

ІС ҚАҒАЗДАРЫНЫҢ ЖАЗЫЛЫМЫН МЕҢГЕРТУ МӘСЕЛЕЛЕРІ



Назигуль Төленбергенова,
Қазақстан Республикасы Президентінің
жанындағы Мемлекеттік басқару
академиясының профессоры,
педагогика ғылымдарының кандидаты

Мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлау және біліктілігін арттыру Қазақстан Республикасы Президентінің №1457 Жарғысына сәйкес жүргізіледі. Аталған құжатта мемлекеттік қызметшілерді оқытуға арналған бағдарламалар өкілетті органның келісімі арқылы жүзеге асырылады деп көрсетілген. Осы құжат негізінде бүгінгі күні мемлекеттік қызметшілерді оқыту ісі жүзеге асырылуда.

Қазақстан Республикасы Президентінің жанындағы Мемлекеттік басқару академиясы мемлекеттік қызметшілердің тілдік құзыреттілігін ресми стильде арттыру технологияларын енгізу мәселесімен 2006 жылдан тыңғылықты шұғылдануда.

«Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу», «Ресми жазылым», сияқты пәндердің әдістемелік технологияларымен әзірленген оқу кешендері Академияның қайта даярлау, біліктілікті арттыру курстарында, магистратура, докторантураның тренинг, семинар, семинар-дәрістерінде апробациядан өткен, бүгінгі күні қолданыста.

Мемлекеттік басқару академиясы мемлекеттік қызмет органдарымен тығыз байланыста, көптеген органдардың шақыру хаттары негізінде іс қағаздарын толтыру, нормативтік құқықтық актілер: терминдер, ресми жазылым, көпшілік алдында сөйлеу тақырыптарына дәріс, тренингтер жүргізіп, конференция, бейне-семинарлардың алқа отырыстарында тілді оқытудың негізгі проблемалары бойынша баяндамалар жасап, қолданыстағы тілді оқыту технологиялары негізінде әдістемелік көмек көрсетеді.

Ресми жазылым және іс қағаздарын қазақ тілінде жүргізу жұмыстары мемлекеттік қызметшіден құжатты нормативтік құқықтық актілерге сай құрастырумен қатар тілдік біліктілікті, яғни орфографиялық сауаттылық, ресми стильдің ерекшелігін, терминдерін орынды қолдану мен құжат бойынша ойды логикалық жағынан реттеп, жазуды талап етеді. Ұсынылып отырған мақалада мемлекеттік қызметтің ресми стильде жазылатын жазу әдістемелеріне тоқталуды жөн көрдік.

«Ресми жазылым және мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу» курсы ресми стильде жазуға, іс қағаздарын қазақ тілінде жүргізуге бағыттайтын нормативтік құқықтық актілерді басшылыққа алады. Олар: іс қағаздарын жүргізуге қатысты қолданыстағы стандарттар, типтік бағдарлама, нұсқаулықтар. Іс қағаз-

ІС ҚАҒАЗДАРЫН МЕМЛЕКЕТТІК ТІЛДЕ ЖҮРГІЗУ

дары ресми стильде мәтін құрастырумен тығыз байланысты. Мекемедегі шаблондар өзінен-өзі жазылым бола алмайды. Осыдан термин мәселесі, мәтінді дұрыс жазу сияқты әдістемелік жұмыстар мемлекеттік қызметшілердің жұмысын қиындатады.

Мемлекеттік қызметшілерге дәріс, тренингтер өткізу барысында құжатқа қажетті терминдерді нормативтік құқықтық актілерден алу біліктіліктері меңгертіледі. Мәселен, экономика саласы бойынша күнделікті жазу жұмыстарын құрастыратын мемлекеттік қызметші аталған саланың негізгі заңнамаларын басшылыққа алып, соларда көрсетілген терминдер мен анықтамаларды қолдануы тиіс.

Мемлекеттік қызметте жиі қолданылатын жазу жұмыстары: эссе, есеп (апталық, айлық, үш айлық, алты айлық, жылдық), аналитикалық жазбалар (анықтама, шолу, хат-жазба), сараптамалық талдау. Жоғарыда көрсетілген жазу жұмыстарын модель-үлгі арқылы құрастыру өте тиімді.

Модель-үлгілер белгілі тақырып бойынша мемлекеттік қызметшінің логикалық ойының жүйелі түрде баяндалуын, тақырыпты сипаттау, бағалау, дәлелдеу, кемшіліктерін көре білу, тақырып төңірегінде көзқарасын білдіру, нәтижелер шығару бойынша жазылымға бағыттайды. Ресми стильде жазу барысында төмендегідей міндеттер орындалады:

1. Тақырыпты ашу.
2. Тақырып бойынша нормативтік құқықтық материалдарды зерделеу.
3. Тақырыпта берілген мәселенің өзектілігін көрсету, бүгінгі күннің маңызды жағдайына талдау жасау.
4. Тақырыпта берілген мәселені жан-жақты сипаттау.
5. Тақырыпта берілген мәселенің жетістіктерін көрсету.
6. Тақырыпта берілген мәселе бойынша ұсыныстарын жүйелеу.
7. Тақырыпта көтерілетін мәселенің нәтижесін көре білу.

Мәселен, 15 сөйлемдік «Мемлекеттік қызметшілерді сапалы оқыту» эссе жұмысын орындайық. Эссені «Тақырып бойынша ойды логикалық реттеу арқылы ресми жазу» атты төмендегі модель-үлгіге сүйене отырып, орындалады.

Эссе: Мемлекеттік қызметшілерді сапалы оқыту Эссеге кіріспе (өзектілігі, негізгі нормативтік құқықтық базасы)

Мемлекеттік қызметшілерге сапалы тілдік білім беру талаптары қолданыстағы көптеген нормативтік құқықтық актілерге сүйеніп, жүзеге асырылады. Ал мемлекеттік қызметшілерге тілді сапалы оқыту дегеніміз – мемлекет тарапынан қомақты қаржы бөлініп, 2001 жылдан оқу орталықтары арқылы жүзеге асырылып отырған **өзекті мәселе**.

Тақырыпты ашу Тақырыптың ағымдағы жағдайын сипаттау

Аталған өзектіліктің ағымдағы жағдайын төмендегідей сипаттауға болады:

- мемлекеттік қызметте қазақ тілді орта қалыптасқан, ұлттық мерекелер, хаттама бойынша салтанатты жиналыстардың қазақ тілінде өтілуіне барлық жағдайлар жасалған;
- 2010 жылғы 1 қаңтардан барлық мемлекеттік мекемелер іс қағаздарын қазақ тілінде жүргізеді;
- мемлекеттің қаржысына Тіл комитетінің ұйымдастыруы бойынша мемлекеттік қызметшілерді оқытуға арналған оқулықтар, оқу құралдары, сөздіктер, электронды кешендер 2000 жылдан бастап көптеп шығарылды;
- 2000 жылдан Тіл комитетінің басшылығымен мемлекеттік қызметшілерді оқыту Қазақстан Республикасы бойынша Тілді оқыту орталықтары арқылы жүзеге асырылуда.

Тақырып бойынша жетістіктерді атап өту

Қарастырылып отырған тақырыптың мынадай жетістіктерін атап өтуге болады:

- мемлекеттік қызмет мекемелерінде қазақ тілін оқыту курстары жыл сайын өткізілуде;
- Мемлекеттік тілді дамыту басқармалары, Мемлекеттік тіл және ақпарат департаменттері ашылды;

- қазақ тілін білу деңгейлерін көрсететін сайыс, мерекелік шерулер көптеп ұйымдастырыла бастады;
- әр түрлі қаржылық жобалар арылы шетел мемлекеттерінде білім алған мемлекеттік қызметшілерде ұлттық сана қалыптасуда.

Тақырып бойынша проблемаларды көрсету

Алайда, мемлекеттік қызметшілерді сапалы оқыту талаптарының бүгінгі күнгі келесідей проблемалары көрсетіледі:

– мемлекеттік қызметте қазақ тілді орта болғанымен, қазақша ресми стильде сөйлейтін, баяндама, аналитикалық, сараптамалық жазба жұмыстарын қазақ тілінде еркін құрастыратын мемлекеттік қызметшілердің саны жеткіліксіз;

– 2000 жылдан осы уақытқа дейін бөлініп келе жатқан қомақты қаржыға сай ұйымдастырылатын оқыту курстарының әдістемелік сапасы сын көтермейді. Бәсекелестік талабы бойынша, мемлекеттік сатып алу арқылы оқытуды ұйымдастыратын оқыту орталықтарының жұмысын тексеретін лауазымды орган жұмысын атқармай келеді, сондықтан да қазақ тілінің грамматикасын ғана меңгеріп шыққан мемлекеттік қызметшілерде сапасыз сертификаттар көбеюде, бұл фактілер мемлекеттік тілдің беделін түсіруде;

– мемлекеттік қызметтегі құжатайналым мен іс қағаздарын құрастыру орыс тілінен қазақ тіліне аудару арқылы жүзеге асуда. Сондықтан орыс тілінің мәртебесі әлі де жоғары деңгейде, «қазақ тілін нормалау керек», «біріздендіру, терминдерді біріздендіру» деген көптеген пікірлер орыс тілінің беделін одан әрі көтереді деген ойдамын. Бір-біріміздің қателерімізді түзеп, сын айтудан кетіп, іс қағаздарындағы олқылықтардың аударманың проблемалары екенін түсіну қажет;

– баспадан шығатын тілдік өнімнің сапасына қатаң сараптамалық тексерістің жоқтығынан, қате аударылған анықтамалық, нұсқаулық, сөздік, терминологиялық басылымдар, стильдері аралас оқулық, оқу құралдары мемлекет қаржысына шығарылып, мемлекеттік қызметшілерге тегін таратылып, тілдің деңгейін түсіруде.

Берілген проблемалар бойынша ұсыныстар беру

Көрсетілген проблемалар бойынша төмендегідей ұсыныстар беріледі:

– оқыту орталықтары тілді оқыту бағдарламаларын Мемлекеттік қызмет істері жөніндегі агенттікке сараптамаға жолдайды, келісілмеген бағдарламалармен оқыту жүргізіле береді, бүгінгі күні Агенттіктің анықтамасын сұрап, сонан кейін ғана оқытуды бастау керек.

– Қазақстанда 135 орталық тіркелген, олардың әдістемелік қызметін үйлестіретін Тіл комитетінің жанынан құрылған Жеделдетіп оқыту орталығын өз дәрежесіне жеткізетін педагог-әдіскер мамандармен жабдықтау қажет. Аталған орталық арқылы сапалы оқыту талаптары, дидактикалық-әдістемелік құралдар әзірленіп, бағалау жүйесі енгізілуі тиіс;

– ресми стильде еркін жазатын мемлекеттік қызметшілерді уәждемелеп, заңда қолданған терминдер мен анықтамалықтарды қолдану қажет. Заңдар да аударма әдісінің салдарынан жіберілген қателер түзетіліп, терминдер енгізілсе, толықтырылып отыруы керек, ресми жазу барысында стильден ауытқымай қолданыстағы барлық терминдерді қолданып, жазуға тырысу қажет;

– мемлекеттік қызметшілерге қызметін сапалы жүргізу мақсатында, мемлекеттік қызмет мекемесі тілдік талаптарды әр деңгейге нақты құрастыру қажет, мәселен, В корпусының мемлекеттік қызметшілері анықтамалық-ақпараттық құжаттарды қазақ тілінде (орыс тілінен аудармай) еркін жаза білуі қажет, А корпусына өткісі келсе, қазақ тілінде баяндама жасай алуы, сараптамалық-аналитикалық жұмыстардың барлық түрлерін қазақ тілінде білуі тиіс.

Басшылыққа халықаралық тілдік талаптар (тыңдау, оқу, сөйлеу, жазу) алынуы қажет.

Мемлекеттік қызметшілерді сапалы оқыту талаптары кәсіби тілдік құзыреттілікті дамытуға септігін тигізеді, сондықтан осы жұмысқа тиянақты қарайтын мезгіл келді деп ойлаймыз.

Сонымен, мақалада ресми стильде жазылатын жазылымның түрлері, меңгерту әдістемелері бойынша жинақталған әдіс-тәсілдер қарастырылып, 15 сөйлемдік эссенің үлгісі берілді.