

А.С. Смағұлова
С.Б. Бөрібаева

АҒЫЛШЫН ТІЛІНДЕ
ІСКЕРЛІК ХАТ АЛМАСУ

Оқу құралы

Алматы
«Қазақ университеті»
2020

ӘОЖ 811.111(075)
КБЖ 81.2АҒЫЛ-923
С 52

*Баспаға әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті
халықаралық қатынастар факультетінің
Ғылыми кеңесі және Редакциялық-баспа кеңесі
шешімімен ұсынылған
(№3 хаттама 13 наурыз 2020 жыл)*

Пікір жазғандар:

философия докторы, PhD м.а.профессор **Н. Балтабаева**
филология ғылымдарының кандидаты, доцент **Б.Е. Букабаева**
филология ғылымдарының кандидаты, доцент **Л.М. Котиева**

Смағұлова А.С.
С 52 Ағылшын тілінде іскерлік хат алмасу: оқу құралы / А.С. Смағұлова,
С.Б. Бөрібаева. – Алматы: Қазақ университеті, 2020. – 162 б.
ISBN 978-601-04-4591-8

Оқу құралында ресми іскерлік хат алмасу түрлері, келісімшарт үлгілері, жаттығулар, тапсырмалар беріледі. Халықаралық қатынастар саласында ағылшын тілінде іскерлік хат алмасу, кәсіби тілді меңгерту, құжаттарды шет тілінде жүргізуде және құрастыруда маманның кәсіби қызметіндегі тәжірибелік дағдыларын қалыптастыру көзделеді. Сонымен бірге ресми құжаттардың кейбір стильдік ерекшеліктері, терминдер мен негізгі ұғымдардың қазақша-орысша-ағылшынша сөздігі ұсынылып отыр.

Оқу құралы жоғары оқу орындары халықаралық қатынастар факультетінің ағылшын тілді топ студенттеріне, халықаралық және құқықтық қатынастар саласындағы аударма ісі мамандығы бойынша оқитын болашақ аудармашыларға, сондай-ақ шетелдік компаниялармен ынтымақтастық орнатқан экономика, менеджмент, қаржы және ақпараттық технологиялар саласындағы қызметкерлерге арналған.

ӘОЖ 811.111(075)
КБЖ 81.2АҒЫЛ-923

ISBN 978-601-04-4591-8

© Смағұлова А.С., Бөрібаева С.Б., 2020
© Әл-Фараби атындағы ҚазҰУ, 2020

МАЗМҰНЫ

Алғы сөз	3
----------------	---

I бөлім

1-сабақ. Іскерлік қарым-қатынас этикеті	5
1.1. Ресми құжаттардың кейбір стильдік ерекшеліктері	7
1.2. Ресми-іскерлік стильдің ерекшеліктері	12
1.3. Іскерлік хат	12
1.4. Электрондық хат	14
1.5. Факс	14
1.6. Пресс-релиз	14
1.7. Жарнама	16
1.8. Хабарландыру	16
1.9. Жеделхат	16
Тапсырмалар	17
2-сабақ. Шетелдік іссапармен байланысты хат алмасулар	24
2.1. Өтініш хат	24
2.2. Шақыру хат	24
2.3. Кездесу ұйымдастыру хаты	25
2.4. Растау хат	26
2.5. Алғыс хат	26
2.6. Қызметтік хаттар	26
Тапсырмалар	27
3-сабақ. Қызметке орналасу кезіндегі хат алмасу	35
3.1. Резюме	36
3.2. Өтініш	42
3.3. Ұсыным хат	71
Тапсырмалар	72
4-сабақ. Коммерциялық хат алмасу	79
4.1. Сұраныс хат	79
4.2. Тапсырыс хат	79
4.3. Шағым хат	79
4.4. Кешірім хат	80
Тапсырмалар	80
Оқу мәтіндері	109
Тест тапсырмалары	114

II бөлім

Іскерлік хат алмасуда пайдаланылатын қысқартулар	127
Электрондық хат алмасуда пайдаланылатын қысқартулар	131
Іскерлік хат алмасуда қажет болатын пайдалы сөз орамдары	132
Терминдер мен негізгі ұғымдардың ағылшынша-қазақша-орысша-сөздігі	134
Библиографиялық тізім	159

Оқу басылымы

Смағұлова Айгерим Советханқызы
Бөрібаева Сафура Болатқызы

**АҒЫЛШЫН ТІЛІНДЕ
ІСКЕРЛІК ХАТ АЛМАСУ**

Оқу құралы

Редакторлары: *К. Сәбит, В. Попова*
Компьютерде беттеген *Ф. Қалиева*
Мұқабасын безендірген *Р. Скаков*

Мұқабаны безендірудегі сурет
www.google.kz сайтынан алынды.

ИБ №13596

Басуға 21.05.2020 жылы қол қойылды. Пішімі 70x100 ¹/₁₂.
Көлемі 13,5 б.т. Офсетті қағаз. Сандық басылыс. Тапсырыс №3436.

Таралымы 150 дана. Бағасы келісімді.

Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің
«Қазақ университеті» баспа үйі.

050040, Алматы қаласы, әл-Фараби даңғылы, 71

«Қазақ университеті» баспа үйі баспаханасында басылды.



9 796610 441956