Қытайтану кафедрасының

оқытушысы Катбаева Г.К.

сот:87772211685

e-mail: meili\_hua@mail.ru

**Қытай тіліндегі ресми іс-құжаттарда қолданылатын конструкциялар**

**Констукции используемые в официальной документации китайского языка**

**Constructions Used in working with Official documentation in Modern Chinese**

Қытай тілі қазіргі кездегі ең ежелгі тілдердің біріне жатады. Сондай-ақ ол қазіргі таңда ең ежелгі жазуды қолданады.

Қытай тілі аморфты тіл болғандықтан, оның грамматикасы басқа тілдердің грамматикасынан өзгеше.

Қытай тіліндегі синтаксис номинативті құрылыммен сипатталады. Соның ішінде сөйлемді байланыстырушы конструкциялар басты орын алады. Олар конструкцияның негізгі элементтері – бастауыш пен толықтауыштың типтік мағыналарын анықтап көрсетеді. Сөйлем активті және пассивті конструкциялар формасына ие бола алады. Қытай тілі шылау арқылы және шылаусыз құрылған бағыныңқы және басыңқы сөйлемдері бар дамыған құрмалас сөйлем жүйесіне ие .

Қазіргі қытай тіліндегі конструкциялар семантикасы олардың өзара байланысқан компоненттерінің мағыналары негізінде құрылатын күрделі тілдік бірліктер. Қытай тілінде байланыстарушы жалғаулық шылаулар , сондай-ақ белгілі етістіктер арқылы байланысқан сөйлемдер жиі кездеседі. Қытай тілі синтаксисінде олардың орны ерекше.

Қытай тіліндегі конструкциялардың грамматикалық сипатын сараптай келе, оларды негізгі жеті топқа бөлуге болады: а ) қарапайым синтаксистік конструкциялар; ә) құрмалас сөйлемдерде қолданылатын конструкциялар; б) ауызекі тілде кездесетін конструкциялар; в) публицистикалық стильдегі конструкциялар; г) вэньян (әдеби тіл) грамматикасы негізінде құрылған конструкциялар; д) ресми құжаттар стиліндегі конструкциялар; е) шеңберлі конструкциялар.

Ресми іс-қағаздарды құжаттау немесе басқарманы құжатпен қамтамасыз ету – бұл құжатпен қамтамасыз ететін және ресми құжаттармен жұмысты ұйымдастыратын әрекетің бір түрі болып табылады. [1,5б]

Құжаттау – бұл кез-келген адамға немесе мекемеге белгілі бір ереже бойынша жазылған ақпарат. Іс-қағаздарды құжаттау іс-құжаттарды жүргізу жауапкершілігі жүктелген белгілі адам арқылы жүзеге асады.

Іс қағазды жүргізу – бұл құжаттар дайындау және кеңсе құжаттарымен жұмыс жүргізуді қамтамасыз ететін қызмет саласы. [2, 4б] Соңғы кездері басқаруды құжаттармен қамтамасыз ету ( БҚҚ) деген термин жиі қолданыла бастады. Бұл термин іс жүргізудің ұйымдастыру-техникалық негізін жетілдіруге байланысты, құжаттармен жұмыс жасау саласына есептеуіш техника құралдарын, ақпарат жинау, өңдеу, сақтау және пайдаланудың қазіргі заманғы ақпараттың технологияларын енгізуге байланысты пайда болды.

Іс қағаздарды жүргізудің негізгі элементінің бірі – құжат жасау.

Құжат жасау дегеніміз - ақпаратты қағазға немесе басқа тасымалдаушыға жазу (түсіру) болып табылады. [5,15б] Ол бекітілген нормативтік – құқықтық актілердің ережелері бойынша жүзеге асырылады және заңдық күші болады.

Заңдық күш құжаттың қолданыстағы заңнамаға, оны шығарған органның құзыретіне, рәсімдеудің бекітілген тәртібіне байланысты болады.

Басқару құжаттары мекеме құжаттарының негізін құрайды және іс қағаздарды жүргізудің нысаны болып табылады.

Іс қағаздары қоғам өмірінде үлкен қызмет атқарады. Іс қағаздарының саяси, тарихи, құқықтық, экономикалық маңызы өте зор. Мемлекет, республика, қала, кәсіпорын, ұйым, мекеме тарихын жазғанда іс қағаздары ақпараттың табылмас қайнар көзі бола алады. Құжаттар фактілерді, оқиғаларды, қоғам өмірінің құбылыстарын дәлелдейтін айғақ қызметін де атқарады.

 Іс қағаздары – басқару қызметіндегі бір сала. Ұйымдар мен мекемелердің, кәсіпорындардың қызмет етуі барысында шығарған түрлі шешімдері, басқару істері, атқарған қызметі іс қағаздарынан айқын көрінеді. Сондықтан халық шаруашылығын басқаруды жетілдіру, оны ұйымдастыру деңгейін көтеру онда құжаттармен жұмыс істеудің қаншалықты ғылыми негізделгеніне тікелей байланысты.

Құжаттау дегеніміз кез-келген мекеменің қызметін, әрекетін көрсететін құжаттарды жасау, толтыру. Бұған дайын құжаттармен жұмыс та, мекеме ішінде дайындалған құжаттармен жұмыс та, сондай-ақ оларды қабылдау, тіркеу, ол бойынша жұмыс істеу, орындалуын бақылау, құжаттарды қолдануға дайындау, архивке дайындау сияқты бір қатар жұмыстар кіреді. [1.7б]

Адам өмірі де құжаттармен тікелей байланысты. Адам дүниеге келгенде оған алғашқы құжат – туу туралы куәлік жазылады.16 жасқа келгенде жеке басын растайтын құжат жеке куәлік алады. Мектеп бітіргендігі – орта білім туралы аттестатпен расталады. Жоғарға оқу орнына түсу үшін үлгідегі іс қағаздарын жазады. Жоғарға оқу орнын бітірген шақта диплом беріледі. Жұмысқа орналасу барысында да арыз, резюме, жеке іс парағы т.б.іс қағаздарын жазады. Ал еңбек жолын бастағандығы еңбек кіиапшасына жазылады. Өмірдің түрлі жағдайында сенімхат, қолхат жазуға, еңбек келісімін жасауға, факс, жеделхат, телефонхат жіберуге, өмірбаян мен мінездеме жазуға тура келеді.

Осындай іскерлік хаттардың ішінде жиі қолданылатын, штампқа айналған конструкция түрі:

 尊敬的…！ Құрметті ...!

 尊敬的合作伙伴！ **Құрметті** серіктестер!

 尊敬的张先生！ **Құрметті** Чжан мырза «

 尊敬的经户者！ **Құрметті** жолдастар !

Тағы бір жиі қолданылатын конструкция түрі, алғыс білдіру мағынасындағы конструкция:

 感谢您（方）…的… - ... үшін алғысымды білдіремін .

 感谢您方最近来的我们订购的家具。

*Біздің тапсырыс бойынша үй жиһазын жібергеніңіз үшін алғысымызды білдіреміз.*

 感谢您发给我公司的新年祝信。

*Біздің фирмаға жолдаған жаңа жылмен құттықтау хатын жібергеніңіз үшін алғысымды білдіремін.*

 我哀心地感谢…关于…的 - ... шын көңілден алғыс айтамын (-ыз)

我哀心的感谢您多提供给我的关于中国运输公司服务的信息。

 *Маған қытай көлік компаниясының қызмет көрсетуі туралы ақпарат жібергеніңіз үшін сізне шын көңілден алғысымды білдіремін.*

 非常感谢…的… - *...үшін көп рахмет*.

 非常感谢您邀请我参加贵公司新产品目录的发布会。

*Сіздің компанияның жаңа каталогының презентациясына шақырғаныңыз үшін нлкен рахмет*.

 再一次感谢您对（为）…的… - ... *үшін тағы да алғысымды білдіремін*.

 再一次感谢您对感功组织的旅游。

*Жақсы ұйымдастырылған саяхат үшін тағы да алғысымды білдіремін.*

 对…提供的 - ...*қамтамасыз еткен...*

 我们希望，您对我们公司提供的运输服务质量还没异议。

Біздің компания жіберген көлік қызметінің сапасына сіздердің реніштеріңіз жоқ деген үміттеміз.

 **Өтініш білдіру конструкциялары:**

 请…V(预定) … - ... *тапсырыс біруіңізді сұраймыз*.

 请您预定2 张莫斯科-北京-上海-莫斯科的机票，舱位为经济舱。

*Мәскеу – Пекин - Шанхай – Мәскеу бағыты бойынша эконом классты екі билет брондап қоюыңызды сұраймын.*

 请…为…办理 - .... - *Сізден ...үшін ...жасауыңызды сұраймыз*.

 请您为我公司即将参展的下列两个同事办理工作通行证及申请中国签证邀请函。

*Сізден көрмеде жұмыс істейтін біздің қызметкерлерге қызмет рұқсат қағазы мен ҚХР-на виза үшін шақыру қағазын жасауыңызды сұраймыз.*

 请帮助*… - ... көмектесуіңізді сұраймыз*.

请您帮助我们找到并寄给我中国禁止使用的食品香料剂及色素的清单。

 请发给我… - *Маған ...жіберуіңізді сұраймын*.

 请发给我批准通过此清单的正式文件。

*Маған осы тізімді растайтын ресми құжаттарды жіберуіңізді сұраймын.*

 请…确认… - *Сізден ...растауыңызды сұраймын.*

 请您确认已收到此项。

*Сізден осы хатты алғандығын растауыңызды сұраймын.*

 如果…请… *- Егер ...., онда ... сұраймыз*.

 如果您不能出席，请您在会议召开前.

*Егер жиналысқа қатыса алмасаңыз онда алдын – ала жиналысқа дейін бізге хабарлауыңызды сұраймыз*.

 我们还想… - *Біз тағы ....деп едік.*

 我们还想租用两个展览架和三张椅子。

*Біз қосымша бағаға тағы екі стеллаж бен үш орындыққа сұраныс берейін деп едік.*

 我相信…能… - *Мен ...деп сенемін (сенімдемін).*

 我相信在今几天内你能找到此资料并寄给我。

*Бірнеше күн ішінде сіз осы материалдарды тауып маған жібереді деген сенімдемін*.

 希望… *- ... деп сенеміз.*

 希望我们的缺席不会影响您的心情。

*Біздің бас тартуымыз сізді ренжітпейді деген сенімдеміз*.

 在…上*… конструкциясы*.

 在展览会上我公司将介绍涂料的最发展趋势。

*Көрмеде біздің компания бояу бөліміндегі жаңа жақтарды көрсетеді.*

 同…合作 - - ... *-мен бірлесіп қызмеит істеу.*

 我们积极的同越南，泰国，印度和新里兰卡的旅游公司合作并同他们建立了稳定的合作关系.

*Біз тығыз байланыс орнатқан Вьетнам, Тайланд,Үндістан мен Шри-Ланканың туристік агенттіктерімен белсенді жұмыс істеудеміз.*

因为…所以…- *өйткені...., сондықтан ...*

 我们想要确认文件上我们公司的地址和电话是否正确，因为我们在两个月前搬到新的办公室，所以只是第一个应该使用新地址和电话的货秬。*Біздің компанияның мекен-жайы мен телефон нөмірінің дұрыстығына көз жеткізгіміз келеді, өйткені біз екі ай бұрын жаңа офиске көшкенбіз, сондықтан бұл жаңа мекен-жай мен телефон нөмірі көрсетілген бірінші контейнер.*

 不是…而是… - ... *емес(орнына), ...*

 但是我得到的不是回复，而是不得不讨论总体上给买方的新折扣必须到什么程度。

*Алайда, жауаптың орнына сатып алушылар үшін жеңілдіктердің қаншалықта қажет екендігін еріксіз талқылауға тура келді.*

 收到…的… *конструкциясы.*

 今天我们收到了本应3周前2009年9月1日到达莫斯科的3247/0320货秬。

*Бүгін біз үш апта бұрын 2009 ж. 1 қыркүйекте Мәскеуге жету керек болған №3247/0320 контейнерді алдық.*

 无论…还是…конструкциясы.

 无论是我公司，还是我们的客户对贵公厂提供给我们的糖果的质量和设计都非常满意。

*Біздің компания да, клиенттер де сіздің фабрика жіберген кәмпиттердің сапасы мен дизайнына өте риза.*

从…到…конструкциясы.

 我们预定了今天的3同台大巴，每台40座，从北京到天津。

*Біз бүгінге Пекиннен Тянцзинге дейін жүретін 40 орынды автобусқа тапсырыс бердік.*

当然…但是…因此 - *Әрине,.... бірақ, сондықтан ...*

当然，每个公司在工作中都难免发生错误，但是旅游行业中我们是同人打交道，因此我们不能让120个旅行者等一个小时待迟到的大巴到达。

*Әрине, әр компанияның жұмысында қателіктер болуы мүмкін, бірақ туризмде біз адамдармен жұмыс істейміз, сондықтан, біз 120 туристерге кешіккен автобусты бір сағат күттіріп қоя алмаймыз*.

 只好…因此 - ...*тура келді, сондықтан*...

 我们只好马上预定并支付另一个公司的大巴，因此我们取消了在贵公司的订单。

*Біз 7:20-да келген басқа компанияның автобусына тапсырыс беріп, ақшасын төлеуге тура келді, сондықтан біз сіздің компанияға берген тапсырысты алып тастадық.*

 目的是… - ... мақсатында (үшін)...

 我们发给您样品目的是请您确信我们索赔的根据。

Үлгілерді сізге жіберу мақсатымыз, сіз біздің презентациямыздың негізі бар екеніне көз жеткізу.

 如果…可以…- *Егер ..., ... болады.*

 如果按照确定的价格折让10%，我们可以接受此批货物。

*Егер бекітілген бағадан 10 %көлемде жеңілдіктер жасалса, біз бүкіл партияны қабылдауға дайынбыз.*

 为…所… - *конструкциясы.*

 再一次为所犯的错误向您致歉.

*Тағы да қателік үшін кешірім сұраймыз*

 为了…建议…而…*конструкциясы.*

 为了换救所造成的局面，建议您不要把所安装设备返回制工厂，而是更换导致车床无法使用的不合格配件。

*Бұл жағдайды қалыпқа келтіру үшін, құрылған жабдықтарды қайтармай, керісінше станоктың жұмыс істеуіне кедерші келтіріп тұрған бүлінген бөлшектерді ауыстыруға ұсыныс білдіремін*.

 在…方面…*конструкциясы.*

 您的部门在这方面多作的工作是非常高尚和十分必要的。

*Осы бағыттағы сіздің бөлім жүргізіп жатқан жұмыс өте тиімді және тне Хэйлунцзян провинциясының тұрғындары үшін ғана емес, Ресейдің қиыр шығыс бөлігіндегі тұрғындар үшін де өте қажет.*

 在…基础上 - ... *негізінде*

 在此清单基础上想听您的意见。

*Осы хат негізінде сіздің көзқарасыңызды білгім келеді.*

 已经…了конструкциясы.

 新地址一周前已经发给您了。

*Жаңа мекен – жай туралы ақпарат сізге бір апта бұрын жіберілген.*

 不仅…而且... *– тек... қана емес, сондай-ақ*

 您不仅表现得体，而且能够全面地解决了问题。

*Сіз тек дұрыс істеп қана қоймай, сондай-ақ толығымен мәселені шешіңіз.*

 虽然…但是… - *Алайда, ...бірақ.*

 双方虽然多次协商解决，但均未成功

*Екі жақ туындаған мәселені келіссөз жүргізу арқылы шешуге талпынса да, бір шешімге келе алмады.*

 对…感兴趣，所以…- *...қызығудамын, сондықтан ...*

 我对贵公司商务经理助理职感兴趣，所以想请您看我的履历

*Мені сіздің фирмада коммерциялық директордың көмекшісі қызметі қызықтырады, сондықтан менің түйіндемемді қарап шығуыңызды сұраймын.*

 但是…因为…*- Алайда, ...сондықтан ...*

 但是非常遗憾，因为情况有变我们无法参加。

*Алайда өкінішке орай, жағдай өзгерді, сондықтан біздің шақырудан бас тартуымызға тура келді.*

 如果…一定…- Егер ..., міндетті түрде...

 如果我们能够改签并访问贵公司的工厂， 我们一定在展览会开幕之浅浅通知您。

*Бірақ, егер біз әуе билетті ауыстырып, сіөзің компанияның зауытына келе алсақ, біз міндетті түрде бұл туралы көрменің ашылуына дейін хабарлаймыз.*

Хат жазу өте күрделі. Сөйлегенге қарағанда қиынырақ.[4,6б] Кейде адам әңгімеде еш қиындық көрмесе де, қолына қағаз алғанда қиындыққа тап болады. Ойды жазбаша жеткізуде әңгімелесушіні бақылау мүмкін емес. Ал хатты шет тілінде жазу одан да қиынырақ: адресат, яғни алушы еліндегі хат жазу ережесі мен талаптарын білмеу – іскерлік қатынаста қиындықтарға алып келеді. [3.5б]

 Ресми құжаттарда да арнайы конструкциялар қолданылады. Солардың ішінде жиі қолданып, штампқа айналып кеткендері де бар. Мысалы,

 根据…给予конструкциясы

 本证书根据“哈萨克斯坦公布共和国国税和预算以及其他有关税务的缴纳”给予 “Marsel-Su”责任有限公司。

*Осы куәлік “Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы” Қазақстан Республикасы кодексіне сәйкес ЖШС “Marsel-Su” берілді.*

 以及…有关…констукциясы

哈萨克斯坦公布共和国国税和预算以及其他有关税务的缴纳。

*Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы*

所…为… конструкциясы

 按所在地从2009年08月4日起确认最为国家登记纳税方并占有纳税人的登记号

*2009жылдың 4тамызынан бастап салық төлеуші ретінде мемлекеттік тіркелгенін және тұрғылықты орны бойынша салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгенін растайды.*

 从…起…конструкциясы

 从2003年08月04日起...

*2003 жылдың 4.08 бастап...*

 在…下конструкциясы

 本证书经核查批准，在有关证件被改情况下，才可换此正。

*Осы куәлік Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген барлық жағдайларда қолданылады және ондағы берілген мәліметтер өзгерген жағдайда , ауыстырылуға жатады*.

 在…范围内…按照конструкциясы.

 本证有权在哈国法律范围内执行按照大会文件进行工作。

*Осы куәліктің Қазақстан Республикасының заңдарымен көзделген мекемелік құжаттарға сәйкес жұмыстарды жүзеге асыруға заңдық күші бар.*

 为了… *- үшін...*

 为了巩固合作伙伴关系…

*Стратегиялық серіктестік пен ынтымақтастық қатынасын нығайту мақсатында...*

 在…期间конструкциясы.

 在学术年会期间…

*Жылдық ғылыми-техникалық конференция негізінде*...

 按照…合同 – *келіссөз бойынша* ...

 兹经买卖双方同意按照下列条款签订本合同.

*Сатушы мен сатып алушы төмендегі бап бойынша келіссөз жүргізуге келісіп, төменде көрсетілген талаптар бойынша келіссөз жүргізді.*

 在…基础上 – *негізінде*... конструкциясы

 经协商买卖双方一致同意在平等护理的基础上…

*Теңдік пен өзара тиімділік негізінде, достық келіссөз арқылы...*

 处…外 - ..*.басқа*...

 处由本合同地10条原因之外…

*Осы келісім шарттың 13 бабында көрсетілген жағдайлардан басқа....*

 致…经理 - ....*директорына* :

 致Kazakhstan “Talgar auto” 股份有限公司经理:

*“Талгар авто”Қазақстан ЖШС акционерлік қоғамының директорына:*

 在…出生于 - .... *туылған (дүниеге келген*)

 我，HOREMAS GERT A.L.1968年8月16日出生别里各亚

*Мен, Хоремас Герт А.Л.,16.08.1968 ж туылған...*

 委托与…为 - ...*сенім білдіремін.*

 我委托于LiGuiLan 为我拿着个房子的手续和钥匙并替我签字，还有为我办理其中的一切手续。

*Мен Ли Гуй Лянның мен үшін қол қойып, осы жұмыстарға байланысты істердің бәрін істеуге сенім білдіремін. [8,98б.]*

 由…为…конструкциясы

 我的法律权利由公证人为我说明。

*Нотариус қызметкері менің құқықтарымды түсіндірді.*

 由…的…конструкциясы

 2006年5月3日的委托书由我，Zhumahanova N.公证的

*30 мамыр 2006 ж. бұл сенімхат нотариус Жумаханова Н. тарапынан бекітілді.*

 采用…方式 – ...*форма бойынша*

 本合同采用先汇方式结算。

*Осы келіссөз бойынша төлем қолма қол ақша формасында төленеді.*

 以…的规定 - конструкциясы

 一哈萨克斯他们的规定…

*Қазақстан Республикасының заңы бойынша ...[6,23б.]*

Соңғы жылдары Қытай тез қарқынмен дамуда. [7] Қазіргі Қытайды жақсы танып-білу үшін қытай тілін оқитын студенттер Қытай жаңалықтарын жан-жақты оқып, сараптаулары қажет. Қытайша газет-журналдарды оқу осы мақсаттың негізі болып табылады.Неліктен көптеген қытай тілін оқып жатқан деңгейлері жақсы студенттер қытай әдебиетін оқи алғанымен, Қытай газетіндегі қарапайым жаңалық мақалалары мен күнделікті ақпараттарды түсіне алмайды? Қытай тілін үйренушілер үшін Қытай газет-журналдарын оқу оңайға соқпайды. Өйткені, баспасөз, газет тілінде, мәдени контексттер, классикалық қытай тілі, дәстүрлі білім, қытай тіліндегі жаргондар, техника тілі, жаңа сөздер, ерекше айтылымдар, қытай тіліндегі идиомалар мен поэмалар қолданылады. Сондай-ақ жаңалықтар, ақпараттар өзгеше стильмен жазылады. Ал құрмалас сөйлемдер байланыстырушы конструкциялар арқылы жасалады. Сол үшін, студенттер құрмалас сөйлемдерді жақсы түсініп, дұрыс аудару үшін сөйлемде кездесетін конструкцияларға аса назар аударып, жақсы ажыратулары тиіс.

**Пайдаланған әдебиеттер тізімі**

1. Дүйсембекова Л. Іс қағаздарын қазақша жүргізу. Алматы : Ана тілі ,
 2000.- 245б.

2. Касымбеков М. И др. Словарь справочник общественно-политических терминов и наименований, введение делопроизводства и правильного заполнения документов на казахском языке. Алма-ата., 1992. – 320б.

3. Корец Г.Б. Китайский язык . Деловая переписка . М., 2010 . – 224б.

4. Лазуткина Е.М.Общая характеристика функционально – делового стиля М.,1999. – 274б.

5. Салагаев В., Шалабаев Б. Іс қағаздарын жүргізу. Составление деловых бумаг. Учебн. Пособ. Алматы, 2000 . – 256б.

6. 李立, 刘月华等 实用现代汉语语法. 北京: 商务书馆，2001.-212 页.

7. [www.en.wikipedia.org](http://www.en.wikipedia.org)

8. 陈用仪. 主述位切分与翻译的准确和流畅 . 北京 : 中国翻译, 1986.-186 页

Резюме

 В данной статье автор рассматривает конструкции используемые в современном китайском языке. Делопроизводство является сферой обеспечивающей подготовку и работу с офисной документацией. Семантика таких конструкций - это сложные языковые единицы основанные на смысле тесно связанных между собой компонентами. Автор предлагает всевозможные варианты и образцы официальных писем, факсов и электронной почты на китайском и казахском языках. На ряду с бизнес-корреспонденцией, автор также рассматривает в статье образцы ведения личной документации.

Resume

 The problem of using and working with language constructions in modern Chinese are explored in this given article. Semantics of such constructions in modern Chinese language represent the linguistic units which are founded on the meaning of interrelated linguistic components. The author gives the all possible forms of writing of faxes, official letters, electronic mails which are exploited in modern Chinese as well as their equivalents in Kazakh language. Along with business correspondence, the article also provides examples of working with individual documentation.