**АЛМАТЫ ҚАЛАСЫНЫҢ ИННОВАЦИЯЛЫҚ ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | БЕКІТІЛДІ Директордың ОӘІ жөніндегі орынбасары  \_\_\_\_\_\_\_\_Шаймуханбетова К.А.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020ж |

**Күнтізбелік-тақырыптықжоспар**

2020-2021оқужылы

5 Семестр

БМ 02- Мемлекеттік тілде іс қағаздарын құрастыру

«Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу» пәні .Модуль/пән бойынша

Мамандығы: 1305000- «Ақпараттық жүйелер»  
 (коды және атауы)

Біліктілігі: 1305023 - Техник-бағдарламашы.  
 (коды және атауы)

Курс: 3 Топ: ИС 18- 09Р,Сағат саны: 48

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Құрастырған: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы) | Дусимбаева Меруерт Усеновна А.Ж.Т |

Оқу-әдістемелік кеңес отырысында қаралды және келісілді.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж. Хаттама № \_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Колледж әдіскері: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы) | Наутиева Ж.И..  А.Ж.Т. |

«Тілдікпәндер» пәндік -циклдік комиссия отырысында қаралған.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ ж. Хаттама № \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЦК төрайымы: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (қолы) | Бакеева Ж.С..  А.Ж.Т. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № сабақ | Тақырыптарды зерттеудің күнтізбелік мерзімі | Бөлімдердің, тақырыптардың атауы | Сағат саны | Сабақ түрі | Үй тапсырмасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу пәні** | | | | | |
| **V бөлім. Ақпараттық-анықтамалық құжаттар (жалғасы)** | | | | | |
|  |  | Қызметтік хаттар | 2 | жаңасабақ | конспек жасау |
|  |  | Хаттама | 2 | аралас сабақ | хаттама үлгісін құрастыру |
|  |  | Шарт | 2 | аралас сабақ | презентацияжасау |
|  |  | Телефонограмма | 2 | жаңа сабақ | тапсырмаларды орындау |
|  |  | Хат-хабарларды ресімдеу ережесі | 2 | жинақтау, жүйелеу сабағы | презентация жасау |
| **VI бөлім. Азаматтық қарым-қатынастарды реттейтін құжаттар**. | | | | | |
|  |  | Сенімхат | 2 | жаңа сабақ | үлгі жазу |
|  |  | Қолхат | 2 | аралассабақ | тапсырмалар орындау |
| **VII бөлім. Еңбек қатынастарын құжаттау** | | | | | |
|  |  | Еңбек қатынастарын құжаттау | 2 | жаңа сабақ | кесте толтыру |
|  |  | Еңбеккітапшасы, Еңбекшарты | 2 | аралас сабақ | презентация жасау |
| **VIII бөлім. Жеке құжаттар** | | | | | |
|  |  | Түйіндеме. Өтініш | 2 | жинақтау, жүйелеу сабағы | тапсырманы орындау |
|  |  | Мінездеме. | 2 | жаңа сабақ | мінездеме үлгісін жазу |
|  |  | Арыз | 2 | аралас сабақ | арыз үлгісін жазу |
|  |  | Жұмысқақабылдаутуралыөтініш | 2 | аралас сабақ | өтініш үлгілерін жазу |
|  |  | Өмірбаян. Түсініктеме | 2 | жаңа сабақ | өмірбаян жазу |
|  |  | Кадрларды есепке алу бойынша жекепарақ | 2 | жаңа сабақ | презентацияжасау |
|  |  | Қызметке қабылдау туралы бұйрық (өкім) | 2 | аралассабақ | бұйрық үлгісін құрастыру |
|  |  | Қызметкердің жеке карточкасы. Еңбек демалысының кестесі | 2 | жаңа сабақ | кесте жасау |
|  |  | Іссапар куəлігі жəне іссапарда болған қызметкерді тіркеу журналы | 2 | бекіту сабағы | презентацияжасау |
|  |  | Жеке құрам бойынша құжаттарды мұрағатқа əзірлеу | 2 | жинақтау, жүйелеу сабағы | тапсырмаларды орындау |
| **IX бөлім. Іс жүргізу технологиясы** | | | | | |
|  |  | Құжат айналымын ұйымдастыру | 2 | жаңа сабақ | эссе жазу |
|  |  | Құжаттарды тіркеу жəне есепке алу | 2 | аралас сабақ | кесте толтыру |
|  |  | Тіркелмейтін құжаттар тізбесі. Келіп түскен құжаттарды тіркеу | 2 | жинақтау,  жүйелеу сабағы | тапсырманы орындау |
| **X бөлім. Істер номенклатурасы** | | | | | |
|  |  | Істер номенклатурасын ресімдеу, келісу, бекіту тәртібі | 2 | жаңа сабақ | кесте толтыру |
|  |  | Мұрағатқа немесе жоюға іс қағаздарын дайындау, тапсыру | 2 | бекіту сабағы | презентацияжасау |
|  |  | **Барлығы** | **48** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Оқу уақытын бөлу | Жалпы  сағат саны | Оның ішінде | | |
| Теориялық сабақтар | Практикалық және зертханалық сабақтар | Курстықжоба / жұмыс |
|  | Барлық сағат | 76 | 10 | 66 |  |
|  | 5 Семестрге  жоспарланған | 48 | - | 48 |  |
|  | Өткізілген  сағат | 28 | 10 | 18 |  |
|  | Келесі оқу жылына қалды | - | - | - |  |