

# «МИРАС» КОЛЛЕДЖІ» МЕКЕМЕСІ



Бекітемін  
«Мирас» колледжі»  
мекемесінің директоры  
Абуева Н.К.



## СТУДЕНТТІҢ ЖОЛСІЛТЕМЕСІ

Шымкент 2019

## **МАЗМҰНЫ:**

<b>КОЛЛЕДЖ ҚҰРЫЛТАЙШЫСЫНЫҢ СӘЛЕМДЕСУІ</b>	<b>3</b>
<b>КОЛЛЕДЖ ТУРАЛЫ ЖАЛПЫ АҚПАРАТ</b>	<b>3</b>
Колледж тарихы	4
Инфрақұрылым	5
Құрылымы	6
Колледж жүзеге асыратын білім беру бағдарламалары	8
Колледждің оқу ақысы	9
Колледж студенттеріне қаржылай көмек	9
Сіздің тәлімгерлеріңіз топ кураторлары	9
Студенттердің білімін бақылау және бағалау	10
Қорытынды аттестаттау туралы	11
Үздік Диплом	11
Мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу тәртібі	11
Колледж білім алушыларын шығарудың негізгі себептері	12
Студенттерді ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі	12
Мирас колледжі мекемесі студенттерінің сабақ тәртібі, регламенті және оқу жүктемесі туралы ереже	14
Кәсіптік тәжірибены ұйымдастыру	15
Колледж көрсететін мемлекеттік қызметтер	16
<b>МИРАС КОЛЛЕДЖІ СТУДЕНТІНІҢ АР-НАМЫС КОДЕКСІ</b>	<b>17</b>
Қорытынды ережелер	19

## **Мирас Колледжі Құрылтайшысының Сәлемдесуі.**

**Құрметті ата-аналар мен талапкерлер! Мирас колледжіне қызығушылық танытқандарыңыз үшін рахмет. Сіздің өміріңіздің осы кезеңінде, сізге өте маңызды және жауапты шешім қабылдау қажет—мамандық пен оқу орнын таңдау. Табысты мансап жақсы білімден басталады және бүгін мамандықты дұрыс таңдау-ертеңгі сіздің сенімді болашағыңыз. Бізге оқуға келгендерге өмірде сенімді бағдарлауға және кәсіби табыстарға жетуге көмектесетін теориялық және тәжірибелік білімнің жолжүгін беру өте маңызды. Біз үнемі өзгеріп отыратын экономикалық және әлеуметтік жағдайларда тиімді жұмыс істеуге қабілетті білікті, білімді, шығармашылықпен ойлай білетін мамандарды дайындауға тырысамыз. Біздің колледжде жоғары білікті мамандарды даярлау үшін барлық қажеттіліктер бар. Дәстүр бойынша, сапалы білім, инновациялық әдістерді сәтті қолдану, достық қарым-қатынас, мұғалімдердің қолдауы мен көмегі, қызықты студенттік өмір - мұны колледжді бітіргеннен кейін жарқын болашаққа ие болатын студенттер қабылдайды. Мирас колледжі Сізге лайықты таңдау, сұранысқа ие мамандықтар мен қызықты шығармашылық өмірді ұсынады. Бітірушінің біздің университетке, магистратураға түсуге, дәреже алуға және өзі туралы ғылыми салада және әлеуметтік инфрақұрылымның әр түрлі салаларында мәлімдеуге үлкен мүмкіндіктері бар. Сіздерге болашақ мамандықты дұрыс таңдау жасауға және өз мақсатына жақындауға шын жүректен тілектеспін!**

**Мирас колледжіне қош келдіңіздер!**

**Құрметпен,  
Мырзалиев М. Б.  
Мирас Колледжінің Құрылтайшысы**

### **Мирас Миссиясы**

*Табысқа бағытталған жоғары деңгейдегі мамандарды даярлау.*

"Мирас" колледжінің қызметі жалпы аймақтың білім беру кеңістігінде колледждің орнын көрсететін миссиясымен анықталады.

Колледж қызметінің негізгі басымдығы ұсынылатын білім беру қызметтері сапасының тұрақты өсуі, еңбек нарығында үстем позициялардың сақталуы; қызметкерлер мен серіктестердің мүдделерін ескере отырып, білім беру қызметтеріне тапсырыс берушілердің қажеттіліктері мен күтулерін қанағаттандыру болып табылады.

Сапа жүйесі колледж қызметінің барлық бағыттарын қамтиды. Ол мобильді, педагогтар, білім алушылар, ата-аналар үшін ашық. Саясатты жүзеге асыру үшін колледж кадрлары, оқу-материалдық базасы, ғылыми-әдістемелік тәжірибе, тәрбие жұмысының дәстүрлері ресурстар болып табылады.

## Колледж тарихы

«Мирас» колледжі мекемесі 2005 жылы Мирас университетінің құрылымдық бөлімшесі ретінде құрылды. Білім беру қызметін Оңтүстік Қазақстан облысының білім департаменті берген 2005 жылғы 14 қарашадағы АБ № 0038223 сериясы лицензиясына сәйкес жүзеге асырады.

Колледжде білім беру қызметіне қажетті құрылтай және рұқсат беретін барлық құжаттар бар:

- мемлекеттік тіркеу туралы куәлік сериясы В №0337618, 25.04.2005 ж.;
- мемлекеттік жіктеуіші бойынша коды ОКПО 40528426;
- бизнес-сәйкестендіру нөмірі: БСН 050440003255;
- Колледж Жарғысы ҚР "Білім туралы" Заңының 10 бабының талаптарына сәйкес, жалғыз құрылтайшы 10.12.2018 ж.;

«Мирас» колледжі-Түркістан облысында және Шымкент қаласында техникалық және кәсіптік білім беру мамандарын даярлауда білім беру қызметтері нарығында жетекші орын алатын колледждердің бірі.

2017 жылы білім беру ұйымының қызметіне қойылатын талаптардың сақталуын тексеру, білім беру қызметтерінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарт талаптарына сәйкестігін анықтау мақсатында колледжге мемлекеттік аттестаттау жүргізілді. Мемлекеттік аттестаттау нәтижелері бойынша комиссия қорытынды берді: «Мирас» колледжінің білім беру қызметі техникалық және кәсіптік білім берудің талаптары мен бағыттарына сәйкес келеді.

Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалар үшін жағдайлар жасалады. 2011 жылдың қыркүйек айынан бастап колледж Оңтүстік Қазақстан облысы Білім басқармасының «инклюзивті білім беру» жобасына енгізілді.

2019 жылы колледж 11 білім беру бағдарламасы бойынша институционалдық және мамандандырылған аккредиттеуден сәтті өтті.

Колледжде жоғары білікті мамандардың педагогикалық ұжымы - жоғары және бірінші санатты оқытушылар, магистрлер, сондай-ақ университет оқытушылары-доценттер және ғылым кандидаттары жұмыс істейді.

Колледжде оқыту мемлекеттік және орыс тілдерінде жүргізіледі. Оқу үдерісі оқытудың жаңа технологияларын қолдану арқылы құрылған. Сабақ барысында оқытушылар оқытудың түрлі техникалық құралдарын - бейнепроекторлар, бейнемагнитофондар, теледидар қолданады. Колледж жеткілікті көлемде компьютерлік техникамен жабдықталған, студенттер «Интернет» ғаламтор желісін пайдалануға мүмкіндігі бар. Колледжде сабақ өткізуге арналған арнайы кабинеттер мен зертханалар бар. Колледж студенттері университет және колледж оқытушылары әзірлеген оқулықтармен және оқу құралдарымен, электронды оқулықтармен қамтамасыз етілген.

Тәрбие жұмысы студенттің өз елінің азаматы және патриоты ретінде жеке тұлғасын қалыптастыру, дамыту, өзін-өзі жүзеге асыру және әлеуметтендіру үшін, кәсіби, интеллектуалды және әлеуметтік шығармашылыққа қабілетті оңтайлы жағдай жасауға бағытталған. Білім алушылардың патриоттық, рухани және адамгершілік қасиеттерін қалыптастыру колледж студенттерінің барлық оқу кезеңінде тәрбие жұмысының кешенді жоспарына сәйкес жүргізіледі.

Мемлекеттік лицензияға сәйкес колледж күндізгі және сырттай-қашықтықтан оқыту нысандары бойынша 12 мамандық бойынша ТжКБ бағдарламалары бойынша білім беру қызметін жүргізуге құқылы. Колледжде білім беру қызметі жүргізілетін мамандықтар университеттің білім беру бағдарламаларымен үйлестірілген, бұл колледж түлектеріне өзінің білім беру траекториясын құруға мүмкіндік береді.

Колледж түлектері мемлекеттік үлгідегі диплом алады, оқыту екі тілде - мемлекеттік және орыс тілінде жүргізіледі.

## Колледж инфрақұрылымы



Колледж 6 қабатты  
заманауи  
ғимаратта  
орналасқан,  
аумағы – 4443  
ш.м.

Адрес: Шымкент қ, Ғани Иляев к, 3

Автобус бағыттары:

5, 18, 26, 27, 35, 67, 74, 78, 82, 84, 102

### Колледж студенттеріне ыңғайлы болу үшін бар:

- ✓ спорт залы;
- ✓ кітапхана қоры 48 мыңнан астам данадан астам оқу анықтамалық ғылыми және көркем мазмұнда қағаз және электронды тасымалдағыштарда;
- ✓ оқу және мерекелік іс-шараларды өткізуге арналған мәжіліс залы;
- ✓ 41 Оқу аудиториясы, 5 компьютерлік сынып, лингафондық кабинеттер;
- ✓ "Шаштараз өнері" және "киімдерді моделдеу және құрастыру" мамандықтары бойынша тәжірибелік сабақтар өткізуге арналған 4 зертхана, 3 шеберхана (сұлулық салоны және ателье).
- ✓ психологиялық жеңілдету кабинеті;
- ✓ әр түрлі мәзірі бар асхана және буфеттер;

### Студенттерді кешенді қолдау:

- ✓ Колледжде студенттерге қызмет көрсету орталығы қызметінің негізгі бағыттары: қызмет көрсету/мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызметті жүзеге асыру (студенттерден өтініштер қабылдау: тіркеу, оқудан шығару, қалпына келтіру, басқа колледждерден аудару, академиялық демалыстар беру, анықтамалар беру, дипломдардың түпнұсқаларын беру, азаматтардың жекелеген санаттарына, сондай-ақ қамқоршылықтағы (қорғаншылықтағы) және патронаттағы адамдарға тегін тамақтандыруды ұсыну үшін анықтамалар жинау, жеке мәліметтерді, Ауыстыру, студенттер мен студенттерге қызмет көрсету орталығы, кету парақтарын беру; ақылы негізде білім алушыларға жеңілдіктер беруге құжаттарды қабылдау; колледж студенттерін сынақ кітапшаларымен, студенттік билеттермен қамтамасыз ету;

- ✓ колледж аумағында тегін Wi-Fi интернет ұсыну;
- ✓ Корпусты қорғауды қамтамасыз ету, бөгде адамдардың аумаққа кіруін шектеушілім шегуге тыйым салу, құмар ойындарын ұйымдастыру, темекі және алкоголь өнімдерін жарнамалық компанияларды сату және өткізу, колледж аумағында діни және өзге де насихаттау;
- ✓ Колледж қызметкерлері мен студенттері үшін қауіпсіздікті қамтамасыз етуді ұйымдастыру;
- ✓ Колледж ресурстарына Онлайн қол жеткізу. Facebook Instagram-ның веб-сайтында және ресми Ботта колледж қызметімен танысуға, «онлайн кеңесшіге» сұрақ қоюға, «онлайн шағым» қызметін пайдалануға, callcentre-ге қоңырау соғуға, әлеуметтік желі әкімшілеріне (Instagram, Facebook, VK) және танымал месенджерлерге (WhatsApp, Vk) хабарлама жіберуге мүмкіндік берілген.);
- ✓ Колледж қызметкерлері мен студенттеріне қатысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар қабылдау;
- ✓ Колледж аумағындағы асханалардың жұмысын ұйымдастыру, баға саясатын және ұсынылатын тауарлардың сапасын бақылау;
- ✓ Медициналық қызмет көрсету: вакцинация, флюорография, медициналық кабинеттердің жұмысын ұйымдастыру;
- ✓ Психологиялық қызметті ұйымдастыру;
- ✓ Білім алушылардың түрлі санаттары үшін жеңілдіктер беру, соның ішінде әлеуметтік, спорттық, оқу жеңілдіктері, түлектер, колледж қызметкерлері үшін арнайы жеңілдіктер және т.б;

Колледждің әлеуметтік, спорттық және қоғамдық өміріне белсенді қатысатын оқу және ғылыми жұмыста жоғары нәтижелерге қол жеткізген студенттерді марапаттау және марапаттау.

### **Колледж құрылымы**

Колледжді Директор басқарады. Колледж қызметінің әр түрлі бағыттарын бақылауды қамтамасыз ету және тәжірибелік міндеттерді шешу мақсатында: Қамқоршылық кеңес, педагогикалық кеңес, құқықтық кеңес және әдістемелік кеңес құрылды.

**Қамқоршылық кеңес**-қоғамның білім беруді басқаруға қатысуының бір түрі. Мемлекеттік емес, үкіметтік емес, коммерциялық емес, қоғамдық ұйым, ол білім беруді және нақты білім беру мекемесін дамытуға мүдделі барлық адамдарды ерікті негізде біріктіреді.

**Қамқоршылық кеңесінің мақсаты** - білім беру ұйымының жарғылық функцияларын жүзеге асыруға, қаржылық қолдауды қамтамасыз етуге, материалдық-техникалық базаны нығайтуға, сондай-ақ оның қызметіне қоғамдық бақылауды жүзеге асыруға жәрдемдесу.

#### **Қамқоршылық кеңесінің негізгі міндеттері:**

1. Білім беру ұйымдарына білім беру, әлеуметтік - мәдени, сауықтыру, дамыту іс-шараларын өткізуге көмек көрсету.

2. Тұрмыстық жағдайларды жақсарту және халықтың әлеуметтік осал топтарынан білім алушыларды жұмысқа орналастыру.

3. Білім беру ұйымының қызметіндегі кемшіліктерді жоюға бағытталған ұсыныстар енгізу.

4. Қамқоршылық кеңес алдында білім беру ұйымының есебін тыңдау.

5. Көп балалы және аз қамтылған отбасыларынан шыққан студенттерге, спортшылар мен белсенділерге Әлеуметтік және көлемді жеңілдіктер беру және бөлу.

Оқу жылының басында педагогикалық ұжымның жалпы жиналысында **Педагогикалық кеңестің** құрамы сайланады. Педагогикалық кеңестің отырысы екі айда 1 рет өткізіледі, онда оқытушылардың әдістемелік дайындығын жақсарту, мамандардың кәсіби даярлығын жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірленеді. Педагогикалық кеңесте оқу жұмысын жетілдіру, ағымдық, аралық бақылау және студенттердің қорытынды

аттестациясы мәселелері қарастырылады, мысалы: «КДДБ (кәсіби даярлық деңгейін бағалау) және ББ (біліктілік беру)» тапсыру қорытындысы және студенттердің дайындығын одан әрі жетілдіру бойынша міндеттер», «оқу жылындағы оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы туралы». Жыл сайын маусым айына педагогикалық кеңесте колледждің өткен жылғы жұмысының қорытындысы шығарылады және бәсекеге қабілетті маманды даярлауды қамтамасыз ету бойынша ағымдағы оқу жылына педагогикалық ұжымның міндеттері анықталады. Сондай-ақ жыл сайын ақпан айында педагогикалық кеңесте бірінші семестр қорытындысы бойынша оқу-тәрбие жұмысы талданып, оқу жылын сәтті аяқтау бойынша міндеттер анықталады.

Оқыту мен тәрбиелеудің оңтайлы және тиімді әдістерін, колледж оқытушыларының әдістемелік шеберлігін педагогикалық іздеу үнемі жүргізіледі, оқу үдерісін кешенді оқу-әдістемелік қамтамасыз ету мәселесін тәжірибелік шешу тәжірибесі жинақталып отырады. Колледждің **Құқықтық кеңесі** сессия нәтижелері бойынша академиялық қарызы бар студенттермен тәрбие жұмысының тиімділігін арттыру, дәлелсіз себептермен оқу сабақтарын өткізіп жүрген қанағаттанарлықсыз ағымдағы үлгерімді арттыру мақсатында, сондай-ақ студенттер арасында құқық бұзушылықтың алдын алу үшін құрылады. Құқықтық кеңес кеңес мүшелерінің еріктілік, жариялылық және тең құқылық қағидаттары негізінде әрекет етеді. Құқықтық кеңестің шешімдері ұсынымдық сипатта болады.

**Әдістемелік кеңестің** жұмысы "Мирас" колледжі мекемесінің әдістемелік кеңесі туралы ережеге және жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі. Мәжілістерде ашық іс - шараларды талдау, ОӘК, МЖМБС талаптары, пәндерді әдістемелік қамтамасыз ету, білім ресурстары порталының жұмысын өзектендіру, оқытушылардың тағылымдамадан өту жоспарын орындау, ғылыми-зерттеу жұмысы сияқты мәселелер қарастырылады. Колледжде студенттердің білімін бақылауды ұйымдастырудың тиімділігі, пәндерді оқыту сапасы мәселелері қарастырылады.

#### **Колледж директоры**

**Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары**

**Директордың оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары**

**Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары**

#### **4-бөлімше**

- ✓ Экономика және ақпараттық технологиялар бөлімі
- ✓ Сервис және технологиялар бөлімі
- ✓ Гуманитарлық-педагогикалық бөлімше
- ✓ Сырттай-қашықтықтан оқыту бөлімі

#### **4-пәндік циклдік комиссия**

- ✓ Жалпы білім беретін пәндер ПЦК
- ✓ Тігін өндірісі, Шаштараз өнері, бейнелеу өнері және туризм бойынша арнайы пәндер ПЦК
- ✓ Гуманитарлық пәндер, Педагогика және психология ПЦК
- ✓ Ақпараттық технологиялар және экономикалық пәндер ПЦК

**Колледж жүзеге асыратын білім беру бағдарламалары**

№	Код	Мамандық атауы	Берілетін біліктілік	Оқу мерзімі	
				9 сынып негізінде	11 сынып негізінде
1	1304000	Есептеу техникасы және бағдарламалық қамтамасыз ету (түрлері бойынша)	Техник-бағдарламашы	3 жыл 10 ай.	2 жыл 10 ай.
			Сандық ақпаратты өңдеу жөніндегі маман	2 жыл 10 ай.	1 жыл 10 ай.
2	0201000	Құқықтану	Заң кеңесшісі	2 жыл 10 ай.	1 жыл 10 ай.
3	0506000	Шаштараз өнері және сәндік косметика	Суретші-модельер	3 жыл 6 ай.	2 жыл 6 ай.
			Шаштараз-модельер	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
			Шаштараз шебері	1 жыл 10 ай.	1 жыл 10 ай.
4	0515000	Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	Менеджер	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
5	0512000	Аударма ісі (түрлері бойынша)	Аудармашы	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
			Гид-аудармашы	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
6	0105000	Бастауыш білім беру	Бастауыш білім беру мұғалімі	3 жыл 10 ай.	2 жыл 10 ай
7	0511000	Туризм (салалар бойынша)	Менеджер	3 жыл 10 ай	2 жыл 10 ай
			Экскурсовод	1 год 10 мес	10 ай
			Туристік агент	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
8	0516000	Қаржы (салалар бойынша)	Қаржы жұмысы бойынша Экономист	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
9	0518000	Учет и аудит (по отраслям)	Бухгалтер-ревизор (аудитор)	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
			051803 3 «Экономист-бухгалтер»	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
10	1211000	Тігін өндірісі және киімдерді үлгілеу	Модельер-пішуші	-	10 ай
			Модельер-конструктор	3 жыл 10 ай	2 жыл 10 ай
			Техник-технолог	3 жыл 10 ай	2 жыл 10 ай
			Тігінші	1 жыл 10 ай.	10 ай.
			Тігінші	2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.
11	0101000	«Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту»	Мектепке дейінгі ұйымның тәрбиешісі	3 жыл 10 ай.	2 жыл 10 ай
12	0507000	«Қонақ үй шаруашылықтарын ұйымдастыру және қызмет көрсету»	"Әкімші"	2 жыл 10 ай	10 ай.
	"Супервайзер" (ауысым бастығы)		2 жыл 10 ай	1 жыл 10 ай.	



### **Колледждің оқу ақысы**

Күндізгі және сырттай оқуға түсушілер (қашықтықтан білім беру технологияларын қолдана отырып) талапкердің жазбаша өтінішіне сәйкес құжаттарды тапсырған кезде жылдық соманың 30 - дан 50 пайызына дейін төлейді, бұл ретте жылдық соманың 50 пайызы оқу жылының 01 қарашасынан кешіктірілмей, қалған сомасы-емтихандық сессияға дейін төленуі тиіс.

2,3,4 курс студенттері жазбаша өтінішке сәйкес жылдық соманың 30 - дан 50 пайызына дейін төлейді; бұл ретте жылдық соманың 50 пайызы оқу жылының 1 қарашасынан кешіктірілмей, қалған сомасы емтихандық сессияға дейін төленуі тиіс.

### **Колледж студенттеріне қаржылай көмек**

«Жеңілдіктер туралы ереже» негізінде студенттерге келесі санаттағы тұлғаларға оқу ақысын төлеу бойынша жеңілдіктер беріледі:

- ✓ жетім балалар үйінде тәрбиеленген, қорғаншылықта және қамқоршылықта болған студенттерге;
- ✓ жартылай жетім студенттер;
- ✓ бала кезінен мүгедек және 1,2 топтағы мүгедек-студенттер;
- ✓ колледжде оқитын бір отбасынан екі және одан да көп студентке;
- ✓ академиялық қарыз болмаған жағдайда әлеуметтік-осал санаттағы және көп балалы отбасылардың студенттеріне;
- ✓ қызметкер еңбек қатынастарын жалғастырған жағдайда, университет және колледж қызметкерлері мен оқытушыларының балаларына;
- ✓ колледжді насихаттайтын "үздік"білім алушы және оқу, ғылыми, қоғамдық және спорттық қызметте белсенді көрсеткен студенттер
- ✓ басқа колледждерден ауысып келген студенттерге;
- ✓ спортшы-студенттерге спорт шеберіне Кандидат/ еңбек сіңірген спорт шебері / халықаралық дәрежедегі спорт шебері;
- ✓ мектепті бітірген және Үздік аттестат алған студенттерге;

### **Сіздің тәлімгерлеріңіз-топ кураторлары**

#### **Топ кураторы қызметі:**

- ✓ студенттердің бойында жоғары адамгершілік қасиеттерді, мақтаныш сезімін, отансүйгіштікті және Отанға, Қазақстан Республикасының ұлттық рәміздері мен тілдерін құрметтеуді тәрбиелеуге;
- ✓ студенттердің жоғары көркемдік талғамының дамуына, туған табиғаттың сұлулығы мен байлығын түсіне білуге және бағалай білуге, еңбек пен тұрмыс эстетикасына, ұлттық салт-дәстүрлерді сақтауға және құрметтеуге ықпал ету;
- ✓ демократия, топта өзін-өзі басқару, студенттердің ұйымшылдығы мен дербестігін дамытуға ықпал ету;
- ✓ колледж студенттерінің контингентін сақтау бойынша пәрменді шаралар қабылдау;
- ✓ студенттерді тарту, тәртіпті ұжымға топтастыру бойынша мақсатты жұмыстар жүргізу.

#### **Топ жетекшісі келесі функцияларды орындайды:**

- ✓ топ жиналыстарын, негізгі қоғамдық іс-шараларды ұйымдастыру және жеке қатысу;
- ✓ топ старостасын іріктеу және тағайындауға қатысу;
- ✓ студенттердің үлгерімі мен тәртібін бақылау, қажетті көмекті уақытында көрсету;
- ✓ топта сабақ жүргізетін оқытушылармен байланыс орнату;
- ✓ әр студентке жеке-бағытталған (жеке) көзқарас;
- ✓ студенттік активпен өзара іс-қимыл;
- ✓ студенттік өзін-өзі басқаруды дамыту;
- ✓ студенттермен қарым-қатынаста мейірімділік;

### Студенттердің білімін бақылау және бағалау

Студенттердің білімін бақылау және бағалау ҚР БҒМ 18.03.2008 ж. №125 «білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесін бекіту туралы» бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

Білім алушылардың білімін бағалау сандық бес балдық жүйе бойынша жүргізіледі: (5 – «өте жақсы», 4 – «Жақсы», 3 – «қанағаттанарлық», 2 – «қанағаттанарлықсыз»):

"5" («өте жақсы») - егер білім алушы барлық бағдарламалық материалды терең және берік игерсе, оны толық, дәйекті, сауатты және қисынды түрде баяндаса, тапсырманың түрін өзгерту кезінде жауап беруге қиындық келтірмесе, қойылған міндеттерді еркін меңгерсе, монографиялық материалдың білімін көрсетеді, қабылданған шешімдерді дұрыс негіздейді, тәжірибелік жұмыстарды орындаудың жан-жақты дағдылары мен тәсілдерін меңгерген, материалды өз бетінше жалпылап, қателерге жол бермей баяндай білуді анықтайды.;

"4" («жақсы») - егер білім алушы бағдарламалық материалды қатты білсе, оны сауатты және мәні бойынша баяндаса, сұраққа жауап беруде елеулі дәлсіздіктер жібермесе, теориялық ережелерді дұрыс қолдана алады және тәжірибелік тапсырмаларды орындау кезінде қажетті дағдыларды меңгерген;

"3" («қанағаттанарлық») - егер білім алушы негізгі материалды ғана меңгерсе, бірақ жекелеген бөлшектерді білмесе, дәлсіздікке жол берсе, дұрыс тұжырым жеткіліксіз болса, бағдарламалық материалды мазмұндаудағы жүйелілік және тәжірибелік тапсырмаларды орындауда қиындықтарға тап болады;

"2" («қанағаттанарлықсыз») - Егер білім алушы бағдарламалық материалдың едәуір бөлігін білмесе, елеулі қателер жіберсе, тәжірибелік жұмыстарды үлкен қиындықтармен орындайды.

Оқытушы емтихан бағасын қою барысында сол критерийлерді басшылыққа алады.

Пән бойынша қорытынды баға аралық аттестаттау (сынақ және емтихан) нәтижелері бойынша анықталады.):

Пән бойынша аралық аттестаттау тәртібі сынақ пен емтихан өткізуді көздеген жағдайда, қорытынды баға аралық аттестаттау нәтижелерінің орташа балы негізінде қойылады.

Аралық аттестаттау тәртібі сынақ жүргізуді көздеген жағдайда, онда қорытынды баға есепте алынған баға болып табылады. Аралық аттестаттауға шығарылмайтын пәндер бойынша қорытынды бағаларды оқытушылар курс аяқталғаннан кейін үлгерімді ағымдағы бақылау бағасының орташа балы негізінде қояды.

Науқастануы бойынша немесе басқа да дәлелді себептермен аралық аттестаттаудан өтпеген білім алушыларға колледж директоры оларды тапсырудың жеке мерзімдерін белгілейді.

"Қанағаттанарлықсыз" баға алған кезде емтиханды қайта тапсыруға (есепке алынбаған) бір пән және (немесе) модуль бойынша бір реттен артық емес рұқсат етіледі.

Студенттің емтихан нәтижесімен келіспеген жағдайда, емтихан нәтижелері бойынша апелляция өткізу Ережесіне сәйкес апелляция рәсімі қарастырылған. Білім алушы апелляциялық комиссияға өтініш береді, оның құрамына директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, бөлім меңгерушісі кіреді. Өтініш емтихан тапсырған сәттен бастап үш күн ішінде қаралады.

Белгілі бір курстың оқу жоспарының талаптарын толық орындаған, аралық аттестаттаудың барлық сынақтары мен емтихандарын табысты тапсырған білім алушылар басшының бұйрығымен келесі курсқа көшіріледі.

Ағымдағы оқу сабақтарынан босатылмай аралық аттестаттау емтихандарын мерзімінен бұрын тапсыруға колледж директорының бұйрығымен зертханалық, тәжірибелік, есептік-графикалық және курстық жұмыстарды (жобаларды), ағымдағы семестрдің пәндері бойынша үлгілік оқу бағдарламасына және (немесе) модульдеріне сәйкес «өте жақсы» деген баға алған үлгеруші білім алушылар жіберіледі.

### **Қорытынды аттестаттау туралы**

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау жалпы кәсіптік және арнайы пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандарды тапсыруды немесе диплом жобасын (жұмысын) орындауды және қорғауды немесе арнайы пәндердің және (немесе) модульдердің бірі бойынша қорытынды емтихан тапсырумен дипломдық жұмысты орындауды және қорғауды қамтиды.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды өткізу үшін колледжде қорытынды аттестаттау комиссиясы құрылады.

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарымен белгіленген нысанда оқу процесінің кестесінде және жұмыс оқу жоспарларында көзделген мерзімде өткізіледі.

Пәндер және (немесе) модульдер бойынша қорытынды емтихандар оқу бағдарламаларына сәйкес мынадай нысандарда: бірнеше арнайы пәндер және (немесе) кәсіптік Модульдер мәселелерін қамтитын кешенді емтихандар нысанында ауызша, жазбаша жүргізіледі.

Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау қорытынды аттестаттауды өткізу жөніндегі комиссияның кемінде 2/3 мүшелерінің қатысуымен ашық отырысында жүргізіледі. Дипломдық жобаны (жұмысты) қорғау нәтижелері олар өткізілген күні жарияланады.

Дипломдық жобаны қорғау немесе қорытынды емтихан тапсыру кезінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған адамдарға қорытынды аттестаттау комиссиясы қорытынды аттестаттауды қайта тапсыруға жіберу туралы шешім шығарады және оның мерзімін анықтайды. Қайта қорытынды емтихан қанағаттанарлықсыз баға алынған пән және (немесе) модуль бойынша ғана өткізіледі.

Комиссия білім алушыға комиссия айқындайтын пысықтаумен сол жұмысты қайта қорғауға ұсынуды немесе жаңа тақырыпты әзірлеуді анықтайды.

«Қанағаттанарлықсыз» баға алған білім алушыға диплом жобасын қайта қорғау немесе қорытынды емтихандарды тапсыру кезінде мамандық (кәсіп) бойынша оқудың толық курсы бітіргені туралы белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.

Диплом жобасын (жұмысын) қорғауға немесе тиісті құжаттармен расталған дәлелді себеп бойынша қорытынды емтиханды тапсыруға келмеген білім алушылар білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен белгіленген мерзімде қорытынды аттестаттаудан өтуге жіберілуі мүмкін.

### **Үздік Диплом**

Барлық пәндердің және (немесе) оқу жоспарының Модулінің 75 процентінен кем емес «өте жақсы» деген бағаға емтихан тапсырған, ал қалған пәндер бойынша – «жақсы» деген бағаға тапсырған және диплом жобасын (жұмысын) «өте жақсы» деген бағаға қорғаған білім алушыларға үздік диплом беріледі.

Біліктілік деңгейі көрсетілген диплом беру туралы шешім пәндер және (немесе) модульдер және (немесе) дипломдық жобаларды (жұмыстарды) қорғау бойынша қорытынды емтихандардың нәтижелері негізінде қабылданады.

### **Мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу тәртібі**

Мемлекеттік стипендия мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқитын, сондай-ақ мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға ауыстырылған білім алушыларды емтихандық сессия немесе аралық аттестаттау нәтижелері бойынша «жақсы», «өте жақсы» деген бағаға сәйкес баға баламасын алған студенттерге тағайындалады және ай сайын емтихан сессиясынан немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап семестр аяқталатын айдың соңына дейін төленеді.

Медициналық қорытынды (дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы) негізінде ұсынылған академиялық демалыстарды қоспағанда, студенттер академиялық демалыста болған кезеңде мемлекеттік стипендия төленбейді.

Академиялық демалыстан қайтып оралған студенттерге мемлекеттік стипендияны тағайындау және төлеу алдағы (кезекті) емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың қорытындылары бойынша және оқу жоспарларында айырмашылық болмаған жағдайда жүзеге асырылады.

Науқастануы бойынша қайта оқу жылына қалдырылған студенттерге мемлекеттік стипендия оқу жоспары орындалған алдыңғы семестрдің қорытындысы бойынша кезекті емтихан сессиясының немесе білім алушыларды аралық аттестаттаудың нәтижелеріне дейін тағайындалады және төленеді.

### **Мемлекеттік стипендияларды төлеу тоқтатылады:**

1. оқудан шығару (шығару) себептеріне қарамастан білім алушы білім беру ұйымынан шығарылған (шығарылған) жағдайда;
2. білім алушы қайтыс болған жағдайда;
3. оқуды бітіргеннен кейін шығару туралы бұйрық шыққан күннен бастап

### **Білім алушыны колледжден шығарудың негізгі себептері:**

Білім алушы колледжден шығарылуы мүмкін:

1. дәлелді себептер бойынша, оның ішінде:
  - ✓ өз еркімен;
  - ✓ басқа оқу орнына ауысуына байланысты;
  - ✓ денсаулық жағдайы бойынша;
  - ✓ Қарулы Күштерге шақырылуына байланысты;
2. дәлелсіз себептермен, оның ішінде:
  - ✓ академиялық үлгермеушілік үшін. Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша үштен артық қанағаттанарлықсыз бағасы бар білім алушылар педагогикалық кеңестің шешімі бойынша колледжден шығарылады, оған белгіленген үлгідегі анықтама беріледі.
  - ✓ оқу тәртібін бұзғаны үшін;
  - ✓ академиялық демалыстан шықпауға байланысты ішкі тәртіп ережелерінде көзделген міндеттерді бұзғаны үшін;
3. колледждің аяқталуына байланысты.

### **Студентті ауыстыру және қайта қабылдау тәртібі**

ТЖКБ ұйымдарының студенттерін ауыстыру және қайта қабылдау ҚР БҒМ 20.01.2015 жылғы №19 "білім алушыларды білім беру ұйымдарының үлгілері бойынша ауыстыру және қайта қабылдау қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады.

Бір мамандықтан екіншісіне немесе бір оқу нысанынан екіншісіне бір білім беру ұйымында ауысу білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен жүргізіледі.

Бір оқу орнынан басқасына, бір мамандықтан басқасына, ақылы негізден мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқуға немесе оқудың бір нысанынан басқасына ауыстыруға академиялық айырмашылық төрт оқу пәнінен аспаған жағдайда жол беріледі.

Колледжде ақылы негізде білім алушылар шығындарды толық өтеумен мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша оқу үшін қолда бар бос орындарға келесі тәртіппен ауыстырылады:

- білім алушы білім беру ұйымы басшысының атына оны мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша одан әрі оқуға ауыстыру туралы өтініш береді;
- білім беру ұйымының басшысы осы өтінішті қарап, оны педагогикалық кеңестің қарауына шығарады және педагогикалық кеңестің шешімі негізінде білім алушыны мемлекеттік білім беру тапсырысы бойынша одан әрі оқуға ауыстыру туралы бұйрық.

Басқа білім беру ұйымына ауысқысы келетін білім алушы өзі оқитын білім беру ұйымы басшысының атына ауысу туралы жазбаша өтініш береді және мөрмен бекітілген ауысуға жазбаша келісім алғаннан кейін оны қызықтыратын білім беру ұйымының басшысына жүгінеді.

Қабылдаушы білім беру ұйымы басшысының атына ауыстыру туралы өтінішке білім алушының сынақ кітапшасынан (немесе үлгерім кітапшасы), ол ауысатын білім беру ұйымы басшысының қолымен расталған көшірмесі қоса берілуі тиіс.

Ауыстыру туралы мәселені шешу кезінде білім алушыны қабылдайтын білім беру ұйымының басшысы оны оқу сабақтарына жіберу, Оқу жоспарындағы айырмашылықты тапсыру туралы бұйрық шығарады, бұрын оқыған білім беру ұйымына оның жеке ісін жіберу туралы жазбаша сұрау жібереді.

Білім беру ұйымының білім алушылар қатарына қабылдау туралы бұйрық білім алушының бұрын оқыған білім беру ұйымынан жеке ісін алғаннан кейін шығарылады.

Бұрын білім беру ұйымдарында оқыған адамдар бұрынғы немесе басқа білім беру ұйымына қайта қабылдана алады.

Қайта қабылдаудың міндетті шарты білім алушының бір семестрді аяқтауы болып табылады және қайта қабылдау туралы мәселе оның жеке өтініші негізінде ғана қаралады.

Білім алушыларды бірінші курсқа қайта қабылдау бірінші семестр аяқталғаннан кейін жіберіледі.

Жұмыс оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылық білім алуды аяқтамаған адамдарға берілетін анықтамада көрсетілген оқылған пәндер тізбесі, олардың бағдарламалары мен академиялық сағаттардағы көлемі негізінде анықталады. Оқу жоспары пәндеріндегі айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімін колледж директоры бекітеді. Жұмыс оқу жоспарындағы пәндердегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы академиялық кезең ішінде осы пәндерге барады, ағымдағы бақылаудың барлық түрлерін тапсырады және қорытынды бақылауға рұқсат алады.

Оқу ақысын төлемегені үшін семестр бойы оқудан шығарылған ақылы негізде білім алушылар берешекті өтеген жағдайда оқудан шығарылған күннен кейін төрт апта ішінде қайта қабылданады, бұл ретте колледж Білім алушыны төлем бойынша берешекті өтеу туралы құжатты көрсеткен кезде үш жұмыс күні ішінде қалпына келтіреді.

Бұрын білім алушыларды басқа колледжге қайта қабылдау кезінде білім алушы бұрын оқыған білім беру ұйымының басшысы қабылдаушы Тараптың жазбаша сұрау салуы негізінде білім алушының жеке ісін жібереді, бұл ретте Анықтаманың көшірмесін, сынақ кітапшасын және жіберілетін құжаттардың тізімдемесін өзінде қалдырады.

Қайта қабылдау үшін бұрын білім алушы өзінің оқуын жалғастыруға ниет білдірген білім беру ұйымы басшысының атына өтініш береді, бұл ретте қайта қабылдау туралы өтінішке Анықтама қоса беріледі. Білім беру ұйымы ұсынылған анықтама негізінде қайта қабылдау туралы өтінішті ол берілген күннен бастап екі апта мерзімде қарайды, курс пен пәндердегі айырмашылықты анықтайды.

## **«Мирас» колледжі мекемес студенттерінің сабақ тәртібі, регламенті және оқу жүктемесі туралы ереже**

### **1. Жалпы ережелер**

Осы Ереже Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III "Білім туралы" Заңына; Мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес әзірленді.

ҚР Білім және ғылым министрінің 11.09.2013 ж. №369 бұйрығымен бекітілген техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары түрлері қызметінің үлгілік қағидаларына; білім беру мәселелері бойынша басқа да нормативтік құқықтық актілерге, колледждің жергілікті актілеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Жеке тұлғаның қажеттіліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, білім беру бағдарламаларының мазмұнына байланысты колледжде оқу күндізгі және сырттай (қашықтықтан оқыту технологияларын қолдана отырып) формалар бойынша жүзеге асырылады.

Оқу процесін ұйымдастыру алты күндік жұмыс аптасы есебінен жүзеге асырылады.

#### **Сабақ тәртібі, регламенті және оқу жүктемесі**

Сабақ тәртібі колледжде білім беру қызметін ұйымдастыруды және жүзеге асыруды, білім беру бағдарламаларын меңгеру кезеңінде білім алушылардың жұмыспен қамтылуын анықтайды.

Әрбір мамандық бойынша оқу мерзімі ТжКБ мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында айқындалатын оларды игерудің нормативтік мерзімдеріне сәйкес белгіленеді.

Оқу жылы 1 қыркүйектен басталады және мамандық ерекшелігіне байланысты оқу үдерісін ұйымдастыруға байланысты аяқталады. Сырттай-қашықтықтан оқу бөлімінде оқу жылы оқу курстары бойынша оқу процесіне сәйкес басталады.

Демалыс уақыты жылына 11 аптаны құрайды, соның ішінде қысқы кезеңде күндізгі оқу түрі бойынша 2 аптадан кем емес.

«Мирас» колледжінде білім беру үдерісін ұйымдастыру бекітілген жұмыс оқу жоспарларына, оқу процесінің кестелеріне, ағымдағы жылдың мамыр айынан кешіктірмей әзірленген оқу сабақтарының кестесіне сәйкес жүзеге асырылады. Оқу жылының басында оқу бөлімінің меңгерушісі пәндік циклдік комиссия төрағаларымен бірге.

Оқу сабақтарының кестесі семестрге құрастырылады және оқу үдерісінің кестесіне сәйкес ақпараттық стендке және колледж сайтына сабақ басталғанға дейін бір апта бұрын орналастырылады. Кестеге оқу бөлімінің меңгерушісі, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары қол қояды және колледж директоры бекітеді.

Оқу сабақтарының кестесіне жекелеген оқытушылардың уақытша болмауына, оқу жүктемесінің қайта бөлінуіне байланысты өзгерістер енгізілуі мүмкін, бұл туралы студенттер уақтылы хабардар етіледі.

Оқытушыларға директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының және оқу бөлімі меңгерушісінің рұқсатынсыз оқу сабақтарының уақыты мен орнын ауыстыруға тыйым салынады.

Ағымдағы емтихан сессияларының кестесі міндетті аудиториялық сабақтар кестесінен бөлек жасалады және оны колледж директоры бекітеді. Күндізгі және сырттай оқу түріндегі студенттерді қорытынды аттестаттау емтихандарының кестесін колледж директоры бекітеді. Аралық аттестаттау емтихандарының арасындағы үзіліс кемінде 2 күн, қорытынды аттестаттау - 3 күн болуы тиіс.

Оқу қызметі оқу сабақтарын (теориялық сабақ, тәжірибелік сабақтар, Зертханалық сабақтар, консультациялар), өзіндік жұмысты; оқу, өндірістік және диплом алдындағы тәжірибелік, курстық, дипломдық жұмысты (Жобаны) орындауды, сондай-ақ оқу жоспарында айқындалатын оқу қызметінің басқа да түрлерін көздейді.

Колледж анықтайтын пәндер 1 оқу тобына аптасына 2 сағаттан аспайтын көлемде қарастырылады.

Аудиториялық сабақтардың барлық түрлері үшін ұзақтығы 90 минут (екі академиялық

сағат) 10 минут үзілісімен сабақтар белгіленеді. Екі сабақтан кейін студенттердің тамақтануы мен белсенді демалысы үшін ұзақтығы 20 минут үзіліс көзделеді.

Студенттерге арналған сабақ тәртібі екі ауысымда белгіленеді:

1 ауысым: сағат 8.20-13.20

2 ауысым: сағат 13.40-18.30-ға дейін

Білім алушылардың барлық оқу сабақтарына қатысуы міндетті болып табылады. Білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлемі күндізгі оқу нысаны кезінде міндетті оқу жүктемесін қоса алғанда аптасына 54 сағаттан аспайды - аптасына 36 сағаттан кем емес.

Теориялық оқытудың күндізгі нысаны кезінде оқу уақытының жалпы көлемі аптасына 36 сағаттан кем емес міндетті оқу жүктемесі есебінен анықталады (бұл ретте көрсетілген көлемге факультативтік пәндер бойынша сабақтар мен консультациялар кірмейді).

Семестрдегі курстық жобалардың (жұмыстардың) саны біреуден аспайды.

"Дене шынықтыру" сабақтары міндетті болып табылады және аптасына 4 сағаттан артық емес (мамандығына байланысты) жоспарланады. "Бастапқы әскери даярлыққа" 100 сағаттан аспайтын уақыт беріледі, оның ішінде 36 сағат оқу-далалық жиындарды өткізуге беріледі, оларды өткізу мерзімін Білім Басқармасы белгілейді.

Кәсіптік тәжірибе оқу процесінің кестесіне сәйкес олармен шарттық негізде тәжірибелер базасы ретінде анықталған кәсіпорындарда, ұйымдарда жүргізіледі.

Оқу тәжірибесі болашақ кәсіби қызметтің объектілері болып табылатын ұйымдарға таныстыру экскурсияларын өткізумен аудиторияларда ұйымдастырылады. Студенттердің оқу тәжірибесіндегі жұмыс күнінің ұзақтығы 6 сағатты құрайды.

Технологиялық (таныстыру) және өндірістік тәжірибе ұйымдарда (кәсіпорындарда, мекемелерде) өткізіледі. Жұмыс күнінің ұзақтығы белгіленеді бағдарлама тәжірибе талаптарына сәйкес еңбек жасына қарай және өндіріс жағдайлары.

Диплом алдындағы тәжірибе дипломдық жұмыс (жоба) үшін тапсырмаларды орындайтын студенттер үшін бітіру курстарында өткізіледі.

Күндізгі оқу бөлімінің білім алушылары үшін консультациялар әр оқу жылына оқу тобына 100 сағаттан аспайтын көлемде көзделеді және емтихан түрінде аралық және қорытынды аттестаттау, курстық, дипломдық жұмыстарды (жобаларды) орындау көзделген пәндер бойынша жоспарланады.

Сынақтар мен емтихандарды өткізу тәртібі білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау жүргізудің үлгі ережесімен регламенттелген.

Жеке тұлғаны тәрбиелеу және дамыту, жалпы құзыреттілікті дамыту бөлігінде білім беру бағдарламаларын меңгеру кезінде нәтижелерге қол жеткізу мақсатында білім алушылар студенттік өзін-өзі басқару органдарының, қоғамдық ұйымдардың, спорттық және шығармашылық клубтардың жұмысына, факультативтік сабақтарға қатыса алады.

### **Кәсіптік тәжірибені ұйымдастыру**

Білім беру бағдарламасының кәсіби тәжірибесі.

Кәсіптік тәжірибе оқу (таныстыру), өндірістік (технологиялық) және диплом алдындағы жұмыс оқу бағдарламаларына және жұмыс оқу жоспарларына сәйкес анықталған.

Білім алушыларды кәсіптік тәжірибенің барлық түрлеріне жіберу оқу орны басшысының бұйрығымен ресімделеді, өту мерзімі, базасы және тәжірибе жетекшісі көрсетіледі.

Білім алушыға үлгі бойынша жолдама беріледі. Кәсіптік тәжірибенің түрлері, мерзімдері, көлемі және мазмұны стандарттармен, үлгілік және жұмыс оқу жоспарлары мен бағдарламаларымен айқындалады.

Кәсіптік тәжірибе бағдарламасы тәжірибе базасы ретінде анықталған кәсіпорындармен (мекемелермен, ұйымдармен) келісіледі және оқу орнының басшысымен бекітіледі.

Білім алушылар әрбір кәсіптік тәжірибе түрінің қорытындысы бойынша есеп береді, оны тәжірибе жетекшісі тексереді.

Білім алушылардың кәсіптік тәжірибесын өткізуге арналған база ретінде жарғылық қызметі мамандарды даярлау бейініне және білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес келетін, кәсіби тәжірибеға және материалдық-техникалық базаға басшылықты жүзеге асыру үшін білікті кадрлары бар ұйымдар анықталады.

Кәсіптік тәжірибе базасы ретінде анықталған ұйыммен білім алушылардың кәсіптік тәжірибесін өткізуге арналған шарттың үлгі нысаны негізінде жасалған, оның түрін көрсете отырып, кәсіптік тәжірибені өткізу туралы шарт жасалады.

Кәсіби тәжірибе базаларымен шарт тәжірибе басталғанға дейін бір ай бұрын жасалады.

**Колледж көрсететін мемлекеттік қызметтер:**

1. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін ұйымдарға құжаттар қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
2. "Техникалық және кәсіптік білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
3. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарындағы білім алушыларды ауыстыру және қайта қабылдау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
4. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім алуды аяқтамаған адамдарға анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты;
5. "Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі және жоғары білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне, сондай-ақ қорғаншылықтағы (қамқоршылықтағы) және патронаттағы адамдарға тегін тамақтандыруды ұсыну" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 2017 жылғы № 396.



## МИРАС " КОЛЛЕДЖІ СТУДЕНТІНІҢ АР-НАМЫС КОДЕКСІ»

### «Мирас» колледжі студенттерінің қауымдастығы:

- колледж миссиясын жүзеге асыруға өз жауапкершілігін сезіне отырып,
  - колледждің корпоративтік мәдениеті мен имиджін қолдау мен дамытуды өз борышы деп санай отырып,
  - колледжде студенттер, қызметкерлер және колледж әкімшілігі арасында шынайы демократиялық қарым-қатынас жүйесін қалыптастыруға ұмтыла отырып,
- "Мирас" колледжінің студентінің осы Ар-намыс кодексін қабылдайды және оны мүлтіксіз ұстануға міндеттенеді.

#### 1-бап

Колледж студенті Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарын, Колледж Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін және колледждің басқа да нормативтік актілерін сақтайды.

#### 2-бап

Колледж студенті Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін, ұлттық мәдениетін, Қазақстанның тарихы мен мемлекеттілігін біледі және құрметтейді, колледждің дәстүрлерін ұқыпты сақтап, көбейтеді.

#### 3-бап

Колледж студенті басқа студенттермен, оқытушылармен және колледж әкімшілігімен қарым-қатынаста сыпайылық, әдептілік және ілтипат танытады.

#### 4-бап

Колледж студенті кез келген адамға оның шығу тегі мен ұлтына, әлеуметтік мәртебесіне, діни немесе дүниетанымдық нанымдарына қарамастан құрметпен қарайды.

#### 5-бап

Колледж студенті өзінің оқу міндеттерін қатаң орындайды, этикалық, академиялық және құқықтық бұзушылықтарға жол бермейді, соның ішінде:

- плагиат;
- жалғандық жасау;
- шпаргалкаларды пайдалану, білімді бақылаудың барлық кезеңдерінде тізімдеу және кеңес беру;
- жоғары баға алу үшін туыстық немесе қызметтік байланыстарды пайдалану;
- парақорлық;
- оқытушыны алдау және оған дәлелсіз көзқарас;
- себепсіз кешігіп қалу және кешігу.

#### 6-бап

Колледж студенті Колледж мүлкінің сақталуына қамқорлық жасайды және оның аумағында вандализм көрінісінің жолын кеседі.

#### 7-бап

Колледж студенті колледждің кітапханалық-ақпараттық ресурстарына ұқыпты қарайды, оларға ұқыпсыз немесе зиянды қарым-қатынасқа жол бермейді.

#### 8-бап

Колледж студенті ұқыпты көрінеді, оның сыртқы келбеті эстетикалық нормаларға сәйкес келеді.

#### 9-бап

Колледж студенті салауатты өмір салтын ұстанады, өзінің мәдени, адамгершілік және дене денгейін арттыруға ұмтылады, колледждің қоғамдық-мәдени, ғылыми және спорттық өміріне белсенді қатысады.

**10-бап**

Колледж студенті колледжде да, одан тыс жерлерде де құқыққа қайшы әрекеттерге жол бермеуі тиіс.

**11-бап**

Колледж студенті елдегі тәртіптің тұрақсыздығына бағытталған ақпараттың таралуына жол бермеуі, сондай-ақ рұқсат етілмеген жиналыстарға, демонстрацияларға, митингілерге, пикеттерге, акцияларға және шерулерге қатыспауы тиіс.

**12-бап**

Колледж студенті колледждің имиджіне және беделіне нұқсан келтіретін колледждің мүдделеріне қайшы келетін қандай да бір қызметке қатысудан бас тартады.

**13-бап**

Кодекстің ережелерін бұзғанын анықтаған колледж студенті оның өз күшімен жолын кесуге тырысады немесе бұл туралы Жастар ісі жөніндегі комитет органдарына немесе әкімшілікке хабарлайды.

**Осы Кодекстің нормаларын өз мойнына ала отырып, оларды бұзу «Мирас» колледжінің студентінің ар-намысын, қадір-қасиетін және атағын жоғалтқаны туралы толық есеп береміз.**

### **Қорытынды**

Студенттік жылдар адам өмірінің ең бақытты және толқыған бөлігі мәңгі есте қалады. Бұл кезең қаншалықты жарқын және ұмытылмас болады, тек сізге байланысты, сіздің таңдауыңа. Кәсіби арнайы даярлықпен қатар, біз үшін сіздің шығармашылық әлеуетіңізді дамыту маңызды: сіз колледждің, аймақтың және жалпы елдің әлеуметтік-мәдени өміріне белсенді қатысасыз. Біз көп нәрсеге еңбекпен және талантқа қол жеткізуге болатынына сенеміз, сондықтан өз түлектерімізге ғылым мен білім беруде, бизнесте және мемлекеттік қызметте табысты болуын қамтамасыз ету үшін біздің білім беру бағдарламаларымыздың мазмұнымен үнемі жұмыс істейміз. Біз жас адамның жеке басын, заманауи, озық, Құзыретті, өсу мен табысқа бағдарланған тұлғаны қалыптастыруға ынталандыруға тырысамыз. Бізде колледжде барлық жағдай жасалған –материалдық және рухани – осындай жастарды қалыптастыру үшін: жарқын, қызықты, ойлайтын, жеңіл білім алатын, жетілдіруге ұмтылатын, мақсат қоя алатын және оған қол жеткізе алатын жастарды қалыптастыру. Біздің түлектер мансабы мен өмірінде табысты. Біздің есігіміз сіздердің әрқайсыңыз үшін ашық.

Біз жаңа талантты студенттерді күтеміз және олармен бірге олардың болашағына сенеміз!

**Мирас колледжінің қызметі туралы ақпарат сайтта**

**орналастырылған <http://miras.edu.kz>**

**Колледждің сенім телефоны: 35-52-53**

**Қоңырау кестесі:**

**1 смена 2 смена**

<b>Пара</b>	<b>Уақыты</b>	<b>Пара</b>	<b>Уақыты</b>
<b>1</b>	<b>8.20 - 9.50</b>	<b>1</b>	<b>13.40 - 15.10</b>
<b>2</b>	<b>10.00 – 11.30</b>	<b>2</b>	<b>15.20 – 16.50</b>
<b>3</b>	<b>11.50- 13.20</b>	<b>3</b>	<b>17.00- 18.30</b>

**Факультативтік сабақтар тізбесі**

- ✓ Өзін-өзі тану
- ✓ IT-ақпараттық және сандық технологиялар
- ✓ Кәсіпкерлік қызмет негіздері
- ✓ Хореография
- ✓ Шаштараз өнері және сәндік косметика
- ✓ Киімдерді және бас киімдерді моделдеу
- ✓ Көшбасшылық қасиеттерді дамыту

## Колледждің әкімшілік-басқару персоналы

№ каб	Аты жөні	Лауазымы
201	Абуева Нургуль Курбановна	директор
214	Қалмырзаева Гүлмира Мұхтарқызы	директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
310	Шайхыбекова Салима Пулатовна	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
301	Жарқынбек Динара Қанышқызы	директордың оқу-өндірістік жұмыс жөніндегі орынбасары
401	Джазибаева Жанат Сериковна	гуманитарлық-педагогикалық бөлімнің меңгерушісі
304	Туребаева Назым Рысалиевна	сервис және технологиялар бөлімінің меңгерушісі
501	Байтуреева Айгерим Шарипбековна	экономика және ақпараттық технологиялар бөлімінің меңгерушісі
215	Акжигитова Мендигуль Арыстановна	методист
215	Оспанова Гүлмира Ахметовна	методист
411	Қалдарова Айжамал Ердаулетқызы	педагог- психолог
214	Кокче Найле Асановна	оқу бөлімінің меңгерушісі
202	Сембек Перизат Мұратқызы	оқу бөлімінің хатшысы
202	Ховрина Ирина Валерьевна	оқу бөлімінің хатшысы
208	Тажиханова Перизат Ергенбаевна	студенттік кеңсе меңгерушісі
208	Әбдіраимова Фариза Асанқызы	Студенттіккеңсе
216	Бакыбаева Динара Ержомартовна	бас бухгалтер
216	Утебаева Жанар Нұржанқызы	есепші
216	Мусалимова Гүлбану Шекербекқызы	кадр қызметінің басшысы
302	Сарынбетова Жансая Сембековна	медициналық пункт меңгерушісі
308	Дулатова Ақбота Увайдуллақызы	Жастар ісі комитетінің төрағасы (ЖІК)
301	Аталыкова Богдана Станиславовна	Тәжірибе бөлімінің хатшысы
201	Сейітхан Шынар Маратқызы	офис-менеджер
601	Торбекова Гулшат Ибикеновна	кітапханашы
	Қаржау Сымбат Сәкенқызы	кассир
508	Чижевский Николай Сергеевич	жүйелік әкімші
207	Арынова Лиза Темирбековна	Жалпы білім беретін пәндер ПЦК
403	Жекеева Наталья Борисовна	Арнайы ПЦК .тігін өндірісі, Шаштараз өнері және бейнелеу өнері, туризм бойынша пәндер
205	Сейсенбаева Молдир Аккуловна	Гуманитарлық пәндер, Педагогика және психология ПЦК
505	Нышанбаева Улжан Усербаевна	Ақпараттық технологиялар және экономикалық пәндер ПЦК»

## Кабинеттердің орналасуы

№	Каб	Этаж	Кабинеттердің атауы
1	103	1	Материалтану
2	104	1	Тігін өндірісінің жабдықтары Тігін шеберханалары
3	105	1	Тігін өндірісінің технологиясы Тігін шеберханалары
4	106	1	Киімдерді құрастыру (конструкциялау) Тігін шеберханалары
5	107	1	Оқу шаштараз салоны зертхана Зертхана
6	109	1	Шаш үлгілеу және көркем безендіру Зертхана
7	204	2	Оқыту әдістемесімен өзін-өзі тану Хореография
8	205	2	Философия Саясаттану
9	207	2	Қазақстан тарихы Дүниежүзі тарихы
10	210	2	Колористика және бояу әдістері
11	212	2	Математика
12	213	2	Математиканың теориялық негіздері
13	303	3	Орыс тілі және әдебиеті Балалар әдебиеті
14	305	3	Қазіргі орыс тілі және орыс тілін оқыту әдістемесі, каллиграфия
15	306	3	Азаматтық және азаматтық іс жүргізу құқығы
16	307	3	Кәсіби ағылшын тілі
17	309	3	Қазақ тілі мен әдебиеті
18	314	3	Аударма теориясы мен тәжірибесі
19	315	3	Ағылшын тілі
20	316	3	Экскурсоведение туризмді ұйымдастыру
21	317	3	Шаштараз жұмыстарының технологиясы
22	318	3	Сәндік косметика және грим зертхана
23	402	4	Биология, Анатомия, физиология және гигиена оқыту әдістемесімен жаратылыстану
24	403	4	Химия
25	405	4	Мәдениеттану Қоғамтану
26	406	4	Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту әдістемесімен
27	407	4	Дүние тану әдістемесімен жаратылыстану
28	409	4	Менеджмент и маркетинг
29	410	4	Оқыту технологиясы мен әдістемесі Педагогикалық шеберлік негіздері
30	413	4	НВП
31	414	4	Кәсіби орыс тілі сөйлеуді дамыту әдістемесі
32	415	4	География
33	416	4	Педагогика и психология
34	417	4	Жаңа педагогикалық технологиялар
35	418	4	Химия. Зертхана
36	502	5	Физика
37	503	5	Бухгалтерлік есеп негіздері Қаржылық есеп Аудит
38	505	5	Экономика негіздері ұйым экономикасы

39	506	5	Статистика Финансы и кредит
40	507	5	Мультимедиялық кабинет
41	509	5	Қолданбалы информатика ІС
42	510	5	Информатика лингафондық кабинет
43	513	5	Операциялық жүйелер және ПО
44	514	5	Интернет технологиясы және Web бағдарламалау
45	515	5	Гимнастика залы
46	516	5	Мемлекет және құқық теориясының негіздері
47	517	5	История изобразительного искусства Рисунок и живопись Черчение