2021-жылдын 15-январы.

1-AПTA

* Учурашуу
* Жоктомо
* Таанышуу
* Курстун жалпы максаты тууралуу кыскача баяндоо
* Жыйынтыктоо

Саламатсыздарбы. Сабагыбыздын журушундо дагы жакшылап таанышканга мумкунчулук болот. Бир сыйра жоктомо жургузуп

Бугун эми алгачкы сабак болгондуктан, студенттер толук тандаша

элек го деп ойлойм.

Биздин курсубуздун аталышы “Эффективдуу жазышуу жана таанытуу” деп аталат. Анын мааниси кандай?

Аты айтып тургандай эле жазуу, жазыінуулар тууралуу кенен маалымат алганга аракет кыламакчыбыз. Фзуцвр жакшы билесицер, жазышууда, айрыкча расмий жазыівууда кв ул бура турган взгвчвлуктвр, уюм—мекемелердин бири-бири менен жазыіиуу аркыпуу байланыштары, жеке адамдардын ортосундагы жазышууда, эл аралык маанидеги жазышуулардагы эреже-талаптар менен стандарттардын сакталыпіы, кат-кабар алышуу, электронд кат алыінуу жана алардын мааниси, орду, ролу, архив тузуунун мааниси, aньI пайдалануу, кыскасы жазууга, жазышууга байланыштуу болгон маселелер тууралуу ыаалымат алабыз.

Себеби, биздин тандап алган адистигибиз, керек болсо кундв жашообуз дагы бир гана суйлвінуу, баарлашуу менен чектелбей тургандыгын силер жакшы билесицер. Ал квбунэсе жазуу, жазышуу аркылуу бекемделип, аныкталат. Башкача айтканда вмур бакныбыздан тарта ишибизде кезиге турган расмий / расмий эмес / документтерди туура, вз эрежеси жана тартиби менен жазганды билишибиз керек.

Буга чейин веер баян, арыз дегенди жазып квргвн болушуцар *керек.* Бир караганда кгунун эмпеси бар элен деген да ой болушу мумкув. Бирок, жаза келгенде бир катар каталарга жол беребиз. Мында, эц башкысъі адабий тилдин нормалары, кыргьІз тилинин эреже-талаптары так сакталышы керек. Тилекке каршы, коп учурда кандай ойлонсок, ошондой жазабыз.

Расмий иш кагаздарында, документтерде мындайга жол беруугв болбойт. Фзуцор ойлоп кврсвцвр, ар бирибиз бир эле расмий иш кагазын ар кандай, взубуз билгендей, тушунгвндвй эле жаза берсек. Анда эмне болот?

Демек, бул бир жагынан билим децгээлдин канчалъlк экендигин кврсвтсв, экинчи жагьшан расмий иш кагаздары, документтер менен канчалык иштеп кете алаарыбызды да кврсвтуп коет.

Ал эми силер эртец бир кесиптин ээси болосуцар. Ал боюнча адистикти аласыцар. Каалайбызбы, каалабайбызбы иінибизде ию кагаздары менен иштввгв туура келет. Анын сапатына жараша ишибиз илгерилейт же тескерисинче кедергиси тийип, кетенчиктейт. Оюондуктан, натыйжалуу, туура жазуунун, жазышуунун маанвси взгвчв экендигин эсибизден чыгарбашьlбыз керек.

TEMA: Жазуу жвпундв тушунук. Алгачкы жазуулардын пайда болушу.

Адамга оозеки баарлашуу кандай зарыл болсо, жазуу андан кем эмес мааниге ээ. Жазуу, жазыюуу аркылуу кабар-маалыматтарды алабыз. Жацылыктарды билип, талкуулайбыз. Жеке маселебизди чечкенге аракет кьІлабыз, ой—пикир, керек болсо ички сезимибизди билдиребиз.

Ошондой эре жазышуу аркылуу кандайдыр бир иш-аракеттерди бирге жургузууну максат кылабыз. Кыскасы, эгерде жазуу, жазыінуу болбосо анда адамдар ортосундагы мамиленин тузу , калыптанышьІ, уланышы натыйжалуу бопбой, чектелип калышы мУмкW

Андыктан, жазуу, жазышуу туура, так, сабаттуу, сапаттуу, тутунуктуу, л‹еткиликтуу болуп, эн башкысы адабий тилдин нормаларына жана тилдин эреже-талаптарына ылайык жургузулуіну

керек. Бул талаптар жеке кат-кабар жазыінуудан тартып расмиіі иш кагаздары менен иштввго чейинки процессте орун алышы зарыл.

Анткени, эгерде эреже-талаптар сакталбаса, аида жавуу, жазышуу аркылуу сенин билимиц менен маданий децгээлицдин канчалык экендиги ачык эре кврунуп калат. Мындай учујэда сени менен внвктвш болуп иш жургузуугв, кандайдыр бир долбоорду биргелешип из жузунв ашырууга карата ишеннм болбой калышъі мумкун.

* Эми ушул жерден жазуу деген эине, анын жаралышы, тарыхы тууралуу кыскача маалы›іат алсак.