

**1-БЛОК: Жалпы кәсіптік пән**  
**Қазақ тілі**  
**Бір дұрыс жауабы бар тапсырмалар**

1. «Жалығу» сөзінің синонимін табыңыз.

- A) көлбеңдеу
- B) зерігу
- C) зорығу
- D) зарығу
- E) қыдыру

2. Жіктік жалғауының мағынасын табыңыз.

- A) меншіктік
- B) шақтық
- C) жақтық
- D) иелік
- E) себебін

3. Омоним бола алатын сөзді табыңыз.

- A) намыс
- B) өлім
- C) қырық
- D) әрине
- E) көрпе

4. «Туынды сөз» термині тіл білімінің қай саласы

- A) лексика
- B) синтаксис
- C) фонетика
- D) морфология
- E) пунктуация

5. Туынды зат есімді тап

- A) кеш
- B) боян
- C) түн
- D) алма
- E) сезім

6. Диалект сөздер дегеніміз

- A) белгілі бір ғылым саласында қолданылатын сөздер
- B) барлық аймаққа ортақ, нормаға түскен сөздер
- C) белгілі бір салада қолданылатын сөздер
- D) сараланған, сұрыпталған сөздер
- E) жергілікті сөйлеу тіліне тән сөздер

7. Күрделі сөзді көрсетіңіз.

- A) қою қара сақалды
- B) қабырғамен кеңес
- C) таза киім киді
- D) тіс жармады
- E) сары уайымға салынды

8. Сөздің барлық буынында келе беретін дауысты дыбыстар.

- A) Ұ, Ү
- B) о, ә
- C) о, ө, у
- D) Ғ, ө, Ұ, Ү
- E) а, е, ы, і

9. Бірігу арқылы жасалған зат есім

- A) қолғанат
- B) бұлбұл
- C) молшылық
- D) ата-ана
- E) жолдас

10. Тарихи сөздер тобын көрсетіңіз.

- A) алдаспан, сауыт, күпі
- B) қоғам, ғасыр, дәуір
- C) қалам, бағыт, рет
- D) іңкәл, әйбат, сенек
- E) дуан, болыс, атшабар

11. Көсемшені табыңыз.

- A) бірлік түбі – береке
- B) білгенге маржан
- C) ел іші – алтын бесік
- D) тілі бірдің – тілегі бір
- E) көре-көре көсем боларсың

12. Матаса байланысып тұрған тіркесті табыңыз.

- A) жолмен жүру
- B) жылы сөз
- C) тез сөйлеу
- D) қалаға бар
- E) ананың алақаны

13. Күрделі сөзді табыңыз.

- A) қолын жуды
- B) ол отырды
- C) жығылып қала жаздады
- D) жарақаттану
- E) миллионның жартысы

14. Тұйық буын мен бітеу буыннан жасалған сөзді табыңыз.

- A) сатқын
- B) кереге
- C) кербез
- D) боса
- E) аспан

15. Араб тілінен енген сөзді тап.

- A) күн
- B) көш
- C) жақ
- D) самауыр
- E) мұғалім

16. Есім сөзден сын есім жасайтын жұрнақтар

- A) -ма
- B) -імді
- C) -малы
- D) -ғыр
- E) -сыз

17. Сөздердің интонация арқылы байланысын табыңыз.

- A) жаздық көйлек
- B) бұл – мұражай
- C) жаманнан жирен
- D) киіз үй
- E) саумал бие

18. Одағайға қатысты қойылатын тыныс белгілерді табыңыз.

- A) сұрақ белгісі, леп белгісі
- B) сызықша, үтір
- C) нүкте, тырнақша
- D) үтір, леп белгісі
- E) леп белгісі, жақша

19. Қимыл-сын бағыныңқылы сабақтас құрмалас сөйлемді табыңыз.

- A) Мен саған сенбесем, бұл сырды айтпас едім ғой.
- B) Оның құр мақтанғаны болмаса, қолынан ештеме келмейді *(С.Мұқанов)*.
- C) Бүгін қара жел басылысымен, қиыршықтап қар да түсе бастады.
- D) Бер жағы қалың ағаш болғандықтан, жолаушыға көрінген жоқ *(Н.Файдуллин)*.
- E) Қалжыңы, күлкісі араласа, шай өте көңілді ішілді *(С.Мұқанов)*.

20. Қазақ тіліндегі әртарап және бейтарап сөздер тобы.

- A) оқшау сөздер
- B) үстеу
- C) одағай
- D) көмекші сөздер
- E) модаль сөздер

***1-БЛОК: Жалпы кәсіптік пән бойынша тест аяқталды.***

**2-БЛОК: Арнайы пән**  
**Іс қағаздарын жүргізуді ұйымдастыру**  
**Бір дұрыс жауабы бар тапсырмалар**

1. Құжаттар жасалу сатысына қарай

- A) Типтік, үлгілік
- B) Графикалық, акустикалық
- C) Сапалық, қатыстық
- D) Үлгілік, жекелік
- E) Түпнұсқа, көшірме

2. Бұйрықта қолданылатын етістік

- A) Көрсетілер
- B) Көрсетілді
- C) Көрсетілген
- D) Көрсетілсін
- E) Көрсетілмек

3. Сенімхат дегеніміз

- A) Белгілі бір міндеттемені орындау, шараны өткізу уақыты туралы мәлімдеу
- B) Адресатқа хатпен бірге жіберілетін қосымша құжат
- C) Көрсетілген міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ету
- D) Жүзеге асырылған немесе асырылатын қандай да бір фактіні растау
- E) Тұлғаның өз атынан қандай да бір іс-әрекет жасау құқығын біреуге сеніп тапсыруы

4. Нұсқауға қол қоюшы

- A) Кәсіпорын директоры немесе орынбасары
- B) Кәсіпорын есепшісі немесе күзетшісі
- C) Кәсіпорын жұмысшысы және орынбасары
- D) Кәсіпорын жұмысшысы немесе есепшісі
- E) Кәсіпорын басшысы немесе есепшісі

5. Баяндау хаты жазылады

- A) Осы ұйымның ең жоғары тұрған ұйымның басшысына
- B) Осы ұйымның жетекшісіне, тұрғын үй бөлім басшыларына
- C) Осы ұйымның есепшісіне немесе тұрғын үй есеп бөліміне
- D) Осы ұйымның күзетшісіне немесе тұрғын үй бөліміне
- E) Осы ұйымның орынбасарына немесе тұрғын үй басшысына

6. Қолхат дегеніміз

- A) Жүзеге асырылған немесе асырылатын қандай да бір фактіні растауы
- B) Көрсетілген міндеттемелерді орындауды қамтамасыз етуі
- C) Тұлғаның өз атынан қандай да бір іс-әрекет жасауға тапсыруы
- D) Адресатқа хатпен бірге жіберілетін құжаттарды растауы
- E) Жеке тұлғаның құжатын реттеуді қамтамасыз етуі

7. Анықтама К.Чуленованың 3-курста \_\_\_\_\_ растайды

- A) Оқыр
- B) Оқымақ
- C) Оқу
- D) Оқитынын
- E) Оқыған

8. «Сөз сөйледі», «Тыңдалды», «Шешім қабылдады» сөздер мен сөз тіркестері кездесетін құжат

- A) Анықтама
- B) Жеделхат
- C) Мінездеме
- D) Хаттама
- E) Акт

9. Мен сенімхат мәтінімен \_\_\_\_\_

- A) Куәландырдым
- B) Оқыдым
- C) Таныстым
- D) Айттым
- E) Жаздым

10. Стилi бойынша шақыру хатына және ақпараттық хаттарға ұқсас

- A) Сенімхат
- B) Ілеспе хат
- C) Шақыру хат
- D) Ескертпе хат
- E) Хабарлама хат

11. Бұйрық мәтінінің өкімдік бөлігі

- A) Бұйырдым
- B) Барамын
- C) Келемін
- D) Жасаймын
- E) Бұйырамын

12. Ұйымдастыру-құқықтық құжаттар

- A) Сенім хат, түсініктеме, баяндау хат
- B) Ереже, акт, бұйрық
- C) Бұйрық, анықтама, түсініктеме
- D) Қаулы, өкім, хаттама
- E) Нұсқау, жарғы, ереже

13. Жұмысқа себепсіз келмей қалған жағдайда жазылатын құжат

- A) Акт
- B) Бұйрық
- C) Өтініш
- D) Түсініктеме
- E) Арыз

14. Түсініктеме дегеніміз

- A) Тәртіп бұзу себептерін түсіндіретін құжат
- B) Өмір жолы туралы баяндайтын құжат
- C) Мінезге берілген сипаттама жасайтын құжат
- D) Берілген затты алғандығын растайтын құжат
- E) Жұмыс ережесі туралы растайтын құжат

15. Әрбір іске тіркелетін құжаттың көлемі

- A) 2 бет
- B) 1000 беттен аспау
- C) 250 беттен аспау
- D) Міндетті емес
- E) 500 бет

16. Өкім

- A) Бұйрық, нұсқауларды, орындау бойынша басқару құжаты бойынша директордың орынбасары шығаратын құжат
- B) Кәсіпорын қызметкерлерінің міндеттері мен құқын айқындайтын құжат бойынша директор шығаратын құжат
- C) Кәсіпорынның күнделікті өндірістік-шаруашылық және әкімшілік мәселесі бойынша директор шығаратын құжат
- D) Қызметкерлер лауазымы мен құрам саны көрсетілген құжат бойынша кадр меңгерушісі шығаратын құжат
- E) Белгілі бір міндетті шешу үшін кәсіпорынның ішінде директор шығаратын құжат

17. Құжаттардың сақтау мерзімі көрсетілген, тәртіппен рәсімделген, жүйеге келтірілген тізбесі....

- A) Бұйрық
- B) Іс номенклатурасы
- C) Кәсіпорын жоспары
- D) Есеп
- E) Жинақ

18. Істер номенклатурасы қолданысқа .... енеді

- A) жылдың соңғы айында
- B) мазмұны аяқталған кезде
- C) жыл қорытындысы жасалғанда
- D) күнтізбелік жылдың 1-қаңтарында
- E) атаулары өзгерген кезде

19. Іс номенклатурасының жүргізілу мақсаты

- A) Құжаттарды түгендеу үшін
- B) Құжаттарды сақтау үшін
- C) Құжат есебін жүргізу үшін
- D) Құжаттарды толықтыру үшін
- E) Құжаттарға сараптама жүргізу үшін

20. Түйіндеме үшін қажетті мәлімет

- A) Бойы, талғамы
- B) Мінезі, киім үлгісі
- C) Қызметі, киім өлшемі
- D) Білімі, қызметі
- E) Бойы, салмағы



*Бір немесе бірнеше дұрыс жауабы бар тапсырмалар*

21. Бұйрықта кездесетін етістіктер

- A) қабылданды
- B) бекітілді
- C) қабылдансын
- D) бекітілсін
- E) тапсырылсын
- F) анықталынсын
- G) міндетелінсін
- H) тағайындалсын

22. Іс жүргізу стиліне тән сөздер, тіркестер

- A) келді
- B) хабардар етілсін
- C) ескертілсін
- D) қамтамасыз етілді
- E) бұйырамын
- F) мәлімдеймін
- G) сұраймын
- H) барды

23. Ілеспе хатта кездесетін сөздер

- A) «Қайтарамыз»
- B) «Жібереміз»
- C) «Ұсынамыз»
- D) «Ескертеміз»
- E) «Бұйырамын»

24. Бұйрықтың қолданылатын кезеңі

- A) қызметке тағайындалғанда
- B) жұмыстан босатылғанда
- C) қызмет орнын ауыстырғанда
- D) су сұрағанда
- E) келісім бергенде
- F) іссапарға жібергенде

25. Құжаттардың топтастырылуы

- A) белгілеу тәсіліне қарай
- B) мазмұнына қарай
- C) атауына қарай
- D) құжат түріне қарай
- E) толтыру орнына қарай
- F) түсіне қарай
- G) дәміне қарай
- H) орындалу мерзіміне қарай

26. Түйіндемеде кездесетін сөздер мен сөз тіркестері

- A) жұмыстан шығарылды
- B) тәжірибелі
- C) тиянақты
- D) бойы ұзын
- E) білімді
- F) еңбек жолы

27. Мінездемеде көрсетілетін сөздер мен сөз тіркестері

- A) денсаулығы
- B) кәсіби тәжірибесі
- C) жеке басының қасиеті
- D) жалақысы
- E) икем-дағдысы
- F) білімі

28. Анықтамадағы сөз тіркестері

- A) деректі растау
- B) ақпаратты растау
- C) жұмыстан шығарылсын
- D) кешірші
- E) денсаулығы туралы
- F) растайды
- G) талап етілген жерге
- H) жарамды мерзімі

29. Іс құжаттарын қалыптастыру

- A) құжатты сол немесе басқа іске құжаттарды жатқызудың дұрыстығын тексеру
- B) алфавит бойынша қою
- C) құжаттардың дұрыс ресімделуін, орындалуы туралы белгіні, бұрыштамаларды тексеру
- D) шимай қағаздарды іске жібермеу
- E) белгілі бір жүйелікпен құжаттарды топтау
- F) құжаттарды көлемі бойынша топтау
- G) құжаттарды тақырып бойынша орналастыру
- H) хронологиялық тәртіп бойынша

30. Азаматтардың құжаттары бөлек іске қалыптасады

- A) өтініштері
- B) хаттары
- C) шағымдары
- D) бұйрық
- E) акт

**Жағдаяттық тапсырмалар**  
**1-жағдаят**  
**Бір дұрыс жауабы бар 5 тапсырма**

«Тілек» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі  
БҰЙРЫҚ

16 желтоқсан 2017 ж.

№14-12

Алматы қаласы

Іс жүргізу бойынша Нұсқаулық енгізу туралы

Кәсіпорында құжаттармен жұмыс жасау ісін дамыту және олардың сақталуын қамтамасыз ету мақсатында БҰЙЫРАМЫН:

1. Кәсіпорында іс жүргізу бойынша Нұсқаулық бекітілсін
2. Іс жүргізу бойынша Нұсқаулық 2017 ж.1-қаңтарынан бастап енгізілсін
3. Кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелері мен қызметкерлері 2017 жылдың 1-қаңтар айынан бастап іс жүргізу бойынша Нұсқаулықты, құжаттармен жұмыс жөніндегі Ережені басшылыққа алсын.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау директордың орынбасары Асыллов Самат Қайратұлына жүктелсін.

ЖШС директоры (қолы) Қ.М.Болатұлы

31. Бұйрықтың күшіне ену күні

- A) жиналыс болған күннен
- B) сөйлеген күннен
- C) қол қойылған күннен
- D) айтылған күннен
- E) жазылған күннен

32. Бұйрықта кездесетін етістік

- A) сендіремін
- B) өтінемін
- C) келістім
- D) босатылсын
- E) босатылды

33. Бұйрық дегеніміз

- A) ұйым басшысына қандай да бір мәселе туралы баяндау үшін жасалатын құжат
- B) ұйым басшысының негізгі және шұғыл міндеттерін шешу мақсатында шығаратын құжаты
- C) жиналыстарда мәселені талқылау мен шешім қабылдаудың барысы туралы мәлімет беретін құжат
- D) басқа кәсіпорындармен, жеке тұлғалармен қарым-қатынас жасау туралы құжаты
- E) адресатқа хатпен бірге жіберілетін қосымша бойынша қарым-қатынас туралы құжат

34. Қызметке тағайындау, қызметтен босату жөнінде жазылатын іс қағазы

- A) анықтама
- B) қолхат
- C) өмірбаян
- D) түйіндеме
- E) бұйрық

35. Бұйрық беру құқығына ие

- A) басшы
- B) орынбасар
- C) жұмысшы
- D) күзетші
- E) есепші

**2-жағдаят**  
**Бір дұрыс жауабы бар 5 тапсырма**

Мен, азамат Асылбек ұлы Мейіржан, мекенжайым: Алматы қаласы, М.Әуезов көшесі, 86-үй, 18-пәтер, жеке басымның куәлігі 023707137, Қазақстан Республикасының ІІМ берген, Алматы қаласы, Абай көшесі, 17-үй 4-пәтерде тұратын азамат Сайлау ұлы Мұхтардан жеке басының куәлігі 024749498, Қазақстан Республикасының ІІМ берген, жиырма мың теңге (20000) алдым.

2016 жылғы 1 тамызда жасалған келісімшартқа сәйкес 2016 жылғы 1 тамыздан 31 қазан айына дейін алынған ақшаның пайызын төлеп тұруға міндеттенемін. Пайыз көлемі келісімшартта көрсетілген.

2010 жылғы 12 тамыз.

36. Қолхат құжаттың мынадай түріне жатады

- A) ұйымдық құжат
- B) ақпараттық-құжат
- C) басқару құжат
- D) жеке құрам құжаты
- E) типтік құжат

37. Қолхаттың жазылу себебі

- A) жұмыстан кешіккенде
- B) жұмыстан босатылғанда
- C) жиналыс болған кезде
- D) бір нәрсені қабылдап алғанын растау
- E) жиналыста болған жағдайды жазу

38. Мәтін ақпараттық-анықтамалық құжаттың қай түрі ?

- A) қол хат
- B) шақыру хат
- C) сенім хат
- D) еске салу хат
- E) шақыру хат

39. Қолхат мәтінде қолхат беруші туралы мәлімет береді

- A) айлық жалақысы, кімнен алғандығы
- B) бойының ұзындығы, аты-жөні
- C) жасы, қызметі
- D) салмағы, аты-жөні
- E) аты-жөні, ақшаның мөлшері, құнды заттың атауы

0002 - нұсқа

40. Қолхатта кездесетін сөз тіркесі

- A) сенім білдеремін
- B) қол қоямын
- C) қарызға ақша алдым
- D) дауыс беремін
- E) көмектесемін

***2-БЛОК: Арнайы пән бойынша тест аяқталды.***