«Талдықорған жоғары аграрлық-технологиялық колледжі»
ШЖҚ МКК

2026-2027 оқу жылына

Бірінші курс білім алушыларына арналған

АНЫҚТАМАЛЫҚ – ЖОЛ КӨРСЕТКІШ

Құрметті бірінші курс білім алушысы!

Біз Сізді колледжіміздің қабырғасында көргенімізге қуаныштымыз! Сіздер дербес және ғылыми жұмыс дағдыларын меңгерулеріңіз, шығармашылық қабілеттеріңіз бен қарым-қатынас дағдыларыңызды саналы түрде дамытуларыңыз керек. Колледждің оқытушылар құрамы Сізге таңдаған мамандығыңыз бойынша негізгі құзыреттерді қалыптастыруға көмектеседі. Бірақ көп нәрсе Сізге, Сіздің табандылығыңызға, еңбексүйгіштігіңізге, мақсаттылығыңызға, тәртіптілігіңізге байланысты. Ұсынылған жадынамада Сіз колледжде оқу процесін ұйымдастыру туралы қажетті мәліметтерді, Сіздің сұрақтарыңызға жауаптар таба аласыз. Табыстар Сізге, құрметті бірінші курс білім алушылары!

«Талдықорған жоғары аграрлық-технологиялық колледжі» ШЖҚ МКК ТӨЛҚҰЖАТЫ

Мекенжай, телефон	Қазақстан Республикасы, Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, Қаблис Жырау көшесі, 211/2 ғимарат, Б блогы, тел. 8(7182) 31-83-87
Колледждің құрылған күні Электонды мекенжайы	1944 жылы – Алматы облысында бір жылдық агротехникалық мектеп және Кеген бір жылдық мал шаруашылығы мектебі, 1956 жылры – Техникум Талдықорған қаласына көшіріліп, іргелі материалдық базасы қаланды. 2025 жылы «Талдықорған жоғары аграрлық-технологиялық колледжі» ШЖҚ МКК болып қайта құрылды tetk_2008@mail.ru
Колледж директоры	Жуманбаев Абдугали Рахметбайұлы
Жобалық қуаттылығы	980 орын
Кітапхананың болуы	Кітапхана қоры 51 794 басылымды құрайды (оның ішінде мемлекеттік тілде 21372). Медиатека қоры 961 электрондық басылымнан тұрады (оның ішінде мемлекеттік тілде 170)
Жұмысқа орналастыру	2025-2026 оқу жылының бітіруі 366 адамды құрады. Барлығы 240 түлек жұмысқа жолдама алды.
Біздің серіктестеріміз:	Жұмысқа орналастыру көрсеткіші - 66%, жұмыспен қамту – 66%. Колледж қалалық, Жетісу облысының ветеринария басқармасымен жасалған келісімшарт негізінде студенттер аудандық ветеринарлық станцияларда тәжірибе жинақтауда. Мәселен, бір оқу жартыжылдығының өзінде 13 топтан 297 студент өндірістік практикаға жұмылдырылып, «Ветеринария» мамандығын бітірген 58 түлек бірден аталған станцияларға тұрақты жұмысқа орналасты. Нан пісіру және кондитерлік өндіріс бағыты бойынша 24 ірі кәсіпорынмен (соның ішінде «Fortuna Food-Хакимова И.А.» ЖК, «Magnum Cash & Carry» ЖШС, «QFCompany» ЖШС-Dodo pizza, «BALMekenSB» ЖШС-HappyCake т.б.) тұрақты практика базасы келісімшарттары жасалған. Мақсатты мемлекеттік тапсырыс (Гранттар серпіні): кәсіпорындардың («Жетісу облысының ветеринария басқармасы» ММ, «JLC Сүт» ЖШС, «ЭЛИТА ДОСААФ» ҚБ т.б.) атаулы сұранысымен мақсатты мемлекеттік тапсырыс негізінде білім алушылар контингенті қабылданып, қазіргі таңда 88 студент осы бағытта білім алуда. Өткен кезеңде осы жүйемен оқыған 22 түлек серіктес мекемелерге толық жұмысқа орналасты.

Ұран

«Сапалы білім — аграрлық болашақтың іргетасы!»

Колледждің миссиясы

Білімді дамыту мен тарату, жеке тұлғаның табысты болашақ құру әлеуетін ашу және оның кәсіби қажеттіліктерін толық қанаттандыру.

Көрініс

«Талдықорған жоғары аграрлық-технологиялық колледжі» ШЖҚ МКК — заманауи цифрлық және инновациялық технологияларды тиімді басқару үдерісіне енгізген, агроөнеркәсіптік сектор үшін сапалы кадрлар даярлауда үздіксіз кәсіби білім берудің көшбасшы орталығы.

Колледждің негізгі құндылықтары:

1. **Кәсібилік пен сапа** – әрбір іске жауапкершілікпен қарау, таңдаған мамандығының қыр-сырын жетік меңгеру және заманауи талаптарға сай жоғары нәтиже көрсету.
2. **Инновация және ізденіс** – жаңа технологияларды меңгеруге ұмтылу, заман көшінен қалмай, креативті шешімдер мен цифрлық шеберлікті дамыту.
3. **Адалдық пен жауапкершілік**– оқудағы, еңбектегі және өзара қарым-қатынастағы академиялық адалдық, берген сөзде тұру және өз әрекеті үшін жауапкершілік ала білу.
4. **Өзара құрмет және ынтымақтастық** – оқытушы мен студент арасындағы сенім, командада жұмыс істей білу, бір-бірінің пікірі мен еңбегін бағалау.
5. **Туған жерге адалдық пен еңбекқорлық** – аграрлық-технологиялық саланың дамуына үлес қосу, маңдай термен келген еңбекті қадірлеу және өңірдің өркендеуіне атсалысу.

«Біздің ұстанымымыз / Біздің құндылықтарымыз»

«Бұл құндылықтар — колледж қабырғасындағы сенің де басты қағидаңа айналатынына сенеміз!»

ТАРИХИ АНЫҚТАМА

1944 жыл	Алматы облысында және Кегенде агроөнеркәсіптік 1 жылдық мектеп ашу
1945 жыл	Қос мектеп біріктіріліп, Алматы облыстық Қаракемір 1 жылдық агроөнеркәсіптік мектебі ретінде қайта құрылуы
1948 жыл	Қаракемір мектебін 3 жылдық мерзіммен қайта ұйымдастырылуы
1952 жыл	Нысын мәртебесі Қаракемір зооветеринарлық техникумына өзгеруі
1956 жыл	Техникумның Талдықорған қаласына көшіріліп, «Талдықорған зоотехникалық-малдәрігерлік техникумы» іргетасының қалануы
1964 жыл	«Ауылшаруашылық бухгалтері» мен «Құс шаруашылық зоотехнигі» мамандақтары енгізілді
1972 жыл	Қазақ ССР КП бірінші хатшысы Д.А.Қонаевтың қатысуымен, 900 студентке арналған 4 қабатты жаңа оқу ғимараты іске қосылды
1990 жыл	Техникумда «Ет және ет өнімдерінің технологы», «Тері және тері өнімдерінің технологы», «Сүт және сүт өнімдерінің технологы» ашылды
1995 жыл	Талдықорған зооветеринарлық колледжі мәртебесі берілді
1997 жыл	Талдықорған экономика-технологиялық колледжі болып аталды
2003 жыл	«Нан, макарон және кондитер өндірісі» мамандығы іске қосылды
2007 жыл	«Ақпараттық жүйелер» (қолдану саласы бойынша) мамандығы ашылды
2009 жыл	«Радиоэлектроника және байланыс» (түрлері бойынша) мамандығы енді
2013 жыл	Жаңаша лицензия «Талдықорған агротехникалық колледжі» МКҚК
2015 жыл	«Экология және табиғатты қорғау қызметі» мамандығы даярлануда
2021 жыл	WorldSkills стандарты бойынша «Кондитерлік іс» және «Наубайхана шеберлігі» жаттығу лагері алаңы, «Сүт өнімдерін өндіру» оқу-өндірістік цехы іске қосылды
2023 жыл	Колледж мемлекеттік аттестаттаудан өтіп, «Төтенше жағдайларда қорғау» мамандығы ашылды
2024 жыл	«Орман шаруашылығы» мамандығын даярлануда
2025 год	«Талдықорған жоғары аграрлық-технологиялық колледжі» ШЖҚ МКК мәртебесі берілді

МАМАНДЫҚТАР БОЙЫНША ДАЯРЛАУ:

№	Мамандық шифры	Мамандық атауы	Біліктілік шифры	Біліктілік атауы	Оқу мерзімі
1.	04110100	«Есеп және аудит»	4S04110102	«Бухгалтер»	2 ж.10 ай 1ж. 10 ай
2.	05220100	«Экология және табиғатты қорғау қызметі»	4S05220102	«Ерекше қорғалатын табиғи аумақтардың технигі»	2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай
3.	07110400	«Зертханалық технологиялар»	3W07110402	«Химиялық талдау зертханашысы»	2 ж.10 ай
4.	07210200	«Сүт және сүт өнімдерін өндіру»	3W07210202	«Сүт және сүт өнімдерін өндіру желілерінің операторы»	2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай
5.	07210300	«Нан пісіру, макарон және кондитер өндірісі»	3W07210302 3W07210303 4S07210305	«Кондитер» «Наубайшы» «Техник-технолог»	2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай 2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай 2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай
6.	07210100	«Ет және ет өнімдерін өндіру»	4S07210103	«Техник-технолог»	2 ж. 10 ай
7.	08210100	«Орман шаруашылығы»	4S08210103	«Орман шебері»	2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай
8	08410100	Ветеринария	3W08410101 3W08410102 3W08410103 4S08410104 4S08410105	«Жануарларды ветеринарлық өңдеу жөніндегі операторы» «Жануарлар мен құстарды ұрықтандыру операторы» «Ветеринариялық санитар» «Ветеринарлық техник» «Ветеринарлық фельдшер»	2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай 2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай 2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай 2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай 2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай
9.	10320200	Төтенше жағдайларда қорғау (бейін бойынша)	3W10320202	«Кинолог»	2 ж.10 ай 1 ж. 10 ай

Колледж әкімшілігі

№ п/п	Лауазымы	Т.А.Ә	Кабинет / қабат
1.	Директор	Жуманбаев Абдугали Рахметбаевич	1 қабат, 101 кабинет
2	Директордың ОБЖ жөніндегі орынбасары	Жексембаев Галымжан Жуматаевич	2 қабат, 203/1 кабинет
3	Директордың ОӨЖ жөніндегі орынбасары	Ержигитова Майра Топанбайқызы	2 қабат, 201 кабинет
4	Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары	Тойлыбаева Ғалия Несипбайқызы	2 қабат, 203/2 кабинет
5	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Абдыгапарова Айгерім Ныгметқызы	1 қабат, 107 кабинет
6	Директордың АТ жөніндегі орынбасары	Болатбек Алмас Болатұлы	1 қабат, 103 кабинет
7	Колледж әдіскері	Балтабаева Мерует Боранбайқызы	2 қабат, 204 кабинет
8	Бас бухгалтер	Сембекова Сымбат Усенқызы	2 қабат, 207 кабинет
9	Кадрлар ісі инспекторы	Керимкулова Индира Аблахатқызы	2 қабат, 205 кабинат
10	Комплаенс-офицер	Отарқожа Айдын Нұрқожаұлы	3 қабат, 310 кабинет
11	Колледж психологы	Абдрахманова Роза Болатқызы	2 қабат, 209 кабинет
12	Әлеуметтік педагог	Абсадық Қарақат Айдынқызы	3 қабат, 323 кабинет
13	Бөлім меңгерушілері	Канапиев Елдос Жуманович	1 қабат, 109 кабинет
		Рамазанова Мейрамгул Нургазина	4 қабат, 414 кабинет
		Сыртаева Ляззат Избасаровна	Көне ғимарат, 2 кабат, 202 кабинет
14	Кітапхана меңгерушісі	Еркимбекова Шолпан Сахатқызы	1қабат, кітапхана
15	Диспетчер	Еркін Дида	2 қабат, 206 кабинет
16	Аға шебер	Есімжан Жанар Маратқызы	Көне ғимарат. 2 кабат, 213 кабинет
17	Шеберхана жетекшісі	Таласбаева Ботакоз Рамазадинқызы	Көне ғимарат 2 кабат, 201 кабинет
18	Кабинеттер каменданты	Исабекова Алия Курмангалиқызы	2 қабат, 213 кабинет
19	Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары	Токтабаев Қайрат Еділұлы	3 қабат, 306 кабинет

Құрылымдық бөлімшелердің жұмыс тәртібі

№	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Орналасқан жері	Жұмыс уақыты	Жауапты
Теориялық ғимарат				
1 қабат				
1	АКТ залы	1 қабат	09 ^{00} - 17^{00}	Б.С.Турганов
2	Спорт залы	1 қабат	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.К.Ишамбаев
3	Кітапхана	№102 кабинет	08 ^{00}- 18 ^{00}	С.С.Тукенова
4	Музей	№115 кабинет	09 ^{00} - 17^{00}	Т.С.Жайлаубай
5	Анатомиялық музей	к/ғ 1 қабат, №105 кабинет	09 ^{00} - 17^{00}	А.А.Имандинова
6	Компьютер IT кабинеттері	№103 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.А.Толегенова А.З. Шакенханов
7	Кәсіпкерлік және бизнесті дамыту орталығы	№104 кабинет	09 ^{00} - 17^{00}	С.К.Калияскарова
8	Тәрбие бөлімі	№105 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.Н.Абдыгапарова
9	ЖІЖК	№107 кабинет	09 ^{00} - 17^{00}	І.А.Тұрғали
10	Алғашқы әскери дайындық	№106 кабинет	08^{00} - 17^{00}	А.М.Қауысов
11	Қару-жарақ сақтау бөлмесі	№108 бөлме	09 ^{00} - 17^{00}	А.М.Қауысов
12	«Ветеринария» бөлімі	№109 кабинет	08^{00} - 17^{00}	Е.Ж.Канапиев
13	Буфет	1 қабат	08 ^{00}- 17 ^{00}	С.А.Кубенова
2 қабат				
14	Оқу бөлімі	№ 203 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	К.Б.Нұрғали
15	Оқу-өндірістік бөлім	№201 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.С.Қошыбай
16	Диспетчер	№206 кабинет	08^{00}- 17 ^{00}	Д.Еркін
17	Кадрлар бөлімі	№205 кабинет	09 ^{00} - 18^{00}	И.А.Керимкулова
18	Психолог кабинеті	№209 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	Р.Б.Абдрахманова
19	Бухгалтерия	№ 207 кабинет	09 ^{00} - 18^{00}	С.У.Сембекова
20	Камендант	№213 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.К.Исабекова
21	Технологиялық бөлім	к/ғ №202 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	Л.І.Сыртаева
22	Шеберхана жетекшісі	к/ғ № 201 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	Б.Р. Таласбаева
23	Шеберхана	к/ғ № 213 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	Ж.М.Есімжан
		3 қабат		
24	Комплаенс-офицер	№310 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.Н.Отарқожа
25	Әлеуметтік педагог	№323 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.А.Абсадық
26	Шаруашылық қызметі	№306 кабинет	09 ^{00}- 18 ^{00}	Қ.Е.Тоқтабаев
		4 қабат		
27	Бухгалтерлік бөлім	№414 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	М.Н.Рамазанова
28	Архив	№402 кабинет №418 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	К.Б.Нұрғали
Жатақхана				
29	Медицинналық пункт	1 қабат, №115кабинет	09^{00} - 18^{00}	А.Б.Жумадилова

ЕРЕЖЕЛЕР МЕН ТӘРТІПТЕР

Сабаққа кешікпей келу керек.

Ғимаратқа кіргенде оң қолды көкірекке қойып сәлем беру, жігіттер бірден бас киімдерін шешуі керек.

Аудиторияға кірмес бұрын барлық ұялы байланыс құралдарын өшіру керек.

Аудиторияда мұғалімнен ерте болу керек, ол келген кезде орныңнан тұру керек.

Өздеріңізді лайықты ұстаңыздар. Басқалармен қарым-қатынаста сыпайы, болыңыз.

Басқаның пікірін құрметтеңіз.

Колледж мүлкіне ұқыпты қарау.

Колледж үй-жайларында және оның аумағында темекі шегуге қатаң тыйым салынады.

Қауіпсіздік техникасы, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін бұлжытпай орындауға міндеттісіз.

ҚҰЖАТТАР

Студенттік билет - Сіздің колледжде оқығаныңызды растайтын құжат.

Білім алушының үлгерім дәлелдемесі SmartNaion журналы - бұл оқытушылар бағалаған емтихандар, практикалар, сынақтар түріндегі аралық аттестаттау нәтижелері көрсетілген негізгі оқу құжаты.

Жеке оқу жоспары

Құжаттарды жоғалтқан жағдайда (студенттік билет) топ кураторы немесе бөлім меңгерушісіне жүгіну керек.

СЕССИЯ

Оқу жылы екі жартыжылдыққа бөлінеді.

Оқу сабақтарының кестесі ақпараттық стендте ілінген.

Семестр ішінде оқу бағдарламасында көзделген барлық тапсырмаларды орындау және аралық аттестаттау алу қажет.

Пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда білім алушы берешекті қайта тапсыруға (қайта тапсыруға) жіберіледі. Қайта тапсыру бөлімше меңгерушісінің жеке жолдамасы бойынша ғана жүргізіледі.

Стипендияны бірінші семестрде барлық білім алушылар бюджеттік негізде алады. Екінші семестрде стипендияны есептеу 1 семестрдің нәтижелері бойынша жүргізіледі. Қанағаттанарлық бағалары барлар одан алдағы семестрде айырылады, алайда оқу қорытындысы бойынша жаңа семестрде білім алушы қайтадан стипендия иегері бола алады.

КІТАПХАНА

Кітапханадағы жұмыс дәрістер мен практикалық сабақтарға қатысу сияқты оқу процесінің бір бөлігі болып табылады. Кітапхана өз бетінше дайындық жүргізу үшін Сіздің ақпараттық базаңыз болып табылады.

Сіз әртүрлі оқулықтарды, монографияларды, әдістемелік және анықтамалық құралдарды пайдаланар алдында кітапханада пайдаланудың жалпы ережелерімен танысыңыз.

СТУДЕНТІК ТОП

Әрбір топта үлгерімді, тәртіпті білім алушылар қатарынан староста сайланады. Топ старосты тікелей кураторға бағынады және оның өкімдерін, нұсқауларын, ұсыныстарын орындайды. Білім алушыларға қосымша білім беру жүйесі түрлі үйірмелермен ұсынылған, олардың кестесімен колледждің сайтында танысуға болады.

ТОП КУРАТОРЫ, ЭДВАЙЗЕР

Білім алушыларға көмек көрсету үшін әрбір топқа топ кураторы, эдвайзер бекітіледі. Сіз оған әрқашан оқу және сабақтан тыс қызмет мәселелері бойынша жүгіне аласыз. Топ кураторы Сізге біздің колледжде бейімделуге, ұжымға қосылуға көмектеседі, «Талдықорған жоғары аграрлық-технологиялық колледжі» ШЖҚ МКК Жарғысымен, Білім алушының әдеп кодексімен, Ішкі тәртіп ережелерімен таныстырады.

БІЛІМ АЛУШЫНЫҢ ЭТИКАЛЫҚ КОДЕКСІ «ТАЛДЫҚОРҒАН ЖОҒАРЫ АГРАРЛЫҚ-ТЕХНОЛОГИЯЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ» ШЖҚ МКК

1. Білім алушы

- көрсетеді
  - жоғары жауапкершілік пен адалдық,
  - мейірімділік пен адамгершілік,
  - әдептілік пен төзімділік,
- жоғары мәдениетті жеткізуші болып табылады;
- ынтымақты, өзара түсіністікті, өзара көмекті көрсетеді;
- колледждің беделі мен беделіне, өзінің денсаулығына қамқорлық жасайды;
- рухани және дене бітімінің өзін-өзі жетілдіруіне ұмтылады;
- сыртқы түріне қойылатын бірыңғай талаптарды сақтайды.

2. Білім алушы:

- кәсіби біліктілік пен дағдыларды меңгеру;
- колледж Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін сақтауға;
- оқу сабақтарына қатысу;
- колледж дәстүрлерін қолдау;
- колледждің барлық іс-шараларына қатысу;
- мемлекеттік мүлікке ұқыпты қарау;
- субординацияны сақтау.

3. Білім алушы:

- сапалы білім алу;
- өзінің адамгершілік қадір-қасиетін құрметтеу;
- колледжде ақпараттық ресурстарды тегін пайдалану;
- оқу және әдістемелік әдебиетті пайдалану;
- ғылыми-зерттеу қызметімен айналысу;
- өзін-өзі басқару мүшелігіне сайлау;
- жетістіктері үшін көтермелеу және сыйақы;
- әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыру.

4. Білім алушылардың сыртқы түріне қойылатын талаптар:

- медициналық халат, қалпақ, бейдж;
- маусым бойынша ауысымды аяқ киім;
- ұқыпты таралған шаш, қырқылған тырнақтар;
- ауа райы және дене шынықтыру сабақтарын өткізу орны бойынша және спорттық мерекелерді, жарыстарды өткізу уақытындағы спорттық киім;
- діни конфессияларға, жастар субмәдениеттеріне, қозғалыстарына, бейресми бірлестіктерге қатыстылығын көрсететін киім киюге тыйым салынады.

«Талдықорған жоғары аграрлық-технологиялық колледжі» ШЖҚ МКК-да оқу ерекшеліктері

Глоссарий

1) ***кредит*** - білім алушының (оқытушының) оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі;
2***) модульдік оқыту*** - ТжКБ-ның модульдік білім беру бағдарламаларын меңгеру негізінде оқу процесін ұйымдастыру тәсілі;
3**) *модуль*** - ТжКБ білім беру бағдарламасының тәуелсіз, өзін-өзі жеткілікті және толық бөлімі немесе оқу кезеңі;
4) ***базалық модуль*** - білім беру бағдарламасының тәуелсіз, өзін-өзі қамтамасыз ететін бөлімі немесе білім алушылардың өзін және өз қызметін басқару қабілетіне, өзін-өзі ынталандыруға және өзін-өзі ұйымдастыруға бейімділікке ие болуына бағытталған оқу кезеңі;
5) ***кәсіптік модуль*** - ТжКБ білім беру бағдарламасының тәуелсіз, өзін-өзі қамтамасыз ететін бөлімі немесе білім алушылардың құзыреттер негізінде кәсіптік міндеттердің жиынтығын шешу қабілетіне ие болуына бағытталған оқу кезеңі;
6) ***академиялық кезең*** - кредиттік технология кезіндегі теориялық оқыту кезеңі
семестр нысанында оқыту;
7) ***академиялық сағат*** - білім алушының оқу сабақтарының барлық түрлерінде кесте бойынша оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;
8) ***бағалау критерийлері*** - оқыту нәтижелерінің құзыреттілікке қойылатын талаптарға сәйкестігін бағалау бойынша шешім қабылдау үшін көрсеткіштер;
9) ***базалық құзырет (БК)*** - өзін-өзі және өз қызметін басқару қабілеті, өзін-өзі ынталандыруға және өзін-өзі ұйымдастыруға бейімділігі;
10) ***кәсіби құзырет (ДК)*** - маманның кәсіби қызметті тиімді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін білім, іскерлік және дағдылар, сондай-ақ жеке қасиеттер негізінде кәсіби міндеттердің жиынтығын шешу қабілеті;
11**) *жеке оқу жоспары (ЖОЖ)*** - ТжКБ-ның игерілетін білім беру бағдарламасы шегінде білім беру траекториясын таңдауға жеке білім беру қажеттіліктерін іске асыруға ықпал ететін білім алушының оқу жоспары;
12) ***тіркеушінің кеңсесі*** - білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін академиялық қызмет;
13) ***транскрипт (Transcript)*** - кредиттер мен бағалар әріптік және сандық көріністе көрсетіле отырып, тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат;
14) ***міндетті компонент*** - үлгілік оқу жоспарында белгіленген және білім алушы оқыту бағдарламасы бойынша міндетті түрде оқитын оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің және кредиттердің тиісті ең төменгі көлемдерінің тізбесі;
15) ***жұмыс оқу бағдарламасы, силлабус*** - жұмыс оқу жоспарының нақты модулі (пәні) үшін техникалық және кәсіптік білім беру ұйымы әзірлейтін құжат;
16) ***оқу жұмыс жоспары (ОЖЖ)*** - ТжКБ ұйымы әзірлейтін, оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің тізбесін, бірізділігі мен көлемін, бақылау нысандарын регламенттейтін құжат;
17) ***таңдау бойынша компонент*** - кез келген академиялық кезеңде олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, білім алушы дербес таңдайтын кредиттік оқыту технологиясы кезінде ТжКБ ұйымы ұсынатын оқу пәндерінің және (немесе) модульдерінің және кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) тиісті ең аз көлемдерінің тізбесі;
18) ***тәлімгер*** - клиникалық және кәсіптік/дипломалды практикадан өту кезеңінде клиникалық базада білім алушылардың теориялық білімдері мен практикалық дағдыларын бекітуге ықпал ететін білікті мейіргер;
19) ***элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы*** - таңдау бойынша компонент пәндерінің және (немесе) модульдерінің қысқаша сипаттамасын қамтитын тізбесі;
20) ***эдвайзер (ағылш. «тәлімгер») (консультант)*** - тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері функциясын орындайтын, оқыту траекториясын таңдауға (жеке оқу

жоспарын қалыптастыруға) және оқыту кезеңінде кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру бағдарламасын меңгеруге жәрдемдесетін оқытушы;
21) ***тьютор*** - ерекше білім беру қажеттіліктері бар адамдар тәлімгерінің функцияларын орындайтын, оқыту процесін дараландыру үшін жағдай жасайтын (жеке оқу жоспарларын құру және жеке білім беру-кәсіптік траекторияларды жоспарлау), білім алушылардың дайындық деңгейін қамтамасыз ететін маман.
22) ***пререквизиттер*** - оқытылатын пәнді/модульді меңгеру үшін қажетті білімді, іскерлікті және дағдыны қамтитын пәндер/модульдер;
23) ***постреквизиттер*** - пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері, оларды зерделеу үшін осы пәнді және (немесе) модульдерді зерделеу аяқталғаннан кейін алынатын білім, іскерлік, дағдылар мен құзыреттер талап етіледі.

КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ ТУРАЛЫ

Кредиттік оқыту технологиясы (КТО) - бұл дербестендіру, білім траекториясын таңдау және кредит түріндегі білім көлемін есепке алу негізінде өз бетінше білім алу және білімді шығармашылық игеру деңгейін арттыруға бағытталған білім беру жүйесі. Бір кредит 30 (отыз) академиялық сағатқа тең. Бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

КТО кезінде білім алушылардың дербес жұмысы екі бөлікке бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын дербес жұмыс (МТӨЖ) және толық дербес орындалатын жұмыс (ӨРҰ) - оқытушы ұсынатын оқу-әдістемелік әдебиетке, әдістемелік әзірлемелер мен бағдарламаларға сәйкес тақырыптардың белгілі бір тізбесін дербес зерделеу және оларға тапсырмаларды орындау.

ӨРҰ кітапхана, компьютер кабинеті, лингафон кабинеті, медиатека және т.б. жағдайларында оқу материалын өз бетінше игеруді көздейді.

ПҰАЖ жалпы сабақ кестесіне кіреді.

МБӨЖ-нің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды офис Тіркеуші жүзеге асырады.

Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) оқытудың әрбір жылына жасалады.

Егер келесі курсқа ауысқан білім алушы белгіленген мерзімде өзінің ЖОЖ-ын тіркеу бөліміне тапсырмаған немесе тіркеуден бас тартқан жағдайда, онда оны оқыту негізі ретінде осы курс үшін жасалған базалық жұмыс оқу жоспары қабылданады.

Егер Сіз өткен семестрдің пәндерін ойдағыдай оқып, талап етілетін кредиттер санын жинаған жағдайда ғана тіркелуге рұқсат аласыз.

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерлігі, дағдысы мен құзыреті) халықаралық тәжірибеде қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша (оң бағалар төмендеуіне қарай «A» -дан «D» -ға дейін, «қанағаттанарлықсыз» - «F») тиісті сандық баламамен 4 балдық шкала бойынша бағаланады.

Оқу пәндері және (немесе) модульдер және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ жалпы білім беру бағдарламасын (ББ) зерделеу аяқталғаннан кейін білім алушыға академиялық кредиттер беру ол қол жеткізген оқу нәтижелері оң бағаланған кезде жүзеге асырылады.

Оқуды ауыстыру, қайта қабылдау, қол жеткізген нәтижелер кезінде білім алушының оң бағалары кредиттерді бір КБ-дан екіншісіне, бір ұйымнан екіншісіне ауыстыру арқылы танылады.

Білімді бағалау критерийлері мен қағидалары

Білімді бағалау - бұл білім алушылардың оқу бағдарламасында сипатталған эталондық көрсеткіштермен оларды меңгеру деңгейіне қол жеткізген салыстыру процесі.

Бағалауға қойылатын негізгі талаптар: объективтілік, жариялылық және айқындылық, пәрменділік, жан-жақтылық, маңыздылық және бедел.

Кредиттік оқыту жүйесі кезінде білім алушылардың білімін бақылау және бағалау балдық-рейтингтік жүйе (БРС) бойынша жүзеге асырылады.

ҚДБ ағымдағы, межелік бақылауды, дербес жұмыстың орындалуын бақылауды және қорытынды бақылауды/аралық аттестаттауды жүргізуді болжайды.

Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау - үлгерімді ағымдағы бақылау және аралық аттестаттау - № 1 кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

№1. Кесте.

Әріптік жүйе бойынша бағалау	**Сандық эквивалент**	**Балдар (%-дық мазмұн)**	**Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау**
A	4,0	95-100	**Өте жақсы**
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	**Жақсы**
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	**Қанағаттанарлық**
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	**Қанағаттанарлықсыз**

Оқу жетістіктерінің деңгейі рұқсат-рейтинг бағасынан және аралық аттестаттау бағасынан қалыптастырылатын қорытынды бағамен айқындалады.

Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерім бағасын және қорытынды бақылауды (емтихандық баға (сынақ (сараланған сынақ)) қамтиды.

Ағымдағы үлгерімді бағалау үлесі оқу пәні бағдарламасын меңгеру дәрежесінің қорытынды бағасында кемінде 60% -ды құрайды. Қорытынды бақылау бағасы осы оқу пәні бойынша білімнің қорытынды бағасының кемінде 30% -ын құрайды. Оң қорытынды баға Қазақстан Республикасы Қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау агенттігі білім алушының транскриптіне/қосымшасына енгізіледі.

Қорытынды бақылау (емтихан) бойынша «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған кезде пән бойынша қорытынды баға есептелмейді

Барлық туындаған сұрақтар бойынша Сіз әрдайым бөлім меңгерушісіне және топ кураторларына жүгіне аласыз.
Сіздердің назарларыңызға, колледжде «Шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік» бар.

Сіздерге қызықты әрі жемісті оқу тілейміз!