



**2023-2024 оқу жылына
ШЖҚ "Павлодар медициналық жоғары колледжі" КМК
бірінші курс студенттеріне арналған
анықтамалық - нұсқаулық**

Құрметті бірінші курс студенті!

Біз сіздерді колледж қабырғасында көруге қуаныштымыз!

Сізге өз бетінше және ғылыми жұмыс дағдыларын меңгеру, өз шығармашылық қабілетіңіз бен қарым-қатынас дағдыларын саналы дамыту қажет. Колледждің оқытушылар құрамы сізге таңдаған мамандық бойынша негізгі құзыреттіліктерді қалыптастыруға көмектеседі. Бірақ көп нәрсе Сізге, Сіздің табандылығыңызға, еңбексүйгіштігіңізге, мақсаткерлігіңізге, тәртіптілігіңізге байланысты. Ұсынылған жаднамадан Сіз колледжде оқу үрдісін ұйымдастыру туралы қажетті мәліметтерді, Өзіңіздің сұрақтарыңызға жауап таба аласыз.

Сіздерге сәттілік тілейміз, құрметті бірінші курс студенттері!

ШЖҚ «Павлодар медициналық жоғары колледжі» КМК ПАСПОРТЫ

Мекежайы, телефоны	Павлодар қ., .Иса Байзақов к-сі, 151, тел. 8(7182) 674971
Колледждің құрылған жылы	1949 жыл – медицина бибілерінің мектебі, 1954 жыл – мектеп медициналық училище болып қайта құрылды, 1995 жылы медициналық колледжі дәрежесі берілді.
Электрондық мекенжайы	mc_pavlodar@mail.ru
Директоры	Касимова Бақыт Кабидуловна
Жобалық қуаттылығы	1100 орын
Кітапхананың болуы	Кітапхана қоры 45576 басылымды құрайды (соның ішінде мемлекеттік тілде 11922). Медиатека қоры 3000 электрондық басылымнан тұрады (оның ішінде мемлекеттік тілде 423), оның ішінде лицензиялық басылым – 597 (143 мемлекеттік тілде).
Жұмысқа орналасу	2022 - 2023 оқу жылының шығарылымы 264 адамды құрады. Барлық түлектер жұмысқа жолдама алды.
Біздің әріптестеріміз:	Жұмысқа орналасу көрсеткіші– 90 %, жұмыспен қамтылуы – 95 %. Өндірістік оқудан өту үшін Колледж қаланың және облыстың медициналық ұйымдарымен келісім шарт жасасты.

Ұран

«Кәсіпқойлық және қайырымдылық – біздің үндеуіміз»

Миссиясы

Мемлекеттің бұрыннан келе жатқан, перспективалық талаптарына және ел тұрғындарының денсаулығын нығайтуға бағытталған, колледждер, қоғам, денсаулық сақтау жүйесі арасындағы әлеуметтік әріптестік үлгісіне сәйкес, білікті, бәсекеге төтеп бере алатын мамандар дайындау.

Көрінісі

ШЖҚ «Павлодар медициналық колледжі» КМК – тиімді басқару жүйесімен, инновациялық ақпараттық-байланыс технологияларын пайдаланатын, кәсіби үздіксіз білім беру жүйесіндегі көшбасшы.

Құндылықтары

1. Белсенді өмір қағидасымен – тұлға дамуын қозғайтын күші және өз ойын білдіру көрінісі
2. Креативтілік – бұл шығармашылық қана емес, жаңа ойлар жасай білу қабілеті
3. Үлгілік қарым-қатынасқа және командалық жұмысқа көзделу – әрбір қызметкердің жеке үлесі, бір-бірімен белсенді диалогы, барлық ұжымның жауапты жұмысы.
4. Өзара сыйласымдылық және өзара түсіністік – шығармашылық түрткісі, бастамалар мен колледж қызметінің жемісі
5. Үлгілік қарым-қатынас – тұлға, қоғам, мемлекеттің тиімді өзара әрекеті

Тарихи анықтама

1949 жыл

Павлодар қаласында 2- жылдық медицина бибілері мектебінің ашылуы.

1954жыл

Мектеп медицина училищесі болып қайта құрылды. Медицина бибілерін, фельдшерлер мен акушерлер даярлай бастады

1961 жыл

Медицина бибілерін даярлайтын кешкі бөлімше ашылды.

1963 жыл

"Фармацевт", "Санитарлық фельдшер" мамандықтары бойынша оқушылар қабылдана бастады.

1980 жыл

"Стоматология", "Ортопедиялық стоматология" мамандықтары бойынша оқуға алғашқы оқушылар қабылданды .

1989 жыл

Жаңа мамандық"Лабораториялық диагностика" енгізілді.

1991 жыл

"Мейірбике ісі", "Емдеу ісі" мамандықтары бойынша мемлекеттік тілде оқыту енгізілді.

1995 жыл

Училищеге- Медициналық колледжі дәрежесі берілді.

1999 жыл

"Дантист" біліктілігі берілетін «Стоматология» мамандығы бойынша мамандар даярлау басталды.

2014 жыл

Колледж шаруашылық жүргізу құқығындағы «Павлодар медициналық колледжі» КМК –на қайта аталды.

2014 жыл

«Мейіргер ісі» мамандығы бойынша қолданбалы бакалавриат бойынша оқыту енгізілді.

2016 жыл

Колледжге- Медициналық жоғары колледжі дәрежесі берілді.

2021 жыл

7 мамандық бойынша институционалдық және мамандандырылған аккредиттеу: «Емдеу ісі», «Акушер ісі» «Мейірбике ісі», «Зертханалық диагностика» «Стоматология», «Фармация», «Ортопедиялық стоматология».

МАМАНДЫҚТАР БОЙЫНША ДАЯРЛЫҚ:

№	Мамандық шифры	Мамандық атауы	Біліктілік шифры	Біліктілік атауы	Оқыту мерзімі
1.	09120100	«Емдеу ісі»	4S09120101	«Фельдшер»	2 ж.10 ай
2.	09130200	«Акушер ісі»	4S09130201	«Акушер (-ка)»	2 ж.10 ай
3.	09140100	«Зертханалық диагностика»	4S09140101	«Медициналық зертханашы»	2 ж. 10 ай
4.	09130100	«Мейірбике ісі»	4S09130103	«Жалпы практикадағы медбике»	3 ж. 10 ай
			5AB09130101	«Қолданбалы бакалавр»	2 ж. 10 ай
					3 ж. 6 ай
5.	09110100	«Стоматология»	4S09110102	«Дантист»	2 ж.10 ай
6.	09160100	«Фармация»	4S09160101	«Фармацевт»	2 ж. 10 ай

Колледж әкімшілігі

№ п/ п	Қызметі	Аты-жөні	Телефон		Кабинет / қабат
			Қалалық	Жергілікті	
1	Директор	Касимова Бакыт Кабидуловна	674971	101	2 қабат, каб. 205
2	Директордың КЖ және ӘШҚ бойынша орынбасары	Ситказинова Гульнар Кинжитаевна	674997	158	2 қабат, каб. 205а
2	Директордың ОТЖ бойынша орынбасары	Байгульжина Жазира Забировна	674963	103	2 қабат каб. 203
3	ӘШБ қызметінің басшысы	Мұқыш Жансерік Ерсінұлы			Практикалық корпустың 1 қабаты
4	ҰБЖСОО басшысы	Роговская Наталья Викторовна	662394 662393		Практикалық корпустың 1 қабаты, каб.11
5	ҰӘЖСБ қызметінің басшысы	Ташимова Айсулу Толеуовна	674975	130	1 қабат каб. 103
6	Персоналды басқару қызметінің басшысы	Насымбекова Анель Сартаевна	674967	105	1 этаж каб. 106
7	Бөлімше меңгерушілері	Макабаева Дана Кабидуллаевна Бенке Оксана Александровна Мукушова Айымгуль Айтмукамбетовна Битигова Гульнар Сейтмагамбетовна			1 қабат каб. 103
8	Оқу бөлімінің меңгерушісі	Әмір Динара Аманбаевна			1 қабат каб. 103
9	Тәрбие жұмысы жөніндегі меңгерушісі	Каптаева Айгуль Назаровна	674975	119	2 қабат каб. 209
	Өндірістік- практикалық жұмысы жөніндегі меңгерушісі	Какенова Сауле Максимовна			1 қабат каб. 103
10	Ақпараттық технологиялар қызметінің басшысын	Какенов Асхат Берлянович	660088	128	2 қабат каб. 207
11	Кітапхана меңгерушісі	Касимова Гульнар Хамитовна		120	Практикалық корпустың 1 қабаты
12	Дене шынықтыру инструкторы	Сидоров Николай Николаевич		116	2 қабат

Құрылымдық бөлімшелердің жұмыс тәртібі

№	Құрылымдық бөлімшелер атауы	Орналасқан орны	Жұмыс істеу уақыты	Жауаптылар
БЛОК А				
Теориялық корпус				
1	Мұрағат	1 қабат 102 каб	08 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Альменова А.А.
2	Медициналық пункті	1 қабат 104 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Садығұлова Б.У.
3	Бөлімше меңгерушілері	1 қабат 104 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Макабаева Д.К. Бенке О.А. Мукушова А.А. <u>Битигова Г.С.</u>
4	Кадрлар бөлімі	1 қабат 106 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Насымбекова А.С.
5	Заңгер	1 қабат 106 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Негманова А.Б.
6	ҰӘЖСБ қызметі	1 қабат 107 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Ташимова А.Т.
7	Компьютерлік кабинеттер	1 қабат каб 108, 109 2 қабат 202 каб	08 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	Какенов А.Б. Тайлакова А.Н.
8	Кәсіподақ ұйымы	1 қабат 103 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Бенке О.А.
2 қабат				
9	Бухгалтерия	2 қабат 204 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Шайдуллина А.М.
10	АТБ қызметі	2 қабат 207 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Какенов А.Б.
11	Әлеуметтік педагог	2 қабат 208 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Сейсекенова А.К.
3 қабат				
12	Оқу бөлімі	3 қабат 306 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Мусабекова К.А.
13	Психолог кабинеті	1 қабат 103а каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Султанова С.А.
БЛОК Б				
14	Спорт залы	2 қабат	08 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	Сидоров Н.Н.
БЛОК С				
15	Үздіксіз білім беру және симуляциялық оқыту орталығы	1 қабат 11 каб	09 ⁰⁰ - 18 ⁰⁰	Роговская Н.В.
16	Кітапхана	1 қабат	08 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	Касимова Г.Х.

ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

Құрметті студент!

Сабаққа кешікпей келу керек.

Сыртқы киімді киім ілетін орынға тапсыру. Ғимаратқа кіргеннен кейін ұлдар бірден бас киімдерін шешуі тиіс.

Аудиторияға кірмес бұрын, барлық ұялы байланыс құралдарын өшіріңіз.

Аудиторияға оқытушыдан бұрын кіріп отыру, оқытушы кірген кезде орнынан тұру қажет.

Өзіңізді лайықты ұстаңыз. Басқалармен қарым-қатынаста сыпайы болыңыз. Бөтен пікірді құрметтей біліңіз.

Колледждің мүлкіне ұқыпты қарау қажет.

Колледж бөлмелерінде және оның аумағында темекі шегуге қатаң тыйым салынады.

ҚҰЖАТТАР

Студенттік билет- колледждегі Сіздің оқу фактісін куәландыратын құжат.

Білім алушының үлгерім кітапшасы - бұл негізгі оқу құжаты, онда аралық аттестаттаудың оқытушылар бағалаған емтихан, практика, сынақ түріндегі нәтижелері көрсетіледі.

Жеке оқу жоспары.

Құжаттар жоғалған жағдайда (студенттік билет, білім алушының үлгерім кітапшасы) бөлімше меңгерушісіне жүгіну керек.

СЕССИЯ

Оқу жылы екі жартыжылдыққа бөлінеді.

Оқу сабақтарының кестесі ақпараттық стендте ілінген.

Семестр бойы оқу бағдарламасында қарастырылған барлық тапсырмаларды орындау және барлық сынақтарды алу қажет.

Пән бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайда білім алушы қарызды қайта тапсыруға (қайта тапсыруға) жіберіледі. Қайта тапсыру бөлімше меңгерушісінен алынған жеке жолдамалар бойынша ғана жүргізіледі.

Бірінші семестрде барлық бірінші курс студенттері стипендия алады. Екінші семестрде стипендия 1 семестрдің нәтижесі бойынша есептеледі. Қанағаттанарлық бағалары бар білім алушы алдағы семестрге одан айырылады, алайда жаңа семестрдегі оқу қорытындысы бойынша тағы да стипендия иегері бола алады.

КІТАПХАНА

Кітапханада жұмыс жасау дәрістерге және практикалық оқу сабақтарына қатысу сияқты оқу үрдісінің бір бөлігі болып табылады. Кітапхана бұл Сіздің өздігінен дайындалуға арналған ақпараттық базаңыз болып табылады.

Әр түрлі оқулықтарды, монографияларды, әдістемелік және анықтамалық құралдарды пайдаланбас бұрын кітапханада жалпы пайдалану ережесімен танысыңыз.

Кітапханадан кітаптар алу үшін студенттік билетіңіз болуы қажет, оны Сіз оқулықтарды аларда кітапханашыға көрсетуіңіз керек.

Алған кітаптарға мұқият болып, мезгілінде тапсыруыңызды сұраймыз.

СТУДЕНТТІК ТОП

Әр топқа үлгерімі өте жақсы, тәртіпті студенттер қатарынан староста сайланады. Топ старостасы тікелей сынып жетекшісіне бағынады және өз тобында оның барлық нұсқауларын, тапсырмаларын, ұсынастарын орындайды.

Білім алушыларға қосымша білім беру жүйесі әртүрлі үйірмелермен ұсынылған, олардың кестемен колледж сайтында танысуға болады.

СЫНЫП ЖЕТЕКШІ, ЭДВАЙЗЕР

Студенттерге көмек көрсету үшін әр топқа сынып жетекшісі бекітіледі. Сіз оқу немесе оқудан тыс жұмыс мәселелері бойынша оған әрқашанда жүгіне аласыз. Сынып жетекшісі Сізге біздің колледжде бейімделуге, ұжымға қосылуға көмектеседі, ШЖҚ "Павлодар медициналық жоғары колледжі" КМК Жарғысымен, білім алушының Этика Кодексімен, Ішкі тәртіп ережелерімен міндетті түрде таныстырады.

**ШЖҚ «ПАВЛОДАР МЕДИЦИНАЛЫҚ ЖОҒАРЫ КОЛЛЕДЖІ» КМК
СТУДЕНТИНІҢ ӘДЕПТІЛІК КОДЕКСІ**

1. Білім алушы:

-мынадай қасиеттерді байқатады:

- жоғары жауапкершілік пен адал ниеттілік;
- қайырымдылық пен ізгіліктілік;
- парасаттылық пен толеранттылық;
- жоғары мәдениет иеленушісі болып табылады;
- топтасқандық, өзара түсіністік, өзара көмек көрсетеді;
- колледж мәртебесі мен жақсы атағы туралы, өз денсаулығы туралы қамқорлық жасайды;
- рухани және физикалық өзін-өзі жетілдіруге талпынады;
- сыртқы пішініне қойылатын бірыңғай талаптарды қадағалайды.

2. Білім алушы міндетті:

- кәсіптік білімдер мен дағдыларды игеруге;
- колледж Жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін қадағалауға;
- оқу сабақтарына қатысуға;
- колледж дәстүрін сақтауға;
- колледждің барлық іс-шараларына қатысуға;
- мемлекеттік мүлікті ұқыптылықпен ұстауға;
- қызмет бабындағы сыйластықты қадағалауға.

3. білім алушының құқығы бар:

- сапалы білім алуға;
- өзінің адами ар-намысын құрметтеуге;
- колледждегі ақпараттық ресурстарды тегін қолдануға;
- оқу және әдістемелік әдебиетті пайдалануға;
- ғылыми-зерттеу жұмыстарымен айналысуға;
- өзін-өзі басқару органдарына сайлануға;
- жетістіктері үшін көтермелеуге және сыйақы алуға;
- әскери қызметке шақыруды кейінге қалдыруға.

4. Студенттің сыртқы пішініне қойылатын талаптар:

- медициналық қалпақ, бейдж;
- маусым бойынша ауысымдық аяқ киім;
- мұқият таралған шаш, қырқылған тырнақтар;
- спорт формасы ауа райы мен дене шынықтыру сабақтарын өткізу орны бойынша және спорт мерекелері, жарыстар кезінде;
- діни конфессияларға, жастар субкультурасына, бейресми бірлестіктер мен қозғалыстарға жататындығын көрсететін киім мен аксессуарларын кимеу.

ШЖҚ «Павлодар медициналық жоғары колледжі» КМК оқу ерекшеліктері Глоссарий

- 1) **Кредит** – білім алушының (оқытушының) оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі);
- 2) **модульдік оқыту** – ТЖКБ модульдік білім беру бағдарламаларын меңгеру негізінде оқу үрдісін ұйымдастыру тәсілі;
- 3) **модуль** – ТЖКБ білім беру бағдарламасының тәуелсіз, өзін-өзі қамтамасыз ететін және толық бөлімі немесе оқу кезеңі;
- 4) **базалық модуль** – білім алушылардың өзін және өз қызметін басқару қабілетін, өзін-өзі ынталандыруға және өзін-өзі ұйымдастыруға бейімділігін алуға бағытталған білім беру бағдарламасының тәуелсіз, өзін-өзі қамтамасыз ететін бөлімі немесе оқу кезеңі;
- 5) **кәсіптік модуль** – ТЖКБ білім беру бағдарламасының тәуелсіз, өзін-өзі қамтамасыз ететін бөлімі немесе білім алушылардың құзыреттілік негізінде кәсіптік міндеттер жиынтығын шешу қабілетін иеленуге бағытталған оқу кезеңі;
- 6) **академиялық кезең** – семестр түрінде кредиттік технологиямен теориялық оқыту кезеңі;
- 7) **академиялық сағат** – оқу сабақтарының барлық түрлеріндегі сабақ кестесі бойынша білім алушының оқытушымен байланыс жұмысының уақыты;
- 8) **бағалау критерийлері** – оқыту нәтижелерін құзыреттілікке қойылатын талаптарға сәйкестігін бағалау бойынша шешім қабылдау үшін көрсеткіштер;
- 9) **базалық құзыреттілік** (БҚ) – өзін және өз қызметін басқару қабілеті, өзін-өзі ынталандыруға және өзін-өзі ұйымдастыруға бейімділігі;
- 10) **кәсіби құзыреттілік** (КҚ) – маманның кәсіби қызметті тиімді жүзеге асыруға мүмкіндік беретін білім, білік және дағды, сондай-ақ жеке қасиеттері 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) **Тіркеуші офісі** – білім алушының оқу жетістіктерінің барлық тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды және оның академиялық рейтингін есептеуді қамтамасыз ететін Академиялық қызмет;
- 13) **транскрипт (Transcript)** - әріптік және сандық мәнде кредиттер мен бағалары көрсетілген тиісті оқу кезеңінде меңгерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат;
- 14) **міндетті компонент** – үлгілік оқу жоспарында белгіленген және оқыту бағдарламасы бойынша міндетті түрде білім алушыларға оқытылатын оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және кредиттердің тиісті ең төменгі көлемінің 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) модульдердің тізбесін, дәйектілігі мен көлемін, бақылау нысандарын реттейтін құжат;
- 17) **таңдау компоненті** – оқытудың кредиттік технологиясы кезінде ТЖКБ ұйымы ұсынатын оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және кредиттердің (немесе академиялық сағаттардың) тиісті ең төменгі көлемінің, олардың пререквизиттері мен постреквизиттерін ескере отырып, кез келген академиялық кезеңде білім алушы өз бетінше таңдап алатын тізбесі;
- 18) **тәлімгер** – клиникалық және кәсіптік/диплом алдындағы практикадан өту кезеңінде клиникалық базада білім алушыларға теориялық білім мен практикалық дағдыларды бекітуге ықпал ететін білікті медбике;
- 19) **элективті пәндер және (немесе) модульдер каталогы** – таңдау компонентінің пәндер және (немесе) модульдерінің қысқаша сипаттамасын қамтитын тізбесі;
- 20) **эдвайзер** (ағылш. "тәлімгер") (консультант) – тиісті мамандық бойынша білім алушының академиялық тәлімгері қызметін атқаратын, оқу траекториясын таңдауға (жеке оқу жоспарын қалыптастыруға) және оқу кезеңінде Кредиттік оқыту технологиясы бойынша білім беру бағдарламасын игеруге ықпал ететін оқытушы;

21) тьютор – білім алушылардың дайындық деңгейін қамтамасыз ететін, оқыту үрдісін дараландыру үшін жағдай жасайтын (жеке оқу жоспарларын жасау және жеке білім беру-кәсіптік траекторияларды жоспарлау) ерекше білім беру қажеттіліктері бар тұлғалардың тәлімгері функцияларын орындайтын маман.

22) Пререквизиттер - оқытылатын пәнді меңгеру үшін қажетті білім, білік және дағды бар пәндер/модульдер;

23) Постреквизиттер - осы пәнді зерделеу аяқталғаннан кейін игерілетін білім, білік, дағды мен құзыреттілікті талап ететін пәндер және (немесе) модульдер және оқу жұмысының басқа да түрлері.

КРЕДИТТІК ОҚЫТУ ТЕХНОЛОГИЯСЫ ТУРАЛЫ

Оқытудың кредиттік технологиясы (КОТ) - бұл дараландыру, білім траекториясын таңдау және кредит түрінде білім көлемін есепке алу негізінде білімді өз бетімен білім алу және шығармашылық меңгеру деңгейін арттыруға бағытталған білім беру жүйесі. Бір кредит 30 (отыз) академиялық сағатқа тең. Бір академиялық сағат 50 минутқа тең.

Білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының басшылығымен орындалатын өзіндік жұмысқа (ОБӨЖ) және толығымен өз бетінше орындалатын жұмысқа (БӨЖ) - белгілі бір тақырыптар тізбесін өз бетінше оқып, оқытушы ұсынған оқу-әдістемелік әдебиетке, әдістемелік әзірлемелер мен бағдарламаларға сәйкес оларға берілген тапсырмаларды орындауға.

БӨЖ кітапхана, компьютерлік кабинет, лингафондық кабинет, медиатека және т. б. жағдайында оқу материалдарын өз бетінше игеруді көздейді.

ОБӨЖ жалпы сабақ кестесіне кіреді.

ОБӨЖ барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыру Офис Регистратор арқылы жүзеге асырылады.

Жеке оқу жоспары (ЖОЖ) әрбір оқу жылына жасалады.

Егер келесі курсқа ауыстырылған білім алушы белгіленген мерзімде өз ЖОЖ тіркеу бөліміне тапсырмаған немесе тіркеуден бас тартқан жағдайда, онда оның оқыту негізіне осы курс үшін жасалған базалық жұмыс оқу жоспары қабылданады.

Егер Сіз алдыңғы семестрдің пәндерін табысты оқып, қажетті кредит санын жинаған жағдайда ғана тіркеуге рұқсат аласыз.

Білім алушылардың оқу жетістіктері (білім, білік, дағды және құзыреттілігі) халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 баллдық шкала бойынша (оң бағалар, кему шамасына қарай, "A"-дан "D" - ға дейін, "қанағаттанарлықсыз"- "F") 4 баллдық шкала бойынша сандық эквивалентпен бағаланады.

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

Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде, оқытудың қол жеткізілген нәтижелері, білім алушының оң бағалары кредиттерді бір ББ-ден екіншісіне, бір ұйымнан екіншісіне ауыстырумен танылады.

Білімді бағалау критерийлері мен ережелері

Білімді бағалау-білім алушылардың оқу бағдарламасында сипатталған эталондық көрсеткіштермен меңгеру деңгейін салыстыру үрдісі.

Бағалауға қойылатын негізгі талаптар: объективтілік, жариялылық және айқындық, пәрменділік, жан-жақтылық, мәнділік және беделділік.

Кредиттік оқыту жүйесінде білім алушылардың білімін бақылау және бағалау баллдық-рейтингтік жүйе (БРЖ) бойынша жүзеге асырылады.

БРЖ ағымдық, аралық бақылауды, өзіндік жұмыстың орындалуын бақылауды және қорытынды бақылауды/аралық аттестаттауды жүргізуді көздейді.

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 баға	Цифрлық эквивалент	Баллдар (%- дық мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Үздік
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	Жақсы
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағат
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Қанағатсыз.
F	0	0-49	

Оқу жетістіктерінің деңгейі рейтинг-жіберу және аралық аттестаттау бағасынан құралатын қорытынды бағамен анықталады.

Пән бойынша қорытынды баға ағымдағы үлгерімнің және қорытынды бақылаудың (емтихан бағасының (сынақтың (сараланған сынақтың)) бағаларынан тұрады.

Ағымдағы үлгерімді бағалау үлесі оқу пәні бағдарламасын меңгеру дәрежесін қорытынды бағалауда кемінде 60% құрайды. Қорытынды бақылау бағасы осы оқу пәні бойынша білімді қорытынды бағалаудың кемінде 30% құрайды. Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредиттер санымен игерілген кредиттерді толықтыру үшін негіз болады және білім алушының транскриптіне/қосымшасына енгізіледі. Қорытынды бақылау (емтихан) бойынша "қанағаттанарлықсыз" баға алған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді

Барлық туындаған сұрақтар бойынша бөлімше меңгерушісіне және сынып жетекшісіне хабарласуларыңызға болады.

Сіздің назарыңызға, колледжде "Шағымдар мен ұсыныстарға арналған жәшік" бар.

Сіздерге қызықты, әрі жемісті оқу тілейміз!