезавтра)
келерки жумада (на следующей неделе)
келерки айда (на следующем месяце)
келерки жылы (в следующем году)
бир жылдан кийин (через год)
2020-жылы (в 2020 году) ...

Грамматика

Этиштин келер чагы (Эмне кылат?)

Сан (Число)	Жак (Лицо)	Жактама ат атооч (Личное местоимение)	Кыймыл- аракеттин убактысы Качан? (Время действия Когда?)	Этиштин өткөн чагы (глагол прошедшего времени)	Жак мүчөсү (Личный аффикс глагола)
Жекелик сан	1-жак	Мен	эртең	<u>аткар+а</u>	-мын (-мин, -мун, -мүн)
	2-жак жөнөкөй түрү	Сен	эртең	<u>аткар+а</u>	-сың (-сиң, -суң, -сүң)
	2-жак сылык түрү	Сиз	бүрсүгүнү	<u>аткар+а</u>	-сыз (-сиз, -суз, -сүз)
	3-жак	Ал	бүрсүгүнү	<u>аткар+а</u>	-т
Көптүк сан	1-жак	Биз	эртең	<u>аткар+а</u>	-быз (-биз, -буз, -бүз)
	2-жак жөнөкөй түрү	Силер	эртең	<u>аткар+а</u>	-сыңар (-сиңер, -суңар, -сүңөр)
	2-жак сылык түрү	Сиздер	бүрсүгүнү	<u>аткар+а</u>	-сыздар (-сиздер, -суздар, -сүздөр)
	3-жак	Алар	бүрсүгүнү	<u>аткар+</u> <u>аткар+</u>	-ыш (-иш, -уш, -үш, -ш) + (-а, -е, -о, -ө) + т

1-тапшырма

Суроолорго туура жооп бериңиздер.

**Топто иштөө**

Суроо бериңиз	Жооп (+)	Жооп (-)
Сиз ишти азыр жыйынтыктайсызбы?	Ооба, азыр аныктайм.	Жок, азыр даярдабайт.
Сиз тизмени азыр аныктайсызбы?	Ооба, азыр баштайм.	Жок, кээде туура түзбөйт.
Сен тапшырманы азыр аткарасыңбы?	Ооба, ал азыр даярдайт.	Жок, азыр аткарбайм.
Сен ишти азыр баштайсыңбы?	Ооба, дайыма туура түзөт.	Жок, азыр аныктабайм.
Азат Абдраев документтерди дайыма туура түзөбү?	Ооба, азыр аткарам.	Жок, азыр жыйынтыктабайм.
Анара Мамытовна ишбаянды азыр даярдайбы?	Ооба, азыр жыйынтыктайм.	Жок, азыр баштабайм.

2-тапшырма

Толуктап жазгыла.

- Сиз кандай иш аткара...?
- Бардык укуктук документтерди экспертизадан өткөрө... .
- Мыйзамдар да экспертизадан өтө...?
- Ооба, бардык мыйзамдар, ченемдик укуктук актылар экспертизадан өткөрү... .
- Сиз азыр эмне кылып жата...?
- Мекемелерден келген материалды талдоодон өткөр... жат... .

3-тапшырма

Жооп бергиле.

Суроо	Жооп
1. Айдай кайсы башкармалыкта иштейт?	...
2. Ал ким болуп иштейт?	...
3. Анын кызматтык милдеттерине эмнелер кирет?	...
4. Которууга материалдар кайдан келет?	...

4-тапшырма

Текстти орусчага которуңуз.

Менин атым Темир Арстанович. Финансы министрлигинде маалыматтык технологиялар бөлүмүндө иштейм. Бөлүмдө 6 кызматкер бар. Бардыгыбыз кызматтык нускама боюнча иштейбиз. Ар кайсы бөлүмдөрдөн келген тапшырыктарды техникалык жактан камсыз кылабыз. Аларды жөнгө салабыз. Өкмөттүн тапшырмасы боюнча маалыматтарды даярдайбыз. Ар бир иш-чараны техникалык жактан камсыздайбыз. Кызматкерлердин презентацияларын даярдашабыз. Техникалардын иштешин көзөмөлдөйбүз. Министрликтин иштерин сайтка жайгаштырабыз.

5-тапшырма

Текст боюнча жооп бериңиз.

Үлгү:

Ооба, туура.

Жок, туура эмес.

Темир Арстанович Экономика жана өнүгүү министрлигинде иштейт.	...
Алардын бөлүмүндө 6 кызматкер бар.	...
Алар Өкмөттүн тапшырмасы боюнча маалыматтарды даярдашат.	...
Алар министрликтин иштерин сайтка жайгаштырышат.	...
Ал иштеген бөлүм мыйзамдарды кабыл алат.	...

23-сабак

Иш качан аткарылат?



Лексикалык минимум

алектен- (заниматься), белгисиз (неизвестный), жара- (жарайт – гойдотся (хорошо), выражение согласия, керек (нужен), эле (частица категоричности действия, или только, уже и.т.), эмне менен (чем), жарым жылдык (полугодовой), түш (полдень, обеденное время), аткар- (выполнять), кара- (рассматривать), даярда- (готовить, подготавливать), катыш- (участвовать), баянда- (докладывать), башта- (начинать), бүтүр- (заканчивать), жардам бер- (помогать), жибер- (отправить), иштеп чык- (разрабатывать), көрсөт- (показать)

Эмне кылат? Эмне кылбайт?

1-тапшырма

Машыккыла.

Ким? Кайдан?	Эмнени?	Эмне кылат?	Эмне кылбайт?
Катчы Кызматкер Директор Жетекчи Болот	тизмени тапшырманы жыйналышты иштерди иш баян	аныктайт- аткарат баштайт бөлүштүрөт даярдайт жазат жардамдашат бүтүрөт	аныктабайт аткарбайт баштабайт бөлүштүрбөйт даярдабайт жазбайт жардамдашпайт бүтүрбөйт
... Интернеттен ...	 маалыматты ...	жайгаштырат жетектейт жеткирет жиберет жооп берет жөнөтөт жүргүзөт жыйынтыктайт издейт иштейт	жайгаштырбайт жетектебейт жеткирбейт жибербейт жооп бербейт жөнөтпөйт жүргүзбөйт жыйынтыктабайт издебейт иштебейт
Министр Диктор Кесиптешим	кардарларды жаңылыктарды катты	кабыл алат кабарлайт толуктайт түзөт түшүндүрөт уюштурат чогултат чыгарат чалат	кабыл албайт кабарлабайт толуктабайт түзбөйт түшүндүрбөйт уюштурбайт чогултпайт чыгарбайт чалбайт

Грамматика

Сан (Число)	Жак (Лицо)	Жактама ат атооч (Личное местоимение)	Кыймыл- аракеттин убактысы Качан? (Время действия Когда?)	Этиштин өткөн чагы (глаголы прошедшего времени)	Жак мүчөсү (Личный аффикс глагола)
Жекелик сан	1-жак	Мен	эртең	аткар+ба+й	-мын (-мин, -мун, -мүн)
	2-жак жөнөкөй түрү	Сен	эртең	аткар+ба+й	-сың (-сиң, -суң, -сүң)
	2-жак сылык түрү	Сиз	бүрсүгүнү	аткар+ба+й	-сыз (-сиз, -суз, -сүз)
	3-жак	Ал	бүрсүгүнү	аткар+ба+й	-т
Көптүк сан	1-жак	Биз	эртең	аткар+ба+й	-быз (-биз, -буз, -бүз)
	2-жак жөнөкөй түрү	Силер	эртең	аткар+ба+й	-сыңар (-сиңер, -суңар, -сүңөр)
	2-жак сылык түрү	Сиздер	бүрсүгүнү	аткар+ба+й	-сыздар (-сиздер, -суздар, -сүздөр)
	3-жак	Алар	бүрсүгүнү	аткар+ аткар+	-ыш (-иш, -уш, -үш, -ш) + (-ба, -бе, -бо, -бө) + йт

2-тапшырма

Толуктап жазыңыз.

Суроо бериңиз	Жооп (+)	Жооп (-)
Азыр ишти жыйынтыктайсызбы?	Ооба, ...	..., жыйынтыктабайм.
...	Ооба, аныктайм.	Жок, аткарбайм.
...	Ооба, ...	..., баштабайм.
Эртең тапшырманы аткарасызбы?	Ооба, баштайм.	Жок, ...
...	Ооба, ...	...
Бүрсүгүнү иш сапарга кетесизби?	Ооба, даярдайм.	..., даярдабайм.
...		

3-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиз.

**Угуу**

- Телефондон кайсы бөлүмдү сурашты?
- Кимди издешти?
- Канча убакыттан кийин чалмай болушту?

4-тапшырма

Суроолуу сүйлөм түзүңүз.

№ и.м.	Жай сүйлөм	Суроолуу сүйлөм
1	Ал бөлүмдү башкарат.	Ал бөлүмдү башкарабы?
2	Кызматкерлердин квалификациясын жогорулатат. Кызматкерлерди курстарга жиберет.	...
3	Кызматчыларды кызматка кабыл алат жана кызматтан бошотот.	...
4	Кызмат орундарга коюлган квалификациялык талаптарды бекитет.	...
5	Кадрларды окутат.	...

5-тапшырма

Кыргызчага которуңуз.

Үлгү:

1. *Завтра выполняю поручения начальника отдела. Эртең бөлүм башчысынын тапшырмасын аткарамын.*
2. Через два дня я рассмотрю заявления граждан.
3. Через неделю я подготовлю отчёты.
4. Через три дня я буду участвовать в совещании министра.
5. Через неделю буду участвовать в разработке плана министерства.

6-тапшырма

Текстти окуп, этишти туура чакта жазыңыз.

Мен Мамлекеттик кадр кызматынын адам ресурстарын башкаруу жана иш кагаздарын жүргүзүү бөлүмүндө (1). Адам ресурстарын (2) – оңой иш эмес. Күн сайын ар түрдүү адамдарды (3). Түрдүү маселелерди чечүү жана ар кандай документтерди (4) жана аларды текшерүү менен (5). Анткени бирөө жумушка (6), экинчиси жумуштан (7), үчүнчүсү иш сапарга (8). Мен болсо, ал документтерди туура жана так түзүшүм керек. Ар бир кызмат өзүнчө кызыктуу жана жоопкерчиликтүү.

1) кызмат кылуу, 2) башкаруу, 3) кабыл алуу, 4) түзүү, 5) алектенүү, 6) орношуу, 7) бошонуу, 8) жөнөө

7-тапшырма

Берилген суроолорду которгула. Аларга оң жана терс формада жооп бергиле.

- Кечиресиз, сиздин атыңыз Мунара Султановнабы?
- Кечиресиз, бул Экономика министрлигиби?
- Кечиресиз, кирүүгө уруксатпы?
- Суроо берүүгө уруксатпы?
- Уруксат этсеңиз, мен баштай берейинби?
- Сиздерди тааныштырып коёюнбу?
- Кечиресиз, Айнура Саматовнаны чакырып коёсузбу?
- Сиз экономист болуп иштейсизби?

Үй тапшырмасы

А Берилген этиштерди терс формада жазып, сүйлөм түзгүлө.

жибер, бүтүр, сайтка жайгаштыр, жетекте, жеткир, кабыл ал, кабарла, түз, түшүндүр, уюштур, чогулт, сайтка (маалыматты, семинарды, тапшырманы, кызматтык кат, бөлүмдү, катты, жоопту, жыйынтыкты, программа, ишти, маалыматтарды)

Үлгү: жибер-жибербе

Мен эртең кызматтык катты министрликке жибербейм.

...
...
...

Б Этиштин оң жана терс формаларын катыштырып, 10 кеңеш бериңиз.

...
...
...

24-сабак

Алло, сизди

угуп жатам...



Лексикалык минимум

Азыр (сейчас), алектен- (заниматься), белгисиз (неизвестный), жара- (жарайт- годится (хорошо), выражение согласия, керек (нужен), эле (только, уже и.т.д.), эмне менен (чем), жарым жылдык (полугодовой), түш (полдень, обедное время), аткар- (выполнять), кара- (рассматривать), даярда- (готовит, подготавливать), катыш- (участвовать), баянда- (докладывать), башта- (начинать), бүтүр- (заканчивать), жардам бер- (помогать), жибер- (отправить), иштеп чык- (разрабатывать), көрсөт- (показать)

Грамматика

Сүйлөшүү учурунда жүрүп жаткан кыймыл-аракет кыргыз тилинде татаал учур чак (нагыз учур чак) аркылуу берилет. Татаал учур чак негизги жана жардамчы (жатат, турат, отурат, жүрөт) этиштен турат. -а (-е, -й), или -ып (-ип, -уп, -үп, -п) мүчөлөрү негизги этишке жалганат.

В кыргызском языке настоящее сложное время образуется при помощи двух глаголов: смыслового и вспомогательного. Окончания а (-е, -й), или -ып (-ип, -уп, -үп, -п) присоединяется к основе смыслового глагола, и в сочетании с вспомогательными глаголами жатат, турат, отурат, жүрөт обозначают действие, происходящее непосредственно в момент речи.

1. Этиш +-ып (-п) жатат

Вспомогательный глагол “жатат”:
обозначение действия на момент речи
(однократность действия)

	Жекелик сан
1-жак	Мен иш баян жаз+ып жат+а+мын. (Я пишу отчёт.)
2-жак (ж.ф.)	Сен иш баян жаз+ып жат+а+сың. (Ты пишешь отчёт.)
2-жак (с.ф.)	Сиз иш баян жаз+ып жат+а+сыз. (Вы пишете отчёт.)
3-жак	Ал иш баян жаз+ып жат+а+т. (Он (она) пишет отчёт.)

	Көптүк сан
1-жак	Биз иш баян жаз+ып жат+а+быз. (Мы пишем отчёт.)
2-жак (ж.ф.)	Силер иш баян жаз+ып жат+а+сыңар. (Вы пишете отчёт.)
2-жак (с.ф.)	Сиздер иш баян жаз+ып жат+а+сыздар. (Вы пишете отчёт.)
3-жак	Алар иш баян жаз+ып жат+а+ышат. (Они пишут отчёт.)

2. Этиш + -ып (-п) жүрөт

Вспомогательный глагол “жүрөт”:
обозначает повторяющееся, многократное,
систематическое действие.

	Жекелик сан
1-жак	Мен англис тили курсунда оку+п жүр+ө+мүн.
2-жак (ж.ф.)	(Я учусь на курсах английского языка.)
2-жак (с.ф.)	Сен англис тили курсунда оку+п жүр+ө+сүң.
3-жак	(Ты учишься на курсах английского языка.)
	Сиз англис тили курсунда оку+п жүр+ө+сүз.
	(Вы учитесь на курсах английского языка.)
	Ал англис тили курсунда оку+п жүр+ө+т.
	(Он (она) учится на курсах английского языка.)

	Көптүк сан
1-жак	Биз англис тили курсунда оку+п жүр+ө+бүз.
2-жак (ж.ф.)	(Мы учимся на курсах английского языка.)
2-жак (с.ф.)	Силер англис тили курсунда оку+п жүр+ө+сүңөр.
3-жак	(Вы учитесь на курсах английского языка.)
	Сиздер англис тили курсунда оку+п жүр+ө+сүздөр.
	(Вы учитесь на курсах английского языка.)
	Алар англис тили курсунда оку+п жүр+үш+ө+т.
	(Они учатся на курсах английского языка.)

1-тапшырма

Туура окугула жана которгула.

аныкта, аткар, башта, бөлүштүр, даярда, жаз, жардамдаш, бүтүр, жайгаштыр,
жетекте, жеткир, жибер, жооп бер, жөнөт, жүргүз, жыйынтыкта, изде, иште,
кабыл ал, кабарла, тер, толукта, түз, түшүндүр, уюштур, чогулт, чыгар, чал

2-тапшырма

Берилген этиштерди жак боюнча өзгөртүп жазгыла.

аныктап жатат, аткарып жатат, баштап жатат, бөлүштүрүп жатат, даярдап жатат,
жазып жатат, жардамдашып жатат, бүтүрүп жатат, жайгаштырып жатат, жетек-
теп жатат, жиберип жатат, жооп берип жатат, жөнөтүп жатат, жыйынтыктап жатат,
издеп жатат, иштеп жатат, кабыл алып жатат, терип жатат, толуктап жатат, түзүп
жатат, түшүндүрүп жатат, уюштуруп жатат, чогулуп жатат, чыгарып жатат, чалып
жатат

Үлгү: түзүп жатам. (составляю), түзүп жатасың, түзүп жатасыз, түзүп жатат

...
...
...

3-тапшырма

2- тапшырмада берилген сөздөрдү катыштырып, үлгү боюнча 10 сүйлөм түзгүлө.

Үлгү: Мен тизмени түзүп жатам. (Я составляю список.)

4-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

- Сүйлөшүү кайсы жерде жүрдү?
- Эмне жөнүндө сөз болду?
- Натыйжада, сүйлөшкөндөр эмнени макулдашты?

5-тапшырма

Текстти окуңуз жана которуңуз.

Менин атым Максат. Мен жакында жогорку окуу жайын аяктадым. Азыр ишке орношууга даярданып жатам. Менин кесибим – экономист. Келечекте өз кесибим боюнча иштегим келет.

Учурда Экономика министрлиги экономика бөлүмүнүн адистигине сынак жарыялап жатат. Мен да ошол сынакка катышам. Менин агам экономист. Ал Финансы министрлигинде иштейт. Агам өз кесибин абдан жакшы көрөт. Менин көп суроолорума жооп берет. Агам жакшы адис. Мен да агамдай болгум келет.

6-тапшырма

5-тапшырмадагы текст боюнча өз ара суроо бериңиздер.

Үй тапшырмасы

А “Алло, бул ким?” Кырдаал боюнча диалог түзүңүз.

...
...
...

Б 2. Берилген текст боюнча 10 суроолуу сүйлөм түзүңүз.

Үлгү: Сенин атың Максатпы? Сен жакында жогорку окуу жайын аяктадыңбы?

Менин атым Максат. Мен жакында жогорку окуу жайын аяктадым. Азыр ишке орношууга даярданып жатам. Менин кесибим – экономист. Келечекте өз кесибим боюнча иштегим келет.

Азыр Экономика министрлиги экономика бөлүмүнүн адистигине сынак жарыялап жатат. Мен да ошол сынакка катышам.

Менин агам да экономист. Ал финансы министрлигинде иштейт. Агам өз кесибин абдан жакшы көрөт. Менин көп суроолорума жооп берет.

Мен да агамдай болгум келет.

...
...
...

25-сабак

Сиз окуп жүрөсүзбү?



Лексикалык минимум

азыр (сейчас), алектен- (заниматься), белгисиз (неизвестный), жара- (жарайт- годится (хорошо), выражение согласия, керек (нужен), эле (только, уже и.т.д.), эмне менен (чем), жарым жылдык (полугодовой), түш (полдень, обеденное время), аткар- (выполнять), кара- (рассматривать), даярда- (готовить, подготавливать), катыш- (участвовать), баянда- (докладывать), башта- (начинать), бүтүр- (заканчивать), жардам бер- (помогать), жибер- (отправить), иштеп чык- (разрабатывать), көрсөт- (показать)

Грамматика

Нагыз учур чак, терс жана суроолуу формалары

Вопросительная форма настоящего сложного времени образуется прибавлением аффикса – бы (-би; -бу; -пы; -бү; -пи; -пу; -пү) после личного аффикса глагола

Этиш + -ып (-п) жата+ -бы?

Жак	Жекелик сан
1-жак	Мен иш баянын жаз+ып жат+а+мынбы? (Я пишу отчёт?)
2-жак (ж.ф.)	Сен иш баянын жаз+ып жат+а+сың бы? (Ты пишешь отчёт?)
2-жак (с.ф.)	Сиз иш баянын жаз+ып жат+а+сызбы? (Вы пишете отчёт?)
3-жак	Ал иш баянын жаз+ып жат+а+т бы? (Он (она) пишет отчёт?)

Жак	Көптүк сан
1-жак	Биз иш баянын жаз+ып жат+а+быз бы? (Мы пишем отчёт?)
2-жак (ж.ф.)	Силер иш баянын жаз+ып жат+а+сыңарбы? (Вы пишете отчёт?)
2-жак (с.ф.)	Сиздер иш баянын жаз+ып жат+а+сыздарбы? (Вы пишете отчёт?)
3-жак	Алар иш баянын жаз+ып жат++ыш+а+тбы? (Они пишут отчёт?)

Примечание: в третьем лице единственного и множественного числа личный аффикс времени **-т** выпадает (заменяется нулевым аффиксом), и после него ставится вопросительный аффиксы **-бы**.

жак	Жекелик сан
1-жак	Мен кыргыз тил курсунда оку+п жүр+ө+мүнбү?
2-жак (ж.ф.)	Сен кыргыз тил курсунда оку+п жүр+ө+сүңбү?
2-жак (с.ф.)	Сиз кыргыз тил курсунда оку+п жүр+ө+сүзбү?
3-жак	Ал кыргыз тил курсунда оку+п жүр+ө+ т бү?

жак	Көптүк сан
1-жак	Биз кыргыз тил курсунда оку+п жүр+ө+бүзбү?
2-жак (ж.ф.)	Силер кыргыз тил курсунда оку+п жүр+ө+сүңөрбү?
2-жак (с.ф.)	Сиздер кыргыз тил курсунда оку+п жүр+ө+сүздөрбү?
3-жак	Алар кыргыз тил курсунда оку+п жүр+үш+ө+ т бү?

1-тапшырма

Туура окугула жана которгула.

аныктап жатабы, аткарып жатабы, баштап жатабы, бөлүштүрүп жатабы, даярдап жатабы, жазып жатабы, жардамдашып жатабы, бүтүрүп жатабы, жайгаштырып жатабы, жетектеп жатабы, жиберип жатабы, жооп берип жатабы, жөнөтүп жатабы, жыйынтыктап жатабы, издеп жатабы, иштеп жатабы, кабыл алып жатабы, терип жатабы, толуктап жатабы, түзүп жатабы, түшүндүрүп жатабы, уюштуруп жатабы, чогулуп жатабы, чыгарып жатабы, чалып жатабы

2-тапшырма

Машыккыла.

Вопросительная форма настоящего сложного времени при помощи вопросительной частицы **-бы** (-би; -бу; -пы; -бү; -пи; -пу; -пү):

Этиш + ып жата+бы?

Этиш + ып жүрө+бү?

Эмне кылып жатат?	... кылып жатабы?	Ооба,	Жок, жок.
Тизмени аныктап жатат.	Тизмени аныктап жатабы?	Ооба, тизмени аныктап жатат.	Жок, тизмени аныктаган жок.
аткарып	...	...	...
баштап	...		
бөлүштүрүп	...		
жиберип	...		
издеп	...		
жайгаштырып	...		
даярдап	...		
жетектеп	...		
жазып	...		
жардамдашып	...		
иштеп	...		

3-тапшырма

Айкын өткөн чактагы этиштерди нагыз учур чакка которуп сүйлөм түзгүлө.

Үлгү: Мен институтту *аяктап жатам*.

1. Мен жогорку институтту аяктадым. 2. Асан жаңы ишке орношту. 3. Финансы министрлиги экономика бөлүмүнүн адистигине конкурс жарыялады. 4. Адилет конкурска катышты. 5. Мен агама телефон чалдым. 6. Кесиптешим иш-баян жазды. 7. Катчы жыйындын протоколун түздү. 8. Айжан кесиптешине жардам берди. 9. Биз жылдык планды талкууладык. 10. Биздин бөлүм презентация өткөрдү.

...

4-тапшырма

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.



Угуу

- Виктор Иванович кайда иштейт?
- Атай Садыкович кайда иштейт?
- Ким аудитор болуп иштейт?

5-тапшырма

Тасманы окуп, орусчага которуңуз.

Телефон аркылуу сурап билүү:

Айтып коёсузбу?

- Бул пландоо бөлүмүбү?
- Бул эки жүз экинчи кабинетпи?
- ... азыр кабинетиндеби (өзүндөбү)?
- Сиздерде түшкү тыныгуу саат бирде башталабы?
- Сиздердин мекеме кайсы жерде жайгашкан?
- Сиздердин дарегиңиздер кандай?

Үй тапшырмасы

А

Берилген сөздөрдү колдонуп, 2 диалог түзгүлө.

Аныктап жатабы, аткарып жатабы, баштап жатабы, бөлүштүрүп жатабы, даярдап жатабы, жазып жатабы, жардамдашып жатабы, бүтүрүп жатабы, жайгаштырып жатабы, жетектеп жатабы, жиберип жатабы, жооп берип жатабы, жөнөтүп жатабы, жыйынтыктап жатабы, издеп жатабы, иштеп жатабы, кабыл алып жатабы, терип жатабы, толуктап жатабы, түзүп жатабы, түшүндүрүп жатабы, уюштуруп жатабы, чогулуп жатабы, чыгарып жатабы, чалып жатабы

...

...

...

Б

Сиз иштеген бөлүмдүн жыйналышында колдонуучу 8 айтым жазыңыз.

...

...

...

26-сабак

Кайталоо



1-тапшырма

Сиз бөлүм башчысысыз. Сиз жетектеген бөлүмдө 8 адам иштейт. Бөлүмдө иштеген кызматкерлердин арасында тапшырмаларды бөлүштүрүңүз.

Үлгү: Айжан Исаевна келерки жумада конференциянын программасын түзөт.

эртең, бүрсүгүнү, келерки жумада, келерки айда, келерки жылы, бир жылдан кийин, ишке барат, жолугушууларды уюштурат, кардарларды кабыл алат, жыйынтык чыгарат, программа түзөт, семинарды уюштурат, маалымат чогултат, телефон чалат

КИМ?	КАЧАН?	ЭМНЕ КЫЛАТ?
...	...	...

2-тапшырма

Берилген жоопторго ылайык суроо бергиле.

Суроо бериңиз	Жооп (+)
1.	1. Ооба, интернеттен маалымат издеп жатам.
2.	2. Ооба, тизмени аныктап жатам.
3.	3. Ооба, ... түзүп жатам.
4.	4. Ооба, ал ... кабыл алып жатат.
5.	5. Ооба, ал ... текшерип жатат.
6.	6. Ооба, ал ... даярдап жатат.

3-тапшырма

Жакынкы арада (в ближайшее время) өзүңүздүн аткара турган иштериңизди жазыңыз.

1. Эки күндөн кийин Финансы министрлигинин өкүлдөрү (представители) менен жолугушам.

2. Через три дня состоится

3. Через неделю я подготовлю

4. Через три дня я буду участвовать в

5. Через неделю поступит ответ служебного письма.

4-тапшырма

Берилген айтымдарды (фразаларды) орусчага которуңуз.

Сурап билүү:

- Айтып коёсузбу, бул ким?
- Кечиресиз, бул ким?
- Бул ким болду экен, айтып коёсузбу?
- Тигилер ким, сиз билесизби?

- Алло, кечиресиз, бул Экономика министрлигиби?
- Айтып коёсузбу, саат канча болду?
- Саламатсызбы, кирүүгө уруксатпы?
- Кечиресиз, суроо берсем болобу?
- Айнура Тилековна, сизге бир мүнөткө мүмкүнбү?

5-тапшырма

Берилген этиштерди катыштырып оозеки 5 суроолуу сүйлөм түзгүлө.

бөлүштүрүп жатат, даярдап жатат, жазып жатат, жардамдашып жатат, жайгаштырып жатат, жетектеп жатат

6-тапшырма

Диалог



Кесиптешиңиз бүгүн ишке келбей калды. Телефон аркылуу сүйлөшүп, эмне кылып жатканын, ишке качан келерин ж.б. сураңыз.

...
...
...

27-сабак

Иш кагаздары



Лексикалык минимум

арыз (заявление), эл аралык кызматташтык (международное сотрудничество), маалымат (информация), гуманитардык жардам (гуманитарная помощь), адис (специалист), башкармалык (управление), ишке орношуу (трудоустройство), жетектөөчү адис (ведущий специалист), финансылоо (финансирование), башкы адис (главный специалист), пландаштыруу (планирование), балдарды коргоо (защита детей), көргөзөйүнбү? (показать?), камсыз кылуу (обеспечение), эмгек өргүүсү (трудовой отпуск), социалдык колдоо (социальная поддержка)

1-тапшырма

Ролдошуп окугула.

Диалог



Эркек: Саламатсызбы, Сиздин атыңыз ким?

Аял: Айжан Бактыбековна. А Сиздинчи?

Эркек: Мен Арсен Нурбековичмин. Сиз кайсы бөлүмдө иштейсиз?

Аял: Эл аралык кызматташтык, гуманитардык жардам жана маалымат башкармалыгында. Эң жакшы. А сизчи?

Эркек: Бюджеттик пландаштыруу жана финансылоо башкармалыгында. Таанышканыма абдан кубанычтамын.

Аял: Мен дагы.

2-тапшырма

Диалогду окугула жана орусчага которгула.

Диалог



– Айжан Бактыбековна, Сиз кыргызча арыз жазганды билесизби?

– Билем. Жардам берейинби?

– Ооба, жакшы болот эле.

– Кандай арыз жазалы? Ишке орношуугабы же эмгек өргүүгөбү?

– Ишке орношууга.

– Анда келиңиз, аудиотасманы угалы..

Жаңы сөздөр:

кызматка орношуу

кызматтан өз ыктыяры менен
бошонуу

эмгек өргүүсү

компьютерде терүү

өз колу менен жазуу

арыз

отуруңуз

устраиваться (поступать) на работу

*увольняться с работы по собственному
желанию*

трудовой отпуск

набирать на компьютере

писать собственноручно

заявление

присаживайтесь

3-тапшырма

Тасманы угуп, туура жоопту белгилеңиз.



Угуу

- а) арызды компьютерге терүү керек.
- б) арызды өз колу менен жазуу керек.

Иш кагаздары

4-тапшырма

Нускаманы окуңуз жана которуңуз.

Ишке орношуу арызын жазганды үйрөнүңүз.

Арыз мекеменин жетекчисинин атына жазылат.

Арыз жазууда төмөндөгүдөй тартип сакталат:

Башталышы (1-кадам):

- мекеменин аталышы;
- Кимге? Жетекчинин аты-жөнү;
- Кимден? Арыз ээсинин аты-жөнү (чыгыш жөндөмөдө) жазылат.

Ортосу (2-кадам):

- иш кагазынын аталышы (Арыз) тексттин ортосуна баш тамга менен жазылат;
- (жаңы абзацтан) арыздын текстинде өтүнүчү жазылып, датасы көрсөтүлөт;
- Текст расмий стилде так, кыска, түшүнүктүү жана сылык формада жазылат.

Аягы (3-кадам)

- Арыздын жазылган датасы (10.04.15 же 2015-жылдын 10-апрели)
- Арыз ээсинин колу коюлат жана аты, фамилиясы көрсөтүлөт.

5-тапшырма

Диалог



Өз ара сүйлөшүп, ким кайда иштээрин тактаңыз. Бирге окуган курсташыңыздын атынан үлгү боюнча арыз жазыңыз.

Арыздын үлгүсү:

Кыргыз Республикасынын
Социалдык өнүгүү министри
К. Б. Базарбаевге
А. У. Муратовадан

АРЫЗ

Мени 2015-жылдын 1-августунан Эл аралык кызматташтык, гуманитардык жардам жана маалымат башкармалыгына кызматка алуунузду суранам. Адистигим – социолог. Бишкек гуманитардык университетинин социология факультетин аяктагам.

Датасы, колу

6-тапшырма

Текстти окуп суроолорго жооп бериңиз.

– Саламатсыздарбы, урматтуу кесиптештер! Таанышып алыңыздар: бул биздин жаңы кесиптешибиз, Алина Муратовна. Алина Муратовна бүгүн, 1-августтан баштап Эл аралык кызматташтык, гуманитардык жардам жана маалымат башкармалыгынын адиси болуп иштейт.

– Таанышып алыңыз, Алина Муратовна: Бул Эл аралык кызматташтык, гуманитардык жардам жана маалымат башкармалыгынын жетекчиси – Асель Байышовна – сиздин жетекчиңиз. Сиздин сол жагыңызда, Бюджеттик пландаштыруу жана финансылоо башкармалыгынын башкы адиси – Айбек Каленович, Үй-бүлө жана балдарды коргоо башкармалыгынын жетектөөчү адиси – Наталия Витальевна жана Социалдык камсыз кылуу департаментинин социалдык колдоо бөлүмүнүн башкы адиси – Аскат Назарович.

Текст боюнча жооп бергиле.

1. Наталия Витальевна ким болуп иштейт?
2. Алина Муратовна ишке каякка орношту?
3. Асхат Назарович кайсы бөлүмдө иштейт?
4. Бул кандай таанышуу? (расмий ...)
5. Таанышуу кайда жүрүп жатат?

7-тапшырма



Угуу

Тасманы угуп, суроолорго жооп бериңиздер.

- Акматова Айжан кайда окуган?
- Окуу жайын кандай бүтүргөн?
- Кайсы жерде иштейт?
- Кандай жакшы сапаттары бар?
- Тасмадан уккан текст эмне деп аталат?

8-тапшырма

Төмөнкү иш кагазын кунт коюп окуңуз. Берилген үлгүгө салып, өзүңүздүн кыскача өмүр баяныңызды айтып бериңиз.

Өмүр баян

Мен, Медер Артуров, 1986-жылы Бишкек шаарында туулгам. 2003-жылы Бишкек шаарындагы №6 гимназияны аяктап, Кыргыз Улуттук университетинин юридикалык факультетине кабыл алынгам. Университетти 2006-жылы аяктап, Свердлов райондук ички иштер бөлүмүндө иштедим. 2010-жылдан баштап, Юстиция министрлигинде иштеп жатам. Үй-бүлөм, 2 балам бар.

Үй тапшырмасы

А

6-тапшырмадагы текстти үлгү катары пайдаланып кесиптешиңизге мүнөздөмө жазыңыз.

...
...
...

Б

4-тапшырмага карап, берилген үлгү боюнча сиз иштеген мекемеге арыз жазыңыз.

...
...
...

28-сабак

Тапшырма

аткарылдыбы?



Лексикалык минимум

аяктадым (окончил), ишке орноштум (устроился(-лась) на работу, кол койду (подписал), алып бардым (отнёс), айтып берди (рассказал), каалады (пожелал (-а)), кайра келүү (вернуться), кадрлар бөлүмү (отдел кадров), таржымал (резюме), жеке баракча (личный листок), эмгек китепчеси (трудовая книжка), ченем (размер) сүрөт (фото), күбөлүк (удостоверение), ийгилик (успех), мында (сюда)

Грамматика

Айкын өткөн чак

Определенное прошедшее время. Образуется при помощи окончания **-ды(-ты)**.

Этиш + -ды(-ты) + жак мүчөсү

Этиш +	-ды	-ди	-ду	-дү
Мисалы:	жаз- +(-ды)+м	тер-+(ди)+м	колдон-+(-ду)+м	түз- +(-дү)+м

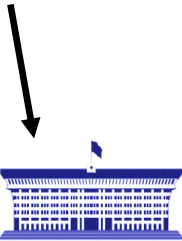
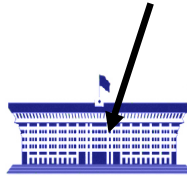
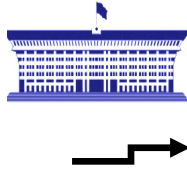
Жак мүчө бонча

Аффиксы лица (личные аффиксы глагола):

Сан	Жак	этиш	Жак мүчөсү (Личный аффикс глагола)
Жекелик сан	1-жак	жаз	-дым
	2-жак жөнөкөй түрү	жаз	-дың
	2-жак сылык түрү	жаз	-дыңыз, (-ңыз, -ңыз, -ңыз)
	3-жак	жаз	-Ø
Көптүк сан	1-жак	жаз	-дык
	2-жак жөнөкөй түрү	жаз	-дыңар (-ңер, -ңор, -ңөр)
	2-жак сылык түрү	жаз	-дыңыздар (-ңыздер, -ңыздар, -ңыздөр)
	3-жак	жаз	-ыш (-иш, -уш, -үш, -ш) + (-ты, -ти, -ту, -тү) +Ø

Фонетикалык көнүгүү: бар – барды; кел – келди; отур – отурду; жаса – жасады, чакыр – чакырды; сүйлө – сүйлөдү; ойло – ойлоду; бер – берди; кой – койду

№	Жөндөмөлөр	Мисалдар	Мааниси
1.	Атооч: ким? Эмне?	Ким презентация жасады?	Кыймыл-аракеттин субъекти
2.	Илик		
3.	Барыш: кимге? Эмнеге? Кайсы жакка?	Катышуучулар кайсы жакка келишти?	Кыймыл-аракеттин багыты
4.	Табыш: Кимди? Эмнени?	Катышуучулар эмнени угушту?	Кыймыл-аракеттин объекти
5.	Жатыш: Кимде? Эмнеде? Кайсы жакта?	Презентация кайсы жакта болду?	Кыймыл-аракеттин орду
6.	Чыгыш: Кимден? Эмнеден? Кайсы жактан?	Сиз презентацияга кайдан келдиңиз?	Кыймыл-аракеттин чыккан жери

	АТООЧ	ИЛИК	БАРЫШ	ТАБЫШ	ЖАТЫШ	ЧЫГЫШ
А-Ы						
О-У						
Э-И						
			-га; -ка	ды; -ты	-да; -та	-дан; -тан

1-тапшырма

Диалогду окуңуз жана которуңуз.

Жаңы адис:	Саламатсызбы, кирүүгө уруксатпы?
Башкармалыктын жетекчиси:	Саламатчылык. Кириңиз, мында өтүңүз.
Жаңы адис:	Адылбек Абдиевич, мен ишке орношууга жеке арыз жазып келдим. Арыз мына.
Башкармалыктын жетекчиси:	Жакшы, баары туура. Бүгүнтөн баштап, Сиз маалыматтык-техникалык бөлүмдө иштейсиз. Арызыңызды кадрлар бөлүмүнө алып барыңыз. Керектүү документтерди толтуруңуз жана иш тартиби менен таанышыңыз. Андан кийин кайра мында келиңиз. Сизди бөлүм башчысы менен тааныштырам. Ал сизге кабинетиңизди көрсөтүп, кесиптештериңиз менен тааныштырат.
Жаңы адис:	Рахмат.

2-тапшырма

Диалог боюнча суроолорго жооп бериңиз.

1. Жаңы адис кайда келди?
2. Ким менен сүйлөштү?
3. Жаңы адисти кадрлар бөлүмүнө ким жөнөттү?
4. Башкармалыктын жетекчиси эмне деди?

3-тапшырма

“Кадрлар бөлүмүндө” темасындагы текстти окуңуз.
Текст боюнча суроолорго жооп бериңиз.

Менин атым Нурбек. Окуумду аяктадым. Кечээ жаңы ишке орноштум. Ишке жаңы орношуп жатканда, арыз жаздым. Арызга жетекчи кол койдуда, мени кадрлар бөлүмүнө жөнөттү.

Кадрлар бөлүмүнө арызымды, таржымалымды, жеке баракчамды, эмгек китепчемди жана 3x4 ченеминдеги сүрөтүмдү алып бардым. Кадр кызматкери мага күн тартибимди айтып берди. Мекеменин имаратына кирүү үчүн мага күбөлүк берди жана мага ийгиликтерди каалады.

1. Нурбек Маматов жаңы ишке качан орношту?
2. Орношуп жатканда кайда барды?
3. Эмне алып барды?
4. Нурбек Маматов деген ким?
5. Ал эмне айтып берди?

4-тапшырма

Берилген сөздөрдү өткөн чакта жазгыла.

аныкта, аткар, башта, бөлүштүр, даярда, жаз, жардамдаш, бүтүр, изде, жайгаштыр, жетекте, жеткир, жибер, жооп бер, жөнөт, жүргүз, жыйынтыкта, иште, кабыл ал, кабарла, тер, толукта, түз, түшүндүр, уюштур, чогулт, чыгар, чал

...
...
...

5-тапшырма

Бүгүн биз эмне кылдык? Келгиле, программаны карап, жыйынтыктайлы (программа тиркемеде берилет)

- Бүгүн саат канчада кайсы жакка келдик?
- Бул жерде эмне болду?
- Мында кимдер эмне иш аткарышты?

6-тапшырма

Өткөн чак: суроо берүү жана суроого жооп кайтаруу.

Этиш + -ды(-ты)+жак мүчөсү +бы?

Өткөн чактын суроолуу формасы сурама -бы мүчөсү менен жасалат.
(Вопросительная форма определенного прошедшего времени образуется при помощи вопросительной частицы -бы?)

Суроо бериңиз	Жооп (+)	Жооп (-)
Ишти жыйынтыктадыңызбы?	Ооба, жыйынтыктадым.	Жок, жыйынтыктаган жокмун.
Тизмени аныктадыңызбы?	Ооба, аныктадым.	Жок, аныктаган жокмун.
Тапшырманы аткардыңызбы?	Ооба, аткардым.	Жок, аткарган жокмун.
Ишти баштадыңызбы?	Ооба, баштадым.	Жок, баштаган жокмун.
Азат Абдраев документтерди туура түздүбү?	Ооба, туура түздү.	Жок, туура түзгөн жок.
Анара Мамытовна иш баянды даярдадыбы?	Ооба, ал даярдады.	Жок, даярдаган жок.

Үй тапшырмасы

Кырдаал боюнча тапшырма аткаруу.

Сиз кечээ “Көп түрдүүлүктөгү бирдейлик” долбоорунун алкагында мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлер үчүн А2 деңгээли боюнча иштелип чыккан окуу куралдарынын бет ачарына бардыңыз.

Иш-чаранын программасын дагы бир ирет карап чыгыңыз.

*“Көп түрдүүлүктөгү бирдейлик” долбоорунун алкагында мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлер үчүн
А2 деңгээли боюнча
иштелип чыккан окуу куралдарынын бет ачарынын*

ПРОГРАММАСЫ

Күнү: 2015-жылдын 23-октябры

Өткөрүү орду: Бишкек шаары

Катышуучулар: окутуучулар, методисттер, эксперттер, мамлекеттик жана муниципалдык кызматкерлер, мамлекеттик, муниципалдык мекемелердин тил адистери

Убактысы	Иш-чаранын аталышы	Тренерлер
9.00 – 9.30.	Катышуучуларды каттоо	
9.30-10.00.	Окуу куралдарынын бет ачарынын ачылышы	
10.00-11.00	A2 деңгээлиндеги окуу куралынын мазмуну менен тааныштыруу	Окуу куралынын авторлору
11.00 -11.25	шам-шум этүү (кофе-брейк)	
11.25-12.25	Мастер-класс (A2)	Окуу куралынын авторлору кызматкерлер, тил адистери, окутуучулар, эксперттер, методисттер
12.25-12.45.	A2 деңгээлиндеги окуу куралы боюнча суроо-жооптор, ой бөлүшүү, сунуш-пикирлерди айтуу	
12.45-13.00	Анкета таратуу. Жыйынтыктоо	

A Этиштин өткөн чагын колдонуп кечээки иш-чараны жазуу жүзүндө сүрөттөп жазыңыз.

Ким?	Качан? Эмне кылды?
Мен	
Менин кесиптешим	
Иш чараны алып баруучу	
Окуу колдонмосунун авторлору	

B Өткөн жумада Сиз эмнелерди аткардыңыз?
Эмнелерди аткарган жоксуз? Жазыңыз.

Качан?	Аткарылды	Аткарылган жок
Дүйшөмбүдө		
Шейшембиде		
Шаршембиде		
Бейшембиде		
Жумада		

B Өзүңүздүн кызматыңыз боюнча берилген ар бир жөндөмөдө сүйлөм түзүңүз.
Жөндөмө мүчөлөрүнүн жана этиштин астын сызыңыз.

Жөндөмөлөр	Мааниси
Атооч	Кыймыл-аракеттин субъекти
Илик	Заттын таандыгы
Барыш	Кыймыл-аракеттин багыты
Табыш	Кыймыл-аракеттин объекти
Жатыш	Кыймыл-аракеттин орду
Чыгыш	Кыймыл-аракеттин чыккан жери

29-сабак

Кайталоо



1-тапшырма

Боштуктарды толтуруп жазыңыз.

Ишке жаңы орношуп жатканда, мекеменин жетекчисинин атына арыз _____. Арызга Башкармалыктын жетекчиси кол _____. Андан кийин мен кадрлар бөлүмүнө _____. Кадрлар бөлүмүнө арызымды, таржымалымды, өздүк баракчамды жана эмгек китепчемди жана 3x4 өлчөмдөгү сүрөтүмдү _____. Кадр кызматкери мага күн тартибимди _____. Мекеменин имаратына кирүү үчүн мага күбөлүк _____. Ал мага ийгилик _____.

каалады, жөнөттү, алып барды, жазды, койду, түшүндүрдү, берди

2-тапшырма

Боштуктарды толтуруңуз.

	Кыргыз Республикасынын

АРЫЗ	
Мени _____	
_____ кызматка _____.	Адистигим _____
аяктагам.	
25.07.15	колу

3-тапшырма

Диалогду орусчага которуңуз.

- Саламатсызбы, Алина Садыровна! Менин атым Сайра Ишеновна.
- Саламатчылык, келиңиз.
- Мен Мамлекеттик кадрлар кызматынан конкурстан өттүм.
- Социалдык саясат бөлүмүнө орношкону келдим.
- Кадрлар бөлүмүнө кирип, документтерди толтуруңуз да, мага кайра келиңиз.
- Мен сизди бөлүм башчы менен тааныштырам.
- Ыракмат, жакшы калыңыз.
- ...
- ...
- ...

4-тапшырма

Мамычаны сүйлөмдөр менен толуктаңыз.

Суроо бериңиз	Жооп (+)	Жооп (-)
1. Ишти жыйынтыктадыңызбы?	Ооба, жыйынтыктадым.	Жок, жыйынтыктаган жокмун.
2. Анара Мамытовна иш баянды даярдадыбы?	Ооба, ал даярдады.	Жок, даярдаган жок.
...		

5-тапшырма

Шайкештиктерди табыңыз жана которуңуз.

Сол жакта берилген ар бир элементке оң жакта берилгендердин ичинен дал келгенин табыңыз (б.а. дал келген эки элементти туташтырыңыз).

Жөндөмөлөр	Мааниси
А) Атооч	1) Кыймыл-аракеттин субъекти
Б) Илик	2) Кыймыл-аракеттин багыты
В) Барыш	3) Заттын таандыгы
Г) Табыш	4) Кыймыл-аракеттин чыккан жери
Д) Жатыш	5) Кыймыл-аракеттин орду
Е) Чыгыш	6) Кыймыл-аракеттин объекти

Жооп

А	
Б	3
В	
Г	
Д	

30-сабак

Кайталоо



1-тапшырма

Сүйлөмдөрдү толуктап жазыңыз.

Мен, Чынарбек Касымовмун Юстиция министрлиги
Мен долбоорлорду экспертиза
Ар бир долбоорду экспертизадан өткөрүп, корутунду
Ал корутундуну тиркеме
Корутундуда долбоор боюнча оюм
Андагы юридикалык каталарды таап, ал боюнча оңдоолор
Адатта, юридикалык терминологияны пайдаланууда

2-тапшырма

Кашаанын ичиндеги сөздөрдү табыш жөндөмөсүндө жазгыла.

1. Мен (кызматтык милдеттер...) билем.
2. Тигил (иш баян...) берип коёсузбу?
4. Эксперттер жаңы (долбоор...) экспертизадан өткөрүп жатышат.
5. Сен кайсы (берене...) колдонуп жатасың?
6. Биз (презентация...) талкуулап жатабыз.
7. Сиздер кыргыз тилиндеги (мыйзамдар...) окуйсуздарбы?

3-тапшырма

Табыш жөндөмөсү боюнча эрежелерди окугула, аларга улануучу мүчөлөрдү жаттап алгыла. Темага тиешелүү лексикалык минимумду жаттагыла.

4-тапшырма

Төмөнкү сүйлөмдөрдү кыргызчага которгула.

1. Сегодня мы напишем ко всем министерствам служебное письмо.
2. Вчера министр принимал граждан со всего региона.
3. Завтра директор будет встречать инвесторов из Китая.
4. Сейчас наше управление отдел готовит годовой отчёт.
5. Кого будет завтра встречать директор?
6. Что сейчас готовит отдел?

5-тапшырма

Тема боюнча лексикалык минимумду пайдаланып, чакан текст түзгүлө.

Пайдаланылган илимий, ченемдик-укуктук, нормативдик-усулдук адабияттар жана интернет булактары:

1. Абдулдаев Э., Давлетов С., Иманов А., Турсунов А. Кыргыз тили. – Фрунзе: Мектеп, 1986.
2. Абдувалиев И., Садыков Т. Азыркы кыргыз тили: Морфология. – Бишкек, 1997.
3. Абдысадыр уулу А. Кыргыз тилинде ченемдик укуктук актыларды даярдоонун лингвистикалык-кодификациялык ченемдери. – Бишкек, 2014
4. Ахматов Т., Аширбаев Т. Иш кагаздары: Мамлекеттик тилде иш жүргүзүү. – Б.: Мамл.тил жана энциклопедия борбору, 2001, - 344 б.
5. Биялиев К. А. Кыргыз тили: жогорку окуу жайларындагы башка улуттардын студенттери үчүн окуу китеби; 2- басыл. – Б.: 2009. – 314 б.
6. Биялиев К. А. Кыргызский язык. Справочный материал. – Бишкек, «Раритет Инфо», 2003. – 128 с.
7. Биялиев К.А. Кыргыз тилин мамлекеттик тил катары колдоно билүү деңгээлдери (Европа кабыл алынган классификация боюнча А1, А2, В1 деңгээлдери) – Б.: 2008. – 140 б.
8. Киргизский язык и культура: хрестоматия / К.А. Биялиев, Т. И. Грибанова, А. Э. Макеева. – М.: ИПК МГЛУ «Рема», 2009. – 334 с.
9. Практический курс киргизского языка: учебник /Ж.С. Байтерекова, К.А. Биялиев, Т.И. Грибанова. – М.: ИПК МГЛУ «Рема», 2009. – 516 с.
10. Русско-кыргызский словарь: 51 000 слов/под ред. К.К. Юдахина. – Б.: Шам, 2000. – 992с.
11. Юдахин К.К. Киргизско-русский словарь. – М.: Сов. энциклопедия, 1965.
12. Временное положение о порядке присвоения (понижения и лишения) специальных классных чинов работникам органов юстиции Кыргызской Республики (В редакции постановлений Правительства КР от 24 января 2000 года №43, 21 августа 2000 года №505, 16 июля 2001 года №349, 28 октября 2003 года № 691)
13. Закон КР от 11 августа 2004 года № 114 «О государственной службе»
14. Закон КР от 23 января 2009 года № 24 О государственной налоговой службе Кыргызской Республики.
15. КР 2004-жылдын 11-августу № 114 «Мамлекеттик кызмат жөнүндө» мыйзамы КР 2009-жылдын 23-январы № 24 «Кыргыз Республикасынын мамлекеттик салык кызматы жөнүндө» мыйзамы
16. Кыргыз Республикасынын ички иштер органдарынын катардагы жана жетектөөчү курамынын кызмат өтөөсү жөнүндө Жобо (КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 21-январындагы №38, 2014-жылдын 31-мартындагы № 194 токтомдорунун редакцияларына ылайык)
17. Кыргыз Республикасынын ички иштер органдарынын катардагы жана жетектөөчү курамынын кызмат өтөөсү жөнүндө Жобо (КР Өкмөтүнүн 2014-жылдын 21-январындагы №38, 2014-жылдын 31-мартындагы № 194 токтомдорунун редакцияларына ылайык)

18. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик жана муниципалдык кызматчысынын Типтүү кызматтык нускамасы (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2013-жылдын 28-июнундагы № 383 токтому менен бекитилген)
19. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларын аттестациялоонун тартиби жөнүндө Жобо (КР Президентинин 2010-жылдын 25-октябрындагы ПЖ №257 Жарлыгынын редакцияларына ылайык)
20. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларына класстык чендерди берүүнүн тартиби жөнүндө Жобо (КР Президентинин 2013-жылдын 24-январындагы ПЖ № 17-Жарлыгы менен бекитилген)
21. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө ЖОБО (Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ №288 Указынын редакциясына ылайык)
22. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ №288 Указынын редакциясына ылайык)
23. Кыргыз Республикасынын мамлекеттик кызматчыларынын этикасынын негиздери жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Президентинин 2002-жылдын 23-октябрындагы ПУ №288 Указынын редакциясына ылайык)
24. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Регламенти (КР Өкмөтүнүн 2006-жылдын 8-майындагы №333 токтому менен бекитилген)
25. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Регламенти (КР Өкмөтүнүн 2011-жылдын 26-январындагы № 28-токтому менен бекитилген)
26. Кыргыз Республикасынын Финансы министрлиги жөнүндө Жобо (КР Өкмөтүнүн 2013-жылдын 31-майындагы № 309, 2014-жылдын 4-июлундагы № 370 токтомдорунун редакцияларына ылайык)
27. Кыргыз Республикасынын Экономикалык өнүгүү жана соода министрлиги жөнүндө Жобо (Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2008-жылдын 23-июлу № 398, 2009-жылдын 1-сентябрындагы №551 токтомунун редакцияларына ылайык)
28. Кыргыз Республикасынын Юстиция министрлиги жөнүндө Жобо (КР Убактылуу Өкмөтүнүн 2010-жылдын 1-июлундагы УӨ № 113 токтому менен бекитилген)
29. Положение о Министерстве внутренних дел Кыргызской Республики (В редакции постановления Правительства КР от 6 июля 2000 года №402)
30. Положение о Министерстве финансов Кыргызской Республики (В редакции постановлений Правительства КР от 31 мая 2013 года № 309, 4 июля 2014 года № 370, 30 марта 2015 года № 168)
31. Положение о Министерстве экономического развития и торговли Кыргызской Республики (В редакции постановления Правительства КР от 28 июня 2007 года № 249, 1 сентября 2009 года №551)
32. Положение о порядке присвоения государственным служащим аппаратов судов Кыргызской Республики специальных классных чинов (В редакции Указов Президента КР от 21 апреля 2008 года УП №143, 30 мая 2008 года УП № 188)

33. Положение о порядке присвоения классных чинов государственным служащим Кыргызской Республики (В редакции Указов Президента КР от 24 января 2013 года УП № 17, 24 июня 2013 года УП № 144)
34. Положение о прохождении службы рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики (В редакции постановлений Правительства КР от 21 января 2014 года №38, 31 марта 2014 года № 194)
35. Положение о прохождении службы рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики (В редакции постановлений Правительства КР от 21 января 2014 года №38, 31 марта 2014 года № 194)
36. Регламент Правительства Кыргызской Республики (В редакции постановлений Правительства КР от 8 мая 2006 года №333)
37. Регламент Правительства Кыргызской Республики (Утвержден постановлением Правительства КР от 26 января 2011 года №28)
38. Типовая должностная инструкция государственного и муниципального служащего Кыргызской Республики (Утверждена постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 июня 2013 года № 383)
39. Типовая должностная инструкция государственного и муниципального служащего Кыргызской Республики (Утверждена постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 июня 2013 года № 383)
40. Типовые квалификационные требования к группам административных государственных должностей государственной службы Кыргызской Республики (В редакции постановления Правительства КР от 19 сентября 2014 года №540)
41. Типовые квалификационные требования к группам административных государственных должностей государственной службы Кыргызской Республики (В редакции постановления Правительства КР от 19 сентября 2014 года №540)
42. Указ Президента КР от 26 июня 2013 года УП №145 «Об утверждении Реестра государственных должностей Кыргызской Республики и Реестра муниципальных должностей Кыргызской Республики»
43. Указ Президента КР от 29 сентября 2010 года УП №212 «О совершенствовании взаимодействия органов государственного управления с гражданским обществом»
44. <http://cbd.minjust.gov.kg>
45. <http://edu.gov.kg/>
46. <http://mineconom.gov.kg>
47. <http://minjust.gov.kg/>
48. <http://www.gov.kg>
49. <http://www.minfin.kg>
50. <http://www.mvd.kg>
51. <http://www.president.kg/>

КЫРГЫЗ ТИЛИ А2
мамлекеттик жана муниципалдык
кызматкерлер үчүн окуу куралы

Редактору жана корректору Ж. Медералиева
Компьютердик калыпка салган К. Токтоналиева