

Утверждаю  
Зам. директора по УВР  
Т. Шустова  
«27» 08 2022 г.

План работы кружка  
«Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу»  
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Тема занятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Іс қағаздарын жүргізу тарихы және міндеттері	23.09.22	Кабденова А.К.
2	Коммерциялық құпия мазмұндағы құжаттар	29.09.22	Кабденова А.К.
3	Тілдің қуаты – жазуда	19.10.22	Кабденова А.К.
4	Ресми-іскери стильдегі мәтіндерді аудару ерекшеліктері	26.10.22	Кабденова А.К.
5	Күнделікті еңбек қатынасында жиі кездесетін құжаттар	18.11.22	Кабденова А.К.
6	Еңбек өтілін растайтын құжаттар.	25.11.22	Кабденова А.К.
7	Жеке тұлға туралы ақпарат беретін ресми-кеңселік құжаттар	09.12.22	Кабденова А.К.
8	Жеке тұлғаны бағалау мақсатында жазылатын құжаттар	23.12.22	Кабденова А.К.
9	Іскерлік қарым-қатынастағы ауызша сөйлеу тілі	20.01.23	Кабденова А.К.
10	Телефонмен сөйлесу әдебі	17.02.23	Кабденова А.К.

Руководитель кружка  
«Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу»

А.К.  
(подпись)

А.К. Кабденова  
(ФИО)

Список студентов кружка  
«Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу»  
2022-2023 учебный год

№ п/п	Ф.И.	Группа
1	Брайнингер Даниил	Л-21
2	Волков Всеволод	Л-21
3	Выдрин Семён	Л-21
4	Генеров Дмитрий	Л-21
5	Гиман Роман	Л-21
6	Григорьян Амир	Л-21
7	Дышлевич Владислав	Л-21
8	Енборисов Роман	Л-21
9	Козлов Дмитрий	Л-21
10	Кузьмин Петр	Л-21
11	Кульбай Амир	Л-21
12	Лукинский Максим	Л-21
13	Михайленко Захар	Л-21
14	Омельченко Ярослав	Л-21
15	Парышев Владислав	Л-21