

Справочник - путеводитель для первокурсника

ГКП на ПХВ «Талдыкорганский высший аграрно-технологический колледж»

на 2026 - 2027 учебный год

Уважаемый первокурсник!

Мы рады видеть Вас в стенах нашего колледжа! Вам предстоит овладеть навыками самостоятельной и научной работы, сознательно развить свои творческие способности и навыки общения. Преподавательский состав колледжа поможет Вам в формировании ключевых компетенций по избранной специальности. Но многое зависит от Вас, Вашего упорства, трудолюбия, целеустремленности, дисциплинированности. В предлагаемой памятке Вы найдете необходимые сведения об организации учебного процесса в колледже, ответы на Ваши вопросы. Успехов Вам, уважаемые первокурсники!

Паспорт
ГКП на ПХВ «Талдыкорганский высший аграрно-технологический колледж»

Адрес, телефон	Республика Казахстан, Жетысуская область, город Талдыкорган, улица Каблис Жырау, здание 211/2, блок Б, тел. 8 (7182) 31-83-87
Дата создания колледжа Электонный адрес	В 1944 году - годичная агротехническая школа в Алматинской области и Кегенская годичная школа животноводства, в 1956 году - техникум был переведен в город Талдыкорган и создана фундаментальная материальная база. В 2025 году ГКП на ПХВ «Талдыкорганский высший аграрно-технологический колледж» преобразовано в ГКП tetk_2008@mail.ru
Директор	Жуманбаев Абдугали Рахметбаевич
Проектная мощность	980 мест
Наличие библиотеки	Библиотечный фонд составляет 51 794 издания (в том числе на государственном языке 21372). Фонд медиатеки состоит из 961 электронного издания (в том числе 170 на государственном языке)
Трудоустройство	Выпуск 2025 - 2026 учебного года составил 366 человек. Всего 240 выпускник получил направление на работу.
Наши партнеры:	Показатель трудоустройства - 66%, занятости - 66%. Колледж является городским, на основании договора с управлением ветеринарии Жетысуской области студенты проходят стажировку на районных ветеринарных станциях. Так, только за первое полугодие в производственной практике было задействовано 297 студентов из 13 групп, 58 выпускников, окончивших специальность «Ветеринария», получили постоянную работу на данных станциях. С 24 крупными предприятиями по направлению хлебопекарного и кондитерского производства (в том числе ИП «Fortuna Food-Хакимова И.А»., ТОО «Magnum Cash & Carry», ТОО «QFCompany» - Dodo pizza, ТОО «BALMekenSB») - HappyCake и др.) заключены контракты на постоянную базу практики. Целевой государственный заказ (Динамика грантов): по адресной заявке предприятий (ГУ «Управление ветеринарии Жетысуской области», ТОО «JLC Сүт», ОО «ЭЛИТА ДОСААФ» и др.) принят контингент обучающихся на основе целевого государственного заказа, в настоящее время обучаются 88 студентов. За прошедший период 22 выпускника, прошедших обучение по этой системе, были трудоустроены в партнерские учреждения.

Девиз

«Качественное образование - фундамент аграрного будущего!»

Миссия

Развитие и распространение знаний, раскрытие потенциала личности для построения успешного будущего и полное удовлетворение ее профессиональных потребностей

Видение

ГКП на ПХВ «Талдыкорганский высший аграрно-технологический колледж» - ведущий центр непрерывного профессионального образования в подготовке качественных кадров для агропромышленного сектора, внедренный в процесс эффективного управления современными цифровыми и инновационными

Ценности

1. **Профессионализм и качество** – ответственное отношение к каждому делу, овладение навыками выбранной специальности и высокий результат в соответствии с современными требованиями.
2. **Инновации и поиски** – стремление к освоению новых технологий, развитие креативных решений и цифрового мастерства.
3. **Добросовестность и ответственность** – академическая добросовестность в учебе, труде и взаимоотношениях, умение сдерживать свое слово и нести ответственность за свои действия.
4. **Взаимоуважение и сотрудничество** – доверие между преподавателем и студентом, умение работать в команде, оценка мнения и заслуг друг друга.
5. **Добросовестность и трудолюбие к родной земле** – вклад в развитие аграрно-технологической отрасли, уважение к труду и участие в процветании региона.

«Наша позиция/Наши ценности»

«Мы верим, что эти ценности станут и твоими главными в стенах колледжа!»

ИСТОРИЧЕСКАЯ СПРАВКА

1944 год	Открытие в Алматинской области и Кегенской агропромышленной 1-летней школы
1945 год	Объединение двух школ и преобразование Алматинской области в Каракемирскую 1-летнюю агропромышленную школу
1948 год	Реорганизация Каракемирской школы сроком на 3 года
1952 год	Изменение статуса Каракемирского зооветеринарного техникума
1956 год	Переезд техникума в город Талдыкорган и реорганизация «Талдыкорганского зоотехническо-ветеринарного техникума»
1964 год	Введены специальности «Бухгалтер сельского хозяйства» и «Зоотехник птицеводства»
1972 год	При участии I секретарь КП Казахской ССР Д.А. Кунаева введено в эксплуатацию 4-этажное учебное здание на 900 студентов
1990год	Подготовка по специальности «Технолог мяса и мясопродуктов», «Технолог кожи и кожевенной продукции», «Технолог молока и молочной продукции» продукции»
1995 год	Колледжу присвоен статус – Талдыкорганский зооветеринарный колледж
1997 год	Талдыкорганский экономико-технологический колледж
2003 год	Введены специальности «Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»
2007 год	Специальности «Информационные системы» (по областям применения)
2009 год	Введена специальность «Радиоэлектроника и связь» (по видам)
2013 год	ГККП «Талдыкорганский агротехнический колледж»
2015 год	Специальность «Экология и природоохранная деятельность»
2021 год	Запуск тренировочной площадки WorldSkills по компетенциям «Кондитерское дело» и «Хлебопекарное мастерство», а также учебно-производственного цеха по «Производству молочной продукции»
2023 год	Колледж прошел государственную аттестацию, ведена специальность «Защита в чрезвычайных ситуациях»
2024 гол	Подготовка специальности «Лесное хозяйство»
2025 год	Изменение статуса – ГКП на ПХВ «Талдыкорганский высший аграрно-технологический колледж»

ПОДГОТОВКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ:

№	Шифр специальности	Наименование специальности	Шифр квалификации	Наименование квалификации	Срок обучения
1.	04110100	«Учет и аудит»	4S04110102	«Бухгалтер»	2 г.10 мес. 1 г. 10 мес.
2.	05220100	«Экология и природоохранная деятельность»	4S05220102	«Техник особо охраняемых природных территорий»	2 г.10 мес. 1 г. 10 мес.
3.	07110400	«Лабораторные технологии»	3W07110402	«Лаборант химического анализа»	2 г. 10 мес
4.	07210200	«Производство молока и молочной продукции»	3W07210202	«Оператор линии по производству молока и молочной продукции»	2 г.10 мес. 1 г. 10 мес.
5.	07210300	«Хлебопекарное, макаронное и кондитерское производство»	3W07210302 3W07210303 4S07210305	«Кондитер» «Пекарь» «Техник-технолог»	2 г.10 мес. 1 г. 10 мес. 2 г.10 мес. 1 г. 10 мес. 2 г.10 мес. 1 г. 10 мес.
6.	07210100	«Производство мяса и мясной продукции»	4S07210103	«Техник-технолог»	2 г. 10 мес.
7	08210100	«Лесное хозяйство»	4S08210103	«Мастер леса»	2 г.10 мес. 1 г. 10 мес.
8	08410100	Ветеринария	3W08410101 3W08410102 3W08410103 4S08410104 4S08410105	«Оператор по ветеринарной обработке животных» «Оператор по осеменению животных и птиц» «Ветеринар санитар» «Ветеринар техник» «Ветеринар фельдшер»	2 г.10 мес. 1 г. 10 мес. 2 г.10 мес. 1 г. 10 мес. 2 г.10 мес. 1 г. 10 мес. 2 г.10 мес. 1 г. 10 мес. 2 г.10 мес. 1 г. 10 мес.
9	10320200	Защита в чрезвычайных	3W10320202	«Кинолог»	2 г.10 мес. 1 г. 10 мес.

Администрация колледжа

№ п/п	Должность	ФИО	Кабинет / этаж
1	Директор	Жуманбаев Абдугали Рахметбаевич	1 этаж, 101 кабинет
2	Заместитель директора по УР	Жексембаев Галымжан Жуматаевич	2 этаж, 203/1 кабинет
3	Заместитель директора по ПО	Ержигитова Майра Топанбаевна	2 этаж, 201 кабинет
4	Заместитель директора по УМО	Тойлыбаева Ғалия Несипбаевна	2 этаж, 203/2 кабинет
5	Заместитель директора по УВР	Абдыгапарова Айгерім Ныгметовна	1 этаж, 107 кабинет
6	Заместитель директора по ИТ	Болатбек Алмас Болатович	1 этаж, 103 кабинет
7	Методист колледжа	Балтабаева Мерует Боранбаевна	2 этаж, 204 кабинет
8	Главный бухгалтер	Сембекова Сымбат Усеновна	2 этаж, 207 кабинет
9	Инспектор по кадрам	Керимкулова Индира Аблахатовна	2 этаж, 205 кабинат
10	Комплаенс-офицер	Отаркожа Айдын Нуркожаевич	3 этаж, 310 кабинет
11	Психолог колледжа	Абдрахманова Роза Болатовна	2 этаж, 209 кабинет
12	Социальный педагог	Абсадық Қарақат Айдыновна	3 этаж, 323 кабинет
13	Заведующие отделениями	Канапиев Елдос Жуманович	1 этаж, 109 кабинет
		Рамазанова Мейрамгул Нургазина	4 этаж, 414 кабинет
		Сыртаева Ляззат Избасаровна	Старый корпус 2 этаж, 202 кабинет
14	Заведующий библиотекой	Еркимбекова Шолпан Сахатовна	1 этаж, кітапхана
15	Диспетчер	Еркин Дида	2 этаж, 206 кабинет
16	Старший мастер	Есимжан Жанар Маратовна	Старый корпус 2 этаж, 213 кабинет
17	Заведующий мастерской	Таласбаева Ботакоз Рамазадиновна	Старый корпус 2 этаж, 201 кабинет
18	Камендант по кабинетом	Исабекова Алия Курмангалиевна	2 этаж, 213 кабинет
19	Заместитель директора по АХЧ	Токтабаев Қайрат Едилович	3 этаж, 306 кабинет

Режим работы структурных подразделений

№	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	Время работы	Ответственные
	Теоретический корпус			
		1 этаж		
1	Актовый зал	1 этаж	09 ^{00} - 17^{00}	Б.С.Турганов
2	Споривный зал	1 этаж	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.К.Ишамбаев
3	Музей колледжа	№115 кабинет	09 ^{00} - 17^{00}	Т.С.Жайлаубай
4	Библиотека	№102 кабинет	08 ^{00}- 18 ^{00}	С.С.Тукенова
5	Анатомический музей	с/к №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	Центр предпринимательства и развития бизнеса	№104 кабинет	09 ^{00} - 17^{00}	С.К.Калияскарова
8	Тәрбие бөлімі	№ 105 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.Н.Абдыгапарова
9	КДМ	№107 кабинет	09 ^{00} - 17^{00}	І.А.Тұрғали
10	НВП	№106 кабинет	08^{00} - 17^{00}	А.М.Қауысов
11	Комната хранения оружия	№108 хронилище	09 ^{00} - 17^{00}	А.М.Қауысов
12	Зав.отд. «Ветеринарии»	№109 кабинет	08^{00} - 17^{00}	Е.Ж.Канапиев
13	Буфет	1 этаж	08 ^{00}- 17 ^{00}	С.А.Кубенова
		2 этаж		
14	Учебная часть	№ 203 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	К.Б.Нұрғали
15	Учебно-произв. отдел	№201 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.С.Қошыбай
16	Диспетчер	№206 кабинет	08^{00}- 17 ^{00}	Д.Еркін
17	Отдел кадров	№205 кабинет	09 ^{00} - 18^{00}	И.А.Керимкулова
18	Кабинет психолога	№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	Зав.отд. «Технологическим»	с/к №202 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	Л.І.Сыртаева
22	Зав. мастерской	с/к №201 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	Б.Р. Таласбаева
23	Мастерская	с/к №213 кабиент	08 ^{00}- 17 ^{00}	Ж.М.Есімжан
		3 этаж		
24	Комплаенс-офицер	№310 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.Н.Отарқожа
25	Социальный педагог	№323 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	А.А.Абсадық
26	АХЧ	№306 кабинет	09 ^{00}- 18 ^{00}	Қ.Е.Тоқтабаев
		4 этаж		
27	Зав.отд. «Бухгалтерии»	№414 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	М.Н.Рамазанова
28	Архив	№402 кабинет №418 кабинет	08 ^{00}- 17 ^{00}	К.Б.Нұрғали
		Общежитие		
29	Медициннский пункт	1 қабат, №115кабинет	09^{00} - 18^{00}	А.Б.Жумадилова

ПРАВИЛА И РАСПОРЯДОК

На занятия надо приходить без опозданий.

При входе в здание следует приветствовать, приложив правую руку к груди, юношам необходимо сразу снять головные уборы.

Прежде чем войти в аудиторию, отключить все средства мобильной связи.

Быть в аудитории раньше преподавателя, при появлении которого принято вставать.

Ведите себя достойно. Будьте корректным, обходительным в общении с другими. Уважайте чужое мнение.

Бережно относиться к имуществу колледжа.

Категорически запрещается курение в помещениях колледжа и на его территории.

Неуклонно выполнять правила по технике безопасности, противопожарной безопасности.

ДОКУМЕНТЫ

Студенческий билет – документ, удостоверяющий факт Вашего обучения в колледже.

Электронный журнал SmartNation - является основным учебным документом, подтверждающим успеваемость обучающегося и отражающим результаты промежуточной аттестации (экзаменов, практик, зачетов), оцененных преподавателями.

Индивидуальный учебный план

В случае утери документов (студенческий билет, книжка успеваемости обучающегося) следует обратиться к своему заведующему отделением.

СЕССИЯ

Учебный год делится на два полугодия.

Расписание учебных занятий вывешено на информационном стенде.

В течение семестра необходимо выполнить все задания, предусмотренные учебной программой и получить промежуточную аттестацию.

В случае получения по дисциплине неудовлетворительной оценки обучающийся допускается к повторной сдаче задолженности (пересдача). Пересдачи проводятся только по индивидуальным направлениям от заведующего отделением.

Стипендии в первом семестре получают все обучающиеся на бюджетной основе. Во втором семестре начисление стипендии происходит по результатам 1 семестра. Имеющие удовлетворительные оценки лишаются ее на предстоящий семестр, однако по итогам учебы в новом семестре обучающийся может снова стать обладателем стипендии.

БИБЛИОТЕКА

Работа в библиотеке является частью учебного процесса, такой же, как посещение лекций и практических занятий. Библиотека является Вашей информационной базой для проведения самостоятельной подготовки.

Прежде чем Вы будете использовать различные учебники, монографии, методические и справочные пособия, ознакомьтесь в библиотеке с общими правилами пользования.

СТУДЕНЧЕСКАЯ ГРУППА

В каждой группе избирается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных обучающихся. Староста группы подчиняется непосредственно куратору и выполняет его распоряжения, указания, предложения. Система дополнительного образования обучающихся представлена различными кружками, с графиком которых можно ознакомиться на сайте колледжа.

КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ЭДВАЙЗЕР

Для оказания помощи обучающимся за каждой группой закрепляется классный руководитель, эдвайзер. Вы всегда можете обратиться к нему по вопросам учебной и внеучебной деятельности. Классный руководитель поможет Вам адаптироваться в нашем колледже, влиться в коллектив, познакомит с Уставом КГП на ПХВ «Павлодарский медицинский высший колледж», Кодексом этики обучающегося, Правилами внутреннего распорядка.

ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС ОБУЧАЮЩЕГОСЯ КГП на ПХВ «ПАВЛОДАРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. **Обучающийся**
   - проявляет
     - высокую ответственность и добросовестность,
     - милосердие и гуманность,
     - порядочность и толерантность,
   - является носителем высокой культуры;
   - демонстрирует сплоченность, взаимопонимание, взаимопомощь;
   - заботится о престиже и имидже колледжа, о своем здоровье;
   - стремится к духовному и физическому самосовершенствованию;
   - соблюдает единые требования к внешнему виду.
2. **Обучающийся обязан:**
   - овладевать профессиональными умениями и навыками;
   - соблюдать Устав колледжа, правила внутреннего распорядка;
   - посещать учебные занятия;
   - поддерживать традиции колледжа;
   - участвовать во всех мероприятиях колледжа;
   - бережно относиться к государственному имуществу;
   - соблюдать субординацию.
3. **Обучающийся имеет право на:**
   - получение качественного образования;
   - уважение своего человеческого достоинства;
   - бесплатное пользование информационными ресурсами в колледже;
   - пользование учебной и методической литературой;
   - занятие научно- исследовательской деятельностью;
   - избрание в ограны самоуправления;
   - поощрение и вознаграждение за успехи;
   - отсрочку от призыва на воинскую службу.

4. **Требования к внешнему виду обучающихся:**
   - медицинский халат, колпак, бейдж;
   - сменная обувь по сезону;
   - аккуратно причесанные волосы, подстриженные ногти;
   - спортивная форма по погоде и месту проведения занятий физической культуры и на время проведения спортивных праздников, соревнований;
   - не носить одежду, демонстрирующую принадлежность к религиозным конфессиям, молодежным субкультурам, движениям, неформальным объединениям.

Особенности обучения в ГКП на ПХВ «Талдыкорганский высший аграрно-технологический колледж»

Глоссарий

1) кредит – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося (преподавателя);
2) модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе освоения модульных образовательных программ ТиПО;
3) модуль – независимый, самодостаточный и полный раздел образовательной программы ТиПО или период обучения;
4) базовый модуль – независимый, самодостаточный раздел образовательной программы или период обучения, направленный на приобретение обучающимися способности управлять собой и собственной деятельностью, склонности к самомотивации и самоорганизации;
5) профессиональный модуль – независимый, самодостаточный раздел образовательной программы ТиПО или период обучения, направленный на приобретение обучающимися способности решать совокупность профессиональных задач на основе компетенций;
6) академический период – период теоретического обучения при кредитной технологии обучения в форме семестра;
7) ***академический час*** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий;
8) ***критерии оценки*** – показатели для принятия решения по оцениванию результатов обучения на соответствие предъявленным требованиям к компетентности;
9) ***базовая компетенция (БК)*** – способность управлять собой и собственной деятельностью, склонность к самомотивации и самоорганизации;
10) ***профессиональная компетенция (ПК)*** – способность специалиста решать совокупность профессиональных задач на основе знаний, умений и навыков, а также личностных качеств, позволяющих эффективно осуществлять профессиональную деятельность;
11) ***индивидуальный учебный план (ИУП)*** – учебный план обучающегося, способствующий реализации индивидуальных образовательных потребностей на выбор образовательной траектории, в пределах осваиваемой образовательной программы ТиПО;
12) ***офис Регистратора*** – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;
13) ***транскрипт (Transcript)*** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;
14) ***обязательный компонент*** – перечень учебных дисциплин и (или) модулей и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом и изучаемых обучающимся в обязательном порядке по программе обучения;
15) ***рабочая учебная программа, силлабус*** – документ, разрабатываемый организацией технического и профессионального образования для конкретного модуля (дисциплины) рабочего учебного плана;
16) ***рабочий учебный план (РУПл***)– документ, разрабатываемый организацией ТиПО, регламентирующий перечень, последовательность и объем учебных дисциплин и (или) модулей, формы контроля;
17) ***компонент по выбору*** – перечень учебных дисциплин и (или) модулей и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых организацией ТиПО при кредитной технологии обучения, самостоятельно выбираемых обучающимся в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

18) ***наставник*** – квалифицированная медицинская сестра, которая способствует закреплению теоретических знаний и практических навыков обучающимся на клинической базе в период прохождения клинической и профессиональной/преддипломной практик;
19) ***каталог элективных дисциплин и (или) модулей*** – перечень дисциплин и (или) модулей компонента по выбору, содержащий их краткое описание;
20) ***эдвайзер (с англ. «наставник») (консультант***) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы по кредитной технологии обучения в период обучения;
21) ***тьютор*** – специалист, выполняющий функции наставника лиц с особыми образовательными потребностями, создающий условия для индивидуализации процесса обучения (составление индивидуальных учебных планов и планирование индивидуальных образовательно-профессиональных траекторий), обеспечивающий уровень подготовки обучающихся.
22) ***пререквизиты*** **-** дисциплины/модули, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины/модули;
23) ***постреквизиты*** **-** дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.

О КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Кредитная технология обучения (КТО) – это образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема знаний в виде кредитов. Один кредит равен 30 (тридцати) академическим часам. Один академический час равен 50 минутам.

При КТО самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП) и работу, которая выполняется полностью самостоятельно (СРО) - самостоятельное изучение определенного перечня тем и выполнение заданий к ним в соответствии с рекомендуемой преподавателем учебно-методической литературой, методическими разработками и программами.

СРО предполагает самостоятельное освоение учебного материала в условиях библиотеки, компьютерного кабинета, лингафонного кабинета, медиатеки и т.д.

СРОП входит в общее расписание занятий.

Весь объем СРОП подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офис Регистратором.

Индивидуальный учебный план (ИУП) составляется на каждый год обучения.

В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не сдал в отдел регистрации свой ИУП, или отказался от регистрации, то за основу его обучения принимается базовый рабочий учебный план, составленный для данного курса.

Доступ к регистрации Вы получите только в том случае, если Вы успешно изучили дисциплины предыдущего семестра, набрали требуемое количество кредитов.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от "A" до "D", "неудовлетворительно" - "F") с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале.

Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам и (или) модулям и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения образовательной программы (ОП) в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

При переводе, восстановлении, достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом кредитов с одной ОП в другую, с одной организации в другую.

Критерии и правила оценки знаний

Оценка знаний – это процесс сравнения, достигнутого обучающимися уровня владения ими с эталонными показателями, описанными в учебной программе.

Основные требования к оценке: объективность, гласность и ясность, действенность, всесторонность, значимость и авторитетность.

Контроль и оценка знаний обучающихся, при кредитной системе обучения осуществляются по балльно-рейтинговой системе (БРС).

БРС предполагает проведение текущего, рубежного контроля, контроля за выполнением самостоятельной работы и итогового контроля/промежуточной аттестации.

Оценка учебных достижений обучающихся по всем видам контроля - текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация - осуществляется согласно таблице №1.

Таблица №1.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень учебных достижений определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга-допуска и оценки промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля (экзаменационной оценки (зачета (дифференцированного зачета)).

Доля оценки текущей успеваемости составляет не менее 60% в итоговой оценке степени освоения программы учебной дисциплины. Оценка итогового контроля составляет не менее 30% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине. Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт/приложение обучающегося. При получении по итоговому контролю (экзамену) оценки «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается

По всем возникающим вопросам Вы всегда можете обратиться к заведующим отделениям и классному руководителю.

К Вашему сведению, в колледже имеется «Ящик для жалоб и предложений».

Желаем Вам интересной и плодотворной учебы!