

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. Іс қағаздарын жүргізуде ҚР Заңына сүйену

- A) Міндетті
- B) Міндетті емес
- C) Кей жағдайда ғана
- D) Өз заңы бар
- E) Мекеме заңы болады

2. Ұйымдастыру –өкімдік құжаттар

- A) Өкім
- B) Анықтама
- C) Мінездеме
- D) Ереже
- E) Өмірбаян

3. Актіні жасайды

- A) Құрылған комиссия хатшысы
- B) Ұйым басшысы
- C) Басшы бұйрығымен тағайындалған комиссия
- D) Қызметкер ұжымы
- E) Төраға және орынбасарлар

4. Бұл үшін мен азаматша Алишева М.Ш. менің орныма қол қоюға өкілетті етемін» үзінді _____ құжаты

- A) Құттықтау хат
- B) Сенім хат
- C) Ілеспе хат
- D) Шақыру хат
- E) Жауап хат

5. Ұйымның анықтамалық деректемелері

- A) Ұйымның индексі
- B) Ұйымның мекен-жайы
- C) Қаланың атауы
- D) Үйдің номері
- E) Құжат атауы

6. Хаттамаға қол қоюшылар

- A) Сөз алушылар, есепші
- B) Хатшы, куәгер
- C) Күзетші, жауапты тұлға
- D) Есепші, орынбасар
- E) Хатшы, басшы

7. «Мен, Балташев Марлен, кітапханадан алған М.Әуезовтың «Абай жолы» романы кітабын ақпан айының 20 күні әкеліп беруге міндеттенемін». Үзінді мәтіні _____ тән

- A) Баяндау хатына
- B) Алғыс хатқа
- C) Қол хатқа
- D) Ілеспе хатқа
- E) Хабарламаға

8. Іс номенклатурасын жасайды

- A) Құрылымдық бөлімшелер, мұрағат қызметкері
- B) Хатшы-референт, бөлім басшысы
- C) Мұрағат жүргізуші, есепші
- D) Есепші, мұрағат жүргізуші
- E) Хатшы, бөлім басшысы

9. Анықтаманың жарамсыз болуы

- A) Қол қойылмаған, тақырып көрсетілмеген
- B) Тіркеуге алынбаған, мөр қойылмаған
- C) Сілтемесі көрсетілмеген
- D) Адресат және тіркеу номерінсіз
- E) Тақырып жазылмаған

10. Белгілі бір адамды сипаттау барысында жазылатын құжат

- A) Арыз
- B) Мінездеме
- C) Түсініктеме
- D) Түйіндеме
- E) Өтініш

11. Мен сенімхат мәтінімен _____

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

12. Жалақыны басқа адамның алуы туралы....

- A) Хаттама жазылады
- B) Түсініктеме жазылады
- C) Анықтама беріледі
- D) Сенімхат жазылады
- E) Өтініш жазылады

13. 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

14. 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

15. 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

16. Келісім шарт дегеніміз

- A) Тараптардың арасында қандай да бір қатынастардың орнауы туралы келісімді белгілейтін және реттейтін құжат
- B) Кәсіпорындармен, жеке тұлғалармен почта арқылы қарым-қатынас мақсатында жазылатын құжат
- C) Келісім шарт міндеттемелерін және осы міндеттемелерді бұзған тараптардың шығындарды өтеу туралы талаптарын бұзғандығы туралы құжат
- D) Қандай да бір белгілі мәселелер бойынша, істің жағдайы туралы, фактілер мен оқиғаларды растау туралы ақпараты бар құжат
- E) Кәсіпорын басшысына арналған немесе тұжырымдар мен ұсыныстардан тұратын жоғарғы тұрған органға ақпарат беретін құжат

17. Қазақстан Республикасының елтаңбасының диаметрі

- A) 5 см артық болады
- B) 20 мм-ден аспауы тиіс
- C) 10 мм көп
- D) 1 метр болу
- E) арнайы шектеу жоқ

18. Іс қағаздарын жүргізуші басшы тарапынан

- A) Қабылданады
- B) Қадағаланбайды
- C) Қатысы жоқ
- D) Қолданылмайды
- E) Ескертіледі

19. Еңбек кітапшасы анықтайды.....

- A) Отбасы туралы мәліметтерді
- B) Біліктілікті көтеру мерзімін
- C) Білімі туралы мәліметтер
- D) Марапаттаулар бар екенін
- E) Қызметкердің еңбек жолын

20. Акт дегеніміз

- A) Фактіні, оқиғаны, іс-әрекетті растайтын, бірнеше тұлға жасайтын құжат
- B) Құжат немесе белгілі фактінің, оқиғаның себептерін түсіндіретін құжат
- C) Сенімді тұлғаға белгілі бір іс-әрекеттер жасауға құқық беруі туралы құжат
- D) Келісім-шарт талаптарын бұзғандығы туралы жасалатын құжат
- E) Қызметкерінің функциясы, міндеттері мен құқықтары айқындалатын құжат

Бір немесе бірнеше дұрыс жауабы бар тапсырмалар

21. Хаттаманың жазылу кезі

- A) жиналыс
- B) отырыс
- C) конференция
- D) айтыс
- E) концерт

22. Үкіметтің істерін басқару арқылы жүзеге асырылатын құжаттар

- A) жарғы
- B) қаулы
- C) нұсқау
- D) бұйрық
- E) акт
- F) түсіндірме

23. Құжаттың деректемелері

- A) ҚР елтаңбасы
- B) ұйымның эмблемасы
- C) ұйымның атауы
- D) құжат түрінің атауы
- E) құжаттың күні
- F) мөр
- G) құжаттың мұқабасы
- H) құжаттың көлемі

24. Жеке еңбек шартында көрсетіледі

- A) кәсіпорын жұмысын ұйымдастыру мәселелері
- B) қызметкерлердің еңбек ақысы
- C) демалыс беру тәртібі
- D) қызметкерлер мен әкімшіліктің құқықтары мен міндеттері
- E) жұмыс режимі
- F) мекеменің мекен-жайы
- G) мекеме туралы мәліметтер

25. Өмірбаянда кездесетін сөздер мен сөз тіркестері

- A) бала кездегі мінезі
- B) еңбек жолы
- C) соңғы жұмыс орны
- D) қоғамдық жұмыс қатысқаны
- E) отбасы жағдай
- F) мекен жайы
- G) жазған күні, қолы
- H) ата-анасының дәрежесі

26. Анықтамада кездесетін сөз тіркестерін көрсетіңіз

- A) денсаулығы туралы
- B) отбасы туралы
- C) растау үшін
- D) келісім-шарт
- E) кешірім

27. Құжат толтырудағы олқылықтар құжаттың заңсыздығына алып келеді

- A) құжатта мөрдiң болмауы
- B) құжатқа қол қойылмауы
- C) құжат атауы көрсетiлмеуi
- D) ұйымның аты болмауы
- E) құжатта мәтiннiң болуы
- F) құжаттың бiр дана болуы

28. Өкiмнiң мәтiнiне

- A) есеп берушi
- B) нақты тапсырма
- C) жауапты орындаушы
- D) орындау мерзiмi
- E) штаттық кесте

29. Жиындық тiзiмдемеде жылдан жылға жалғасып келе жатқан ... нөмiрi қойылады

- A) көшенiң
- B) көлiктiң
- C) қордың
- D) тiзiмдеменiң
- E) iстiң
- F) байланыс

30. Іс номенклатурасын жүргізуші

A) хатшы-референт

B) есепші

C) кәсіпорын құжаттарына жауапты адам

D) мұрағат жүргізушісі

E) күзетші

Жағдаяттық тапсырмалар
1-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.

31. Қолхаттың жазылу себебі

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

32. Мәтін ақпараттық-анықтамалық құжаттың қай түрі ?

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

33. Қолхатта кездесетін сөз тіркесі

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

34. Қолхат құжаттың мынадай түріне жатады

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

35. Қолхат мәтінінде 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

2-жағдаят
Бір дұрыс жауабы бар 5 тапсырма

Арманқызы Алуа – кәсіпорын басшысы. Қауырт жұмыс уақытында жұмысшыларының бірі станокқа қолын жарақаттап алды. Болған уақиғаға байланысты қажетті құжаттар толтырылды. Жұмыскер денсаулығына байланысты ауруханаға түсті.

36. Жұмысқа жаңадан келген қызметкер туралы толық мәлімет жазылады

- A) актіде
- B) хаттамада
- C) түсінік хатта
- D) өтініште
- E) түйіндемеде

37. Болған оқиғаны, фактіні растайтын, бірнеше тұлға жасайтын құжат

- A) бұйрық
- B) келісім-шарт
- C) акт
- D) лауазымдық нұсқаулық
- E) ілеспе хат

38. Денсаулығына байланысты өз еркімен жұмыстан кеткен қызметкердің жазатын құжаты

- A) өмірбаян
- B) өтініш
- C) акт
- D) мінездеме
- E) анықтама

39. Жұмысшының денсаулығына байланысты ауруханада болғанын дәлелдейтін құжаты

- A) дәрігерлік анықтама
- B) ескерту хат
- C) бұйрық
- D) түйіндеме
- E) алғыс хат

0001- нұсқа

40. Жұмыскердің алғаш жұмысқа келген кезінде танысатын құжаты

A) сұраныс хат

B) өмірбаян

C) анықтама

D) «Қызметкерлер туралы» ереже

E) хаттама

2-БЛОК: Арнайы пән бойынша тест аяқталды.