

САБАҚ ТАҚЫРЫБЫ:

БҰЙРЫҚ ЖӘНЕ ОНЫҢ ТҮРЛЕРІ

Орындаған: Кульманова М.Н.

Сабақтың мақсаты

```
graph TD; A[Сабақтың мақсаты] --> B[Бұйрық және оның құрылымымен, түрлерімен таныстыру, мәлімет беру]; A --> C[Сөздер мен сөз тіркестері арқылы бұйрық түрлерін құрастыра білуге үйрету.]; A --> D[бұйрықтың түрлі жағдайларда жазылу ерекшелігін жаттығулар арқылы меңгерту];
```

Бұйрық және оның құрылымымен, түрлерімен таныстыру, мәлімет беру

Сөздер мен сөз тіркестері арқылы бұйрық түрлерін құрастыра білуге үйрету.

бұйрықтың түрлі жағдайларда жазылу ерекшелігін жаттығулар арқылы меңгерту

Сабақтың міндеті

**Бұйрықты
сауатты
құрастыруға
дағдыландыру**

**бұйрықты
шығара алуға
қаруландыру**

**бұйрықта
қолданылатын
модельдер
туралы білімін
кеңейту**

Қандай да бір
міндеттерді шешу
үшін



БҰЙРЫҚ



мекеме
басшысы
шығаратын



өкімдік
құжат

БҰЙРЫҚТЫҢ ТҮРЛЕРІ

**Жеке
құрам
бойынша**

азаматтарды жұмысқа қабылдау, жұмыстан босату, басқа жұмысқа ауыстыру т.б. сияқты мәселелерді шешуге бағытталған бұйрықтар

**Негізгі
қызмет
бойынша**

кәсіпорын жұмысын ұйымдастыру, қаржыландыру, жоспарлау, өнімді өткізу сияқты өндірістік мәселелерді шешуге бағытталған бұйрықтар

Арнайы

қаржы-экономикалық мәселелерге байланысты шығарылатын бұйрықтар

**Төтенше
жағдайлар
бойынша**

күтпеген оқиғаларға (тасқын, сел, жер сілкінісі т.б) байланысты шығарылатын бұйрықтар

Бұйрықтың құрылымы:

- Мекеменің атауы
- Бұйрықтың шыққан күні, айы, жылы және бұйрық нөмірі
- “БҰЙРЫҚ” деген сөз
- Бұйрық тақырыбы (не туралы)
- Мәтін:

А. констатациялық бөлік (негізгі дерек): ...сәйкес, ...мақсатында,байланысты, ...үшін сияқты тұжырымдаулармен басталады.

Ә. өкімдік бөлік: “БҰЙЫРАМЫН:” деген сөз ортасына жазылады. Кімге не тапсырылатыны, оның орындалу мерзімі көрсетіледі. Етістік бұйрық райдың ІІІ жағында жазылады.

- Мекеме басшысының қолы

**Негізгі қызмет бойынша бұйрық құрылымын толтырып
шығыңыздар.**

1

2

3

4

5

6

7

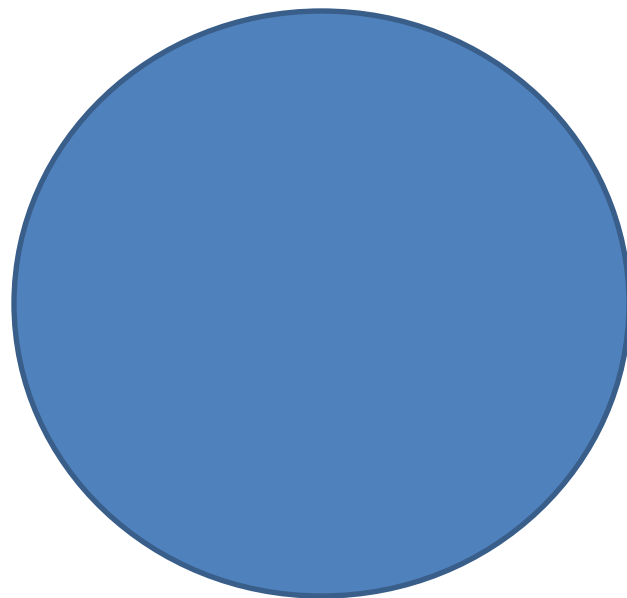
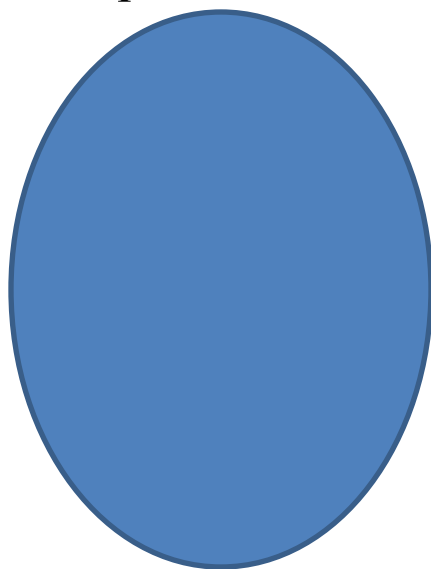
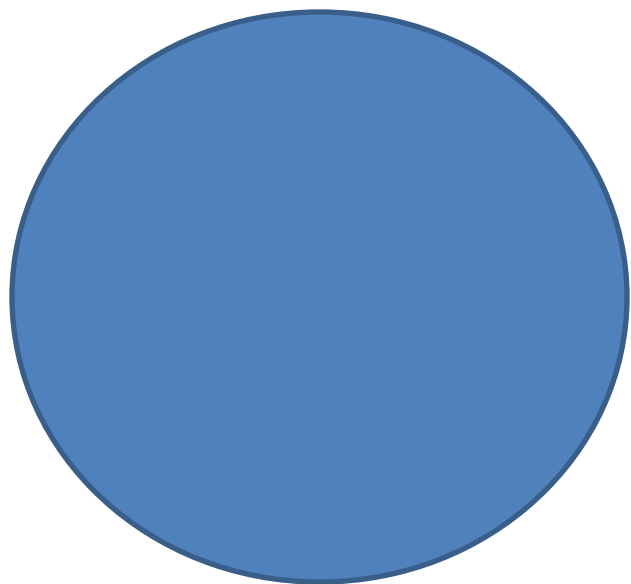
8

1-тапсырма. Бұйрықтардың айырмашылықтары мен ортақ қырларын жазып, диаграмманы толтырыңыздар.

Негізгі қызмет бойынша

Жеке құрам бойынша

ортақтық



2-тапсырма. Бұйрық үлгілерімен танысыңыздар. Бұйрықтардың құрылымына, мәтініне назар аударыңыздар.

Алматы қаласы

Алмалы аудандық әкімшілігі

10.01.2013 ж. №41

БҰЙРЫҚ

Аудан мектептерін бітіруші түлектерді ҰБТ-ға даярлау туралы
Алматының жоғары оқу орындарында аз қамтамасыз етілген және көп
балалы отбасынан шыққан оқушыларды ҰБТ-ға даярлау мақсатында

БҰЙЫРАМЫН:

1. Ақпан айынан бастап мектеп бітірушілеріне даярлық курстары жүргізілсін.
2. Негізгі пәндер бойынша сабақ өткізу тәжірибелі ұстаздарға жүктелсін.

Алмалы ауданының әкімі

М. Стамбеков

“БТА Банк” АҚ
26.11. 2012 ж. №54

БҰЙРЫҚ

“БТА-ның” бизнес жоспарына өзгерістер енгізу туралы

**Банктің жұмыс стратегиясын бизнестің барлық бағыттары бойынша өзгерту
мақсатында**

БҰЙЫРАМЫН:

- 1. Жаңа топ-менеджментте тұрақты табыс табу мақсат етілсін.**
- 2. Банк өз күшін отандық нарыққа шоғырландырсын.**
- 3. Банк несиелерінің портфелі әртараптандырылсын.**

“БТА Банк” АҚ-ның Басқарма төрағасы:

Ә. Сәйденов

3-тапсырма. Сұрақтарға жауап беріңіздер.

1. Бұйрықтың қай түріне жатады?
2. Бұйрықтар не туралы?
3. Констатациялық бөлігінде не жазылған?
4. Өкімдік бөлігінде қандай іс-шаралар көрсетілген?

4-тапсырма. Бұйрықта қолданылатын модельді есте сақтаңыздар.

Етістік+ ырықсыз етіс жұрнағы + бұйрық райдың III жағы.

Мысалы: белгілеу - белгіле+н+сін

ұйымдастыру - ұйымдастыр+ыл+сын

заңдастыру – заңдастыр+ыл+сын

енгізу – енгіз+іл+сін

белгілеу - белгіле+н+сін

қысқарту - қысқарт+ыл+сын

тыйым салу – тыйым сал+ын+сын.

5-тапсырма. Етістіктерді жоғарыдағы үлгі бойынша түрлендіріңіздер.



6-тапсырма. Төмендегі тіл бірліктерін сәйкестендіріңіздер.

Жұмысқа	кестеге сәйкес
Штаттық	белгілеу
Ысқақовтың	жағдайына байланысты
Үстемақы	шығуына байланысты
Отбасы	сынақ мерзімімен
Еңбек шартының	қызметінен
Зейнеткерлікке	өтініші
2 апталық	қабылдау туралы
Атқаратын	аяқталуына байланысты

7-тапсырма. Бұйрықтың қатесін түзетіңіздер.

“Қайсар” ЖШС

Жұмысқа қабылдау туралы

13.01.2012

№12

Бұйрық

Отыншиева Самал 2012 жыл 12 қаңтар бастап штаттық кестеге сәйкес 1 айлық сынақпен бас инженер қызметі қабылдауыңызды өтінемін.

“Қайсар” ЖШС-ның директоры

Б. Болатов

8-тапсырма. Көп нүктенің орнына бұйрық мәтініне қарай қажетті сөздерді тиісті формада жазыңыздар. Қажетті сөздер: дайындау, қамтамасыз ету, жүктеу, туралы, белгілеу, мақсат, жетілдіру, бақылау, бөлу.

- Семей қаласы
- “Шипа” сауықтыру орталығы
- 12.03.2012

№2 БҰЙРЫҚ

Медициналық қызмет түрлерін дамыту

- Жергілікті тұрғындардың денсаулығын қадағалау және медициналық қызмет түрлерін дамыту

БҰЙЫРАМЫН:

- 1. Сауықтыру орталығын жаңа құрал-жабдықтармен және дәрі-дәрмектермен үшін орталықтың қаржы қорынан қажетті қаражат
- 2. Дәрігерлердің кәсіби біліктілігін мақсатында тәжірибе алмастыру бағдарламалары
- 3. Жергілікті тұрғындарға тегін кеңес беру сағаттары
- 4. Осы бұйрықтың орындалуын орталық директорының орынбасары А. Жүнісовке
- Сауықтыру орталығының
- директоры

А.Тұрысбекұлы

**9-тапсырма. Бұйрық құрылымын ретімен
орналастырыңыздар.**

- **21.01.2013**
- **№12**
- **БҰЙРЫҚ**
- **Жаңа технологиялармен жабдықтау үшін**
- **"Арай" ААҚ**
- **Қаржы бөлінсін**
- **Қаржы бөлу туралы**
- **"Арай" ААҚ-ның директоры**
- **Ж. Жақсылықова**
- **Бұйырамын:**
- **2011 жылдың 14 маусымындағы қаулыға сәйкес**
- **145 (жүз қырық бес мың) теңге көлемінде**
- **Хаттама бөліміндегі кабинеттерді**

10-тапсырма. Өтініш негізінде бұйрық шығарыңыздар.

"Арай" ААҚ-ның төрағасы

Р.С. Ысқақовқа
жарнама бөлімінің

хатшысы Ж.Бақытовадан

Өтініш

Мені бала күтімі демалысының аяқталуына байланысты 2013 жылдың 2 ақпанынан бастап жұмысқа қабылдауыңызды сұраймын.

02.02.2013

/қолы/

г. Алматы
ТОО “КУАТ”
ПРИКАЗ №5

О проведении ремонтных работ

В связи с аварийным состоянием отопительной системы в цехе №3

ПРИКАЗЫВАЮ:

Провести ремонтные работы в цехе №3. Ответственный – начальник ремонтно-технического отдела Макаров Д.И.

Контроль за проведением ремонтных работ возложить на начальника цеха №3 Антонова Ю.В.

Директор

Л.Б. Попов

12-тапсырма. Үлгі бойынша жұмыстан босату туралы бұйрықтың мәтінін жазыңыздар.

Үлгі: А. Омаров 2012 жылдың 10 ақпанынан бастап денсаулық жағдайына байланысты инженер қызметінен босатылсын.

Аты-жөні	күні, айы, жылы	себебі	қызметі
1.А. Омаров	10.02.2012	Денсаулық жағдайына байланысты	Инженер
2.Ж.Әділова	15.01.2013	Басқа жұмысқа ауысуына байланысты	Хатшы
3.Н. Асанов	19.12.2012	Мекеменің жабылуына байланысты	Есепші
4.С.Досанова	28.07. 2012	Себепсіз жұмыстан қалуына байланысты	менеджер

13-тапсырма. Жағдаяттар бойынша бұйрық шығарыңыздар.

1. “Мұнай-газ” фирмасының директоры ретінде еңбек тәртібін ұдайы бұза бергендігі үшін С. Айдарованы үйлестіруші қызметінен босату туралы .

2. "Ұлан" ЖШС-ның төрағасы ретінде А.Қ. Құлшановты заңгер-кеңесші қызметіне 1 ай сынақ мерзімімен жұмысқа қабылдау туралы.

3. “Қуат” құрылыс компаниясының басшысы ретінде қаржы бөлімінің маманы Т. Есдаулетованы ұзақ жылдар бойғы еңбегі үшін “Еңбек ардагері” медалімен марапаттап, алғыс жариялауы туралы.

Қорытынды кезең.

Лексика-грамматикалық тест

1. Бұйрық бастап күшіне енеді.

- А. жазылған күннен
- Ә. дайындалған күннен
- Б. қол қойылған күннен
- В. анықталған күннен

2. Констатациялық бөлікте ... көрсетіледі.

- А. қабылданған шешім
- Ә. кімге тапсырылатыны
- Б. бұйрыққа негіз болған дерек
- В. орындайтын тұлғалар

3. Нұсқаулыққа ...

- А. үшін
- Ә. сәйкес
- Б. орындау мақсатында
- В. жүзеге асыруда

4. А. Сағатовқа демалыс

6. Кәсіпорынның жұмысын жақсарту

А. орай

Ә. мақсатында

Б. сәйкес

В. байланысты.

7. Бұйрық... қол қою

А. –та

Ә. –пен

Б. – қа

В. тың

8. Келісімшарт мерзімінің ...

А. қалуына

Ә. аяқталуына

Б. шығуына

В. тағайындалуына

9. Бас инженер ... тағайындалсын.

А. қызметіне

Бағалау кезеңі

**Үйге тапсырма: 18-тапсырма (Іс қағаздары
бойынша жазу дәптері, 27-бет)**