Карагандинский колледж
Технологии и сервиса

«Мы учим учиться, учить и создавать»

СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ
СТУДЕНТА

СОДЕРЖАНИЕ:

1	ИСТОРИЯ КОЛЛЕДЖА	3
2	МИССИЯ КОЛЛЕДЖА	4
3	НАШИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ	6
4	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КОЛЛЕДЖА	10
5	СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ НА 1 СЕНТЯБРЯ 2021 ГОДА	11
6	СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА	18
7	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА КОЛЛЕДЖА	21
8	СТУДЕНТЧЕСКИЙ ПАРЛАМЕНТ «ЖІГЕР»	25
9	СПОРТИВНЫЕ СЕКЦИИ И ТВОРЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ КОЛЛЕДЖА	26
10	ВЫПИСКА ИЗ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА СТУДЕНТОВ КОЛЛЕДЖА	29
11	КОДЕКС ЧЕСТИ СТУДЕНТА	31
1.1. Глоссарий студента первокурсника		33
1.2. Как осуществляется контроль и оценка знаний		36
1.3. О государственных экзаменах		37
1.4. Организация практики студентов		38
1.5. За что могут отчислить из колледжа, обеспечение стипендией		39
1.6. Порядок перевода и восстановления в ККТиС		41
1.7. Порядок перевода и восстановления в ККТиС		42
12	ТЕЛЕФОНЫ ДОВЕРИЯ	44

История колледжа

КГУ «Карагандинского Колледжа Технологии и Сервиса»

1. 1956 г. Строительная школа №35
2. 1957 г. Строительное училище
3. 1962 г. ПТУ №19
4. 1982 г. Училища высокой культуры
5. 1984 г. СПТУ №19
6. 1996 г. Профтехническая школа №19
7. 1998 г. Открылись группы по подготовке закройщиков, парикмахеров и бухгалтеров
8. 1999 г. секретарей-референтов и теле-, радиомехаников
9. 2002 г. Профессиональная школа №19
10. 2009 г. Профессиональный лицей №19
11. **2012 г. Карагандинский колледж технологии и сервиса**

КОЛЛЕДЖ МИССИЯСЫ

Еңбек нарығының өзгеретін қажеттіліктері жағдайында инновациялық және кәсіптік білім берудің жоғары сапасы

МИССИЯ КОЛЛЕДЖА

Высокое качество инновационного и профессионального образования в условиях меняющихся потребностей рынка труда

Уважаемый студент!

Ты сделал правильный выбор, поступив в Карагандинский колледж технологии и сервиса. Наш колледж пользуется заслуженным авторитетом в Карагандинском регионе.
Для того чтобы ты смог самостоятельно познакомиться с колледжем и в полной мере воспользоваться открывающимися возможностями, был разработан настоящий справочник

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИМН РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Слова: Жұмекен Нәжімеденов, Нұрсұлтан Назарбаев
Музыка: Шәмші Қалдаяқов

Алтын күн аспаны,
Алтын дән даласы,
Ерліктің дастаны,
Еліме қарашы!
Ежелден ер деген,
Даңқымыз шықты ғой.
Намысын бермеген,
Қазағым мықты ғой!

Қайырмасы:

Менің елім, менің елім,
Гүлің болып егілемін,
Жырың болып төгілемін, елім!
Туған жерім менің - Қазақстаным!

Ұрпаққа жол ашқан,
Кең байтақ жерім бар.
Бірлігі жарасқан,
Тәуелсіз елім бар.
Қарсы алған уақытты,
Мәңгілік досындай,
Біздің ел бақытты,
Біздің ел осындай!

Қайырмасы:

Менің елім, менің елім,
Гүлің болып егілемін,
Жырың болып төгілемін, елім!
Туған жерім менің - Қазақстаным!

НАШИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ:

Документационное обеспечние управление и архивоводение

Квалификация	Срок обучения
Офис-менеджер	10 месяцев (на базе 11 кл.)

Обувное дело

Квалификация	Срок обучения
Обувщик по ремонту обуви	1г. 10 месяцев (на базе 9 кл.)

Перечень документов, необходимых для поступления

1. Заявление
2. Документ об образовании (подлинник)
3. Медицинская справка (форма 075-у)
4. Копия карты о прививках (форма 063-у); +флюроснимок
5. 4 фотографий размером 3х4
6. Уд.личность или свид.о рождении поступающего предъявляются лично.
7. Документы, подтверждающие право на льготы (для социальной категории)

На базе 11 классов возрастных ограничений нет.

Выплачивается стипендия.

Социальные льготы (горячее питание, проездной билет, общежитие)

Приемная комиссия работает
с 9:00 до 17:00
по субботам с 9:00 до 13:00

Наш адрес:
Ул. Затаевича 75
Контактные телефоны:
+7 (7212) 37 - 58 - 46
Эл. адрес:
Kar-koltehn@krg-edu.kz
Страница Mycollege:
kkts.mycollege.kz
+7-702-138-23-82

КГУ "ККТ и С"

Карагандинский колледж технологии и сервиса

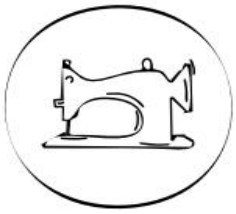
Kktisz75

Швейное производство и моделирование одежды

Квалификация	Срок обучения
Швея	10 месяцев (на базе 11 кл.)
Портной	2г.10 месяцев (на базе 9 кл.)
Модельер-закройщик	2г.10 месяцев (на базе 9 кл.)
Модельер-закройщик	10 месяцев (на базе 11 кл.)

Места трудоустройств

Ателье, салоны, дома мод, предприятия легкой промышленности, Экспериментальные цеха швейных предприятий.



Цифровая техника (по видам)

Квалификация	Срок обучения
Механик по обслуживанию и ремонту электронной и цифровой техники	2г.10 месяцев (на базе 9 кл.)

Места трудоустройств

Торговые дома, сервисные центры, ателье по ремонту и обслуживанию аппаратуры и бытовой техники.

Парикмахерское искусство

Квалификация	Срок обучения
Парикмахер-стилист	2г.10 месяцев (на базе 9 кл.)
Парикмахер-стилист	10 месяцев (на базе 11 кл.)

Места трудоустройств

Салоны и студии красоты, парикмахерские, косметические салоны, театры, фото-студии, fashion и имидж студии.

Басқаруды құжаттамалық ету және мұрағаттану

Біліктілігі	Оқу мерзімі
Офис-менеджер	10 ай (11 сынып негізінде)

Аяқ Киім ісі

Біліктілігі	Оқу мерзімі
Аяқ киімші аяқ киім жөндеу	1ж. 10 ай (9 сынып негізінде)

Оқуға түсуге қажетті құжаттардың тізімі:

1. Өтініш;
2. Білімі туралы құжат (түп нұсқа);
3. 075-У медициналық анықтама, флюрография;
4. Егілу картасының көшірмесі 063-у
5. 3х4 көлеміндегі 4 фотосурет
6. жеке куәлік немесе туу туралы куәлік ұсынылады жеке
7. Растайтын құжаттар жеңілдіктерге құқық (әлеуметтік санаттар үшін)

11 сынып негізінде шектеулер жоқ

Шәкіртақы төленеді

Әлеуметтік жеңілдіктер (ыстық тамақ, жол жүру билеті, жатақхана)

Қабылдау комиссиясы жұмыс істейді дүйсенбі-жұма күндері ,9:00-ден 17:00-ге дейін
сенбі күндері 9:00-ден 13:00-ге дейін

БІЗДІҢ МЕКЕН-ЖАЙЫМЫЗ:
Затаевич көшесі 75
Байланыс телефондары:
+7(7212) 37-58-46
Эл.Мекен жайы:
Kar-koltehn@krg-edu.kz
Mycollege:
kkts.mycollege.kz
+7-702-138-23-82

"ҚТжСК" КММ ҚАРАҒАНДЫ ТЕХНОЛОГИЯ және СЕРВИС КОЛЛЕДЖІ

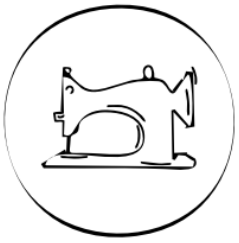
kktisz75

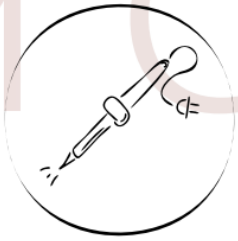
Тігін өндірісі және киімдерді модельдеу

Біліктілігі	Оқу мерзімі
Тігінші	10 ай (11 сынып негізінде)
Тігінші	2ж. 10 ай(9 сынып негізінде)
Сәнгер-пішуші	2ж. 10 ай (9 сынып негізінде)
Сәнгер-пішуші	10 ай(11 сынып негізінде)

Мүмкін жұмыс орындары

Ателье, салондар, сән үйлері, жеңіл өнеркәсіп кәсіпорындары, тігін кәсіпорнының тәжірибелік шеберханалары.





Сандық техника (түрлері бойынша)

Біліктілігі	Оқу мерзімі
Қызмет көрсету жөніндегі Механикжәне жөндеу электрондық және Сандық техника	2ж. 10 ай (9 сынып негізінде)

Мүмкін жұмыс орындары

Сауда үйі, жөндеу орталықтар, жабдықтар мен тұрмыстық техниканы жөндеу және техникалық қызмет көрсету орындары, түрлі цехтар

Шаштараз өнері

Біліктілігі	Оқу мерзімі
Шаштараз-стилист	2ж. 10 ай (9 сынып негізінде)
Шаштараз-стилист	10 ай (11 сынып негізінде)

Мүмкін жұмыс орындары

Сұлулық салондары мен студиялары, шаштараздар, сұлулық салондары, театрлар, фотостудиялар, сән және суретстудиялар.

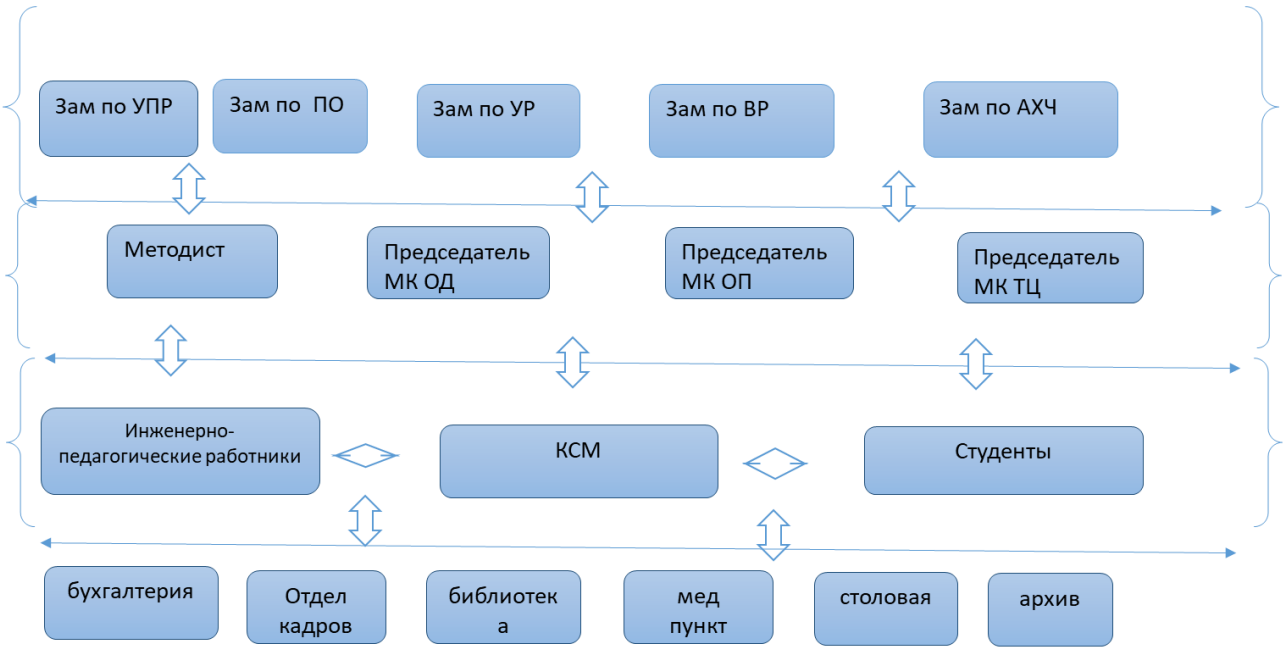
Расписание звонков

Занятия	Время	Перемены
1 пара	– 10^{30}	10 минут
2 пара		20 минут
3 пара	– 14^{00}	20 минут
4 пара		

Специальности колледжа

Организационная структура колледжа

Педагогический совет *Методический совет* *Попечительский совет*



Директор - Осуществляет роль руководителя

Заместитель директора по учебной производственной работе - Планирует и координирует учебно-производственную работу . Осуществляет организацию учебно-практического процесса, разработки планов по организации учебно-практической работы и.т.д.

Заместитель директора по учебной работе - Осуществляет организацию учебного процесса, разработки планов по организации учебной работы и.т.д.

Заместитель директора по учебной воспитательной работе - Оказывает помощь по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по профильному обучению - Организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов, осуществление организации проведения квалифицированных экзаменов обучающихся и выпускников курсов по оценке уровня профессиональной подготовленности и.т.д.

Методист - Организует и анализирует учебно-методическую работу колледжа

Старший мастер производственного обучения - Координирует работу руководителей кружков технического творчества , мастеров производственного обучения по обеспечению высокого профессионального уровня преподавания, занятий производственного обучения, проводит и организует профессиональные пробы для организации среднего образования.

Социальный педагог - Осуществляет комплекс мер по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите обучающихся (воспитанников) в организациях образования по месту жительства и обучения.

Педагог-психолог - Осуществляет профессиональную деятельность направленная на сохранение психологического и социального благополучия обучающихся и членов образовательного процесса.

Медицинские работники - Оказание первой медицинской помощи

Приемная директора - Осуществляет приемы к руководителю организации по вопросам по организации образовательного процесса , работа с входящими и исходящими документациями.

Учебная часть - Организация и введение делопроизводства по движению контингента обучающихся, оформляет личные дела и выдает справки по месту требования

СВЕДЕНИЯ ОБ АДМИНИСТРАЦИИ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	№ кабинета	корпус
1.	Магзиев Жумагали Диярович	Директор Колледжа	102	**1**
2.	Сакенова Баян Ермековна	Заместитель директора по учебно-производственной работе	204	1
3.	Гордиенко Ирина Алексеевна	Заместитель директора по учебной работе	508	2

4.	Махамбетова Шынарай Аграевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	609	2
5.	Куаныш Канат Даулетович	Заместитель директора по профильном у обучению	204	**1**
6.	Оразбаева Галия Кайнуллиновна	Методист	506	2
7.	Лебединская Людмила Анатольевна	Старший мастер	308	1

1.Удостоверение об аттестации педагогического работника на присвоение квалификационной категории – Высшая квалификационная категория преподавателя географии высшего уровня квалификации 28.06.2018 г.
2. Диплом о повышении квалификации для руководителей организации ТиПО по образовательной программе педагогических кадров «Эффективное управление организацией технического и профессионального образования. Система менеджмента качества в образовании на основе международного стандарта ISO 9001» Высшая Школа Бизнеса УО «Алматы Менеджмент Университет»
3. Сертификат «Профессионально-психологический отбор в сложные профессий». Учебно-методический центр развития образования Карагандинской области 08.08.-10.08.2018 г.
4. Сертификат за участие в авторском семинар-тренинге А.Царско «Профессионально-психологический отбор в сложные профессии» 08.08-10.08.2018 г.
5. Удостоверение о повышении квалификации преподавателей по программе дополнительного профессионального образования «Межпредметная интеграция социальных и естественнонаучных дисциплин: приемы и технологии успешной реализации образовательных задач» «Российский университет дружбы народов» 21.09 - 05.10.2018 г.
6. CERTIFICATE OF COURSE COMPLETION at the Elementary level 25.12.2019 г.
7. Сертификат успешно прошел обучение на вебинаре «Профессиональное образование Финляндии через призму Реформы 2018 года. Уникальная модель индивидуальных траекторий обучения» от Вице-Президента Профессионального Института PRACTICUM (Финляндия)» 14.05.2020 г.
Сертификат окончил курсы по образовательной программе повышения квалификации педагогических кадров «Развитие естественнонаучной и читательской грамотности, креативного мышления школьников», разработанный частным учреждением «Центр педагогического мастерства» АОО «Назарбаев Интелектуальные школы», 14.08.2020 г.
Сертификат прошел курсы повышения квалификации инженерно-педагогических работников и руководителей организации технического и профессионального, послесреднего образования по международным требованиям на тему: «Основные аспекты и условия процесса инклюзивного обучения в организациях технического и профессионального образования» 17.08 – 28.08.2020 г.
Сертификат окончил онлайн обучение по образовательной программе повышения квалификации преподавателей колледжей по общеобразовательной дисциплине «География» в рамках обновления содержания среднего образования Республики Казахстан, 28.08.2020 г.
Сертификат «Педагогтердің IT – құзіреттіліктерін дамыту және жетілдіру» тақырыбында қашықтықтан біліктілік арттыру курсын15.09.2020 г.

Директор колледжа:
Магзиев Жумагали Диярович

ОБРАЗОВАНИЕ	НАИМЕНОВАНИЕ ВУЗА	ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ	СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ	КВАЛИФИКАЦИЯ
ВЫСШЕЕ	Джезказганский педагогический институт	1978-1983	«География с дополнительной специальностью биология»	География с правом ведения биологии
ВТОРОЕ ВЫСШЕЕ	г. Алматы «Республиканский научный центр проблем культуры»	1994-1996	«Бухгалтерский учет и аудит»	«Бухгалтерский учет и аудит»

1983-1987гг - Преподаватель географии и биологии Успенской средней школе Агадырского района, Жезказганской области

1987-1994гг - Директор средней школы села Кызылтау Агадырского района Жезказганской области;

1994-1997гг - Руководитель отдела культуры Агадырского района;

1997-2003гг - Заместитель акима поселка Агадырь Шетского района;

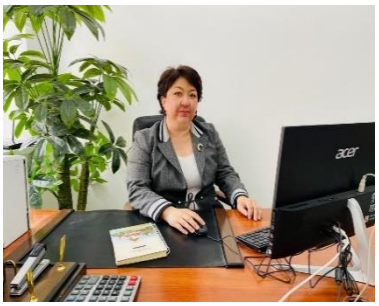
2003-2004гг - Руководитель акционерного общества "Казпочта" поселка Агадырь, Шетского района;

2004-2010гг - Аким поселка Агадырь Шетского района;

2010 -2014гг - Директор КГУ «Технико-строительного колледж» г. Караганды;

С 2014г по настоящее время - Директор КГУ «Карагандинский колледж технологии и сервиса».

Администрация колледжа



Заместитель директора по учебной-производственной работе - Сакенова Баян Ермековна

Заместитель директора по учебной работе - Гордиенко Ирина Алексеевна

Заместитель директора по профильному обучению - Қуаныш Қанат Дәулетұлы

Заместитель директора по воспитательной работе - Махамбетова Шинарай Аграевна

Старший мастер –
Лебединская Людмила Анатольевна

Заведующий отделом кадров -
Саламатов Абзал Турбекович

Заместитель директора по административно-хозяйственной части - Кусбеков Ербол Темирович

Методист - Оразбаева Галия Кайнуллаевна

Учебная база колледжа

Учебную базу колледжа составляют: главный корпус, учебный корпус.

В главном корпусе функционируют: 6 кабинетов спец.дисциплин, 5 мастерских, актовый зал, спортивный зал, столовая, администрация, бухгалтерия, кабинет социально – психологической службы, учебная часть, архив.

Во втором учебном конкурсе 5 мастерских, 15 кабинетов, библиотека с читальным залом, медицинский кабинет, администрация.

Методический кабинет

Коллектив колледжа работает над единой методической темой:
«Система оценивания результатов обучения через развитие механизмов контроля качества в подготовке квалифицированных специалистов»

Основные задачи учебно–методической службы колледжа:
•достижение качественного нового уровня подготовки кадров, специалистов, конкурентно способных на рынке труда;
•повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения инновационных технологий;
•совершенствование работы над созданием комплексного и электронного учебно–методического обеспечения образовательного процесса;
•обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий, качественная подготовка и проведение методических мероприятий.
•создание условий для исследовательской и опытно-экспериментальной работы студентов и преподавателей;
•проведение научно-практических конференций среди студентов колледжей и преподавателей;
•мониторинг диагностики результатов профессиональной деятельности каждого преподавателя как показателя уровня развития профессиональной компетентности

Социально-психологическая служба

Педагог-психолог
Ыбраева Аяжан Қабимоллақызы

В колледже функционирует социально-психологическая служба, цель работы которой – создание и обеспечение оптимальных условий для развития самосознания студентов, формирования этических принципов личности, её моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни.

Цель работы педагога-психолога:
Психолого-педагогическое сопровождение личности студента в процессе профессионального образования.

Задачи:
- создание психолого-педагогических условий для успешного обучения и развития личности, ее профессионального становления;
- развитие познавательной, мотивационной, коммуникативной и других видов готовности студентов;
- получение психологической информации о студентах и учебной группе;
- систематическое отслеживание социально-психологического статуса студентов и создание условий, стимулирующих индивидуальное и профессиональное развитие;
- психолого-педагогический анализ и коррекция отклонений;
- проведение консультативно-просветительской работы среди студентов, педагогических работников, администрации, родителей;
- оказание психологической помощи в самообразовании, самовоспитании студентов;
- помощь в адаптации студентов к новым условиям обучения и жизни в общежитии.

Принципы деятельности педагога-психолога:
• Приоритет прав интересов обучающихся;
• Личностно-ориентированный индивидуальный подход;
• Гуманистический характер деятельности;
• Доступность;
• Конфиденциальность.

Основные направления работы психолога:
1) психологическое просвещение – повышение психологической культуры студентов, педагогов и родителей.
2) психологическая профилактика – предупреждение возможных социально-психологических проблем у студентов, создание благоприятной атмосферы, выявление детей группы риска;
3) психологическая диагностика – психолого-педагогическое изучение индивидуальных особенностей личности студентов.
4) психологическая коррекция – целенаправленная работа со студентами группы риска.
5) психологическое консультирование – оказание конкретной помощи в анализе и решении психологических проблем, связанных с собственными особенностями, взаимоотношениями в семье, в группе, с друзьями и др.

Цель работы социального педагога :

- социальная защита детей-сирот и студентов, относящихся к социально незащищенным слоям населения;
- организация целенаправленной работы по формированию правовой культуры студентов;
- оказание помощи в преодолении кризисных ситуаций;
- предупреждение отклонений в поведении студентов;

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:

- определение правового статуса ребенка, поступившего в колледж;
- получение сведений о ребенке (дата рождения, место нахождения родителей и родственников, состояние жилищно-бытовых условий для проживания, состояние здоровья);
- обеспечение конституционных прав и законных интересов обучающихся;
- взаимодействие с различными учреждениями, специалистами, службами (органы семьи, опеки и попечительства; органы социальной защиты населения; полиция; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав; суды; медицинские учреждения; пенсионный фонд; банки второго уровня РК и др.).

Социально-педагогическое сопровождение студентов колледжа осуществляется через:

- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка,
- правил проживания в общежитии;
- участие в работе Совета профилактики колледжа;
- проведение индивидуальных профилактических бесед;
- система работы социального педагога с обучающимися различных социальных групп, родителями, педагогическим коллективом;

Социально-педагогическая служба

Социальный педагог

Искакова Гульзада Картаевна

Цель работы социального педагога колледжа-социальная защита детей-сирот и студентов, относящихся к социально незащищенным слоям населения:
• Организация целенаправленной работы по формированию правовой культуры студентов
• Оказание помощи в преодолении кризисных ситуаций
• Предупреждение отклонений в поведении студентов

Основными направлениями деятельности социального педагога являются:
-определение правового статуса ребенка, поступившего в колледж;
-получение сведений о ребенке (дата рождения, место нахождения родителей и родственников, состояние жилищно-бытовых условий для проживания, состояние здоровья);
-обеспечение конституционных прав и законных интересов обучающихся;
-взаимодействие с различными учреждениями, специалистами, службами (органы семьи, опеки и попечительства; органы социальной защиты населения; полиция; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав; суды; медицинские учреждения; пенсионный фонд; банки второго уровня РКи др.).

Социально-педагогическое сопровождение студентов колледжа осуществляется через:
-контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил проживания в общежитии;
-участие в работе Совета профилактики колледжа;
-проведение индивидуальных профилактических бесед.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА КОЛЛЕДЖА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом 24-2 пункта 3 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании", Уставом колледжа, которые определяют внутренний распорядок в Карагандинском колледже технологии и сервиса.

1.2.Правила разработаны с учетом режима деятельности колледжа, администрацией, в которых установлен режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других сотрудников.

1.3. В целях обеспечения внутреннего распорядка администрация колледжа обеспечивает соблюдение сотрудниками, а также обучающимися организации образования, обязанностей, возложенных на них законодательством Республики Казахстан в области образования и Правилами

2.1. Порядок приема на обучение устанавливается государственным учреждением в соответствии с Типовыми правилами приема в учебные заведения технического и профессионального образования, утвержденный Постановлением Правительства РК от 19 января 2012 года № 130.

2.2. На обучение принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, в порядке, установленном законодательством и международными договорами, соглашениями, лица казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан. Для решения вопросов приема в государственное учреждение организуется приемная комиссия, которая начинает свою работу не позднее 1 июня.

2.3. Прием осуществляется по специальности в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в пределах государственного стандарта по государственному заказу.

В договорах предусматривается частичная или полная оплата стоимости подготовки, создание условий для прохождения практики.

2.4. Прием на обучение осуществляется по заявлениям граждан на конкурсной основе. Условия конкурса должны гарантировать зачисление граждан, наиболее способных, подготовленных к освоению профессиональной учебной программы, соответствующего уровня, с учетом оценок по профильным предметам указанных в документах об образовании основного среднего или общего среднего образования, результатов собеседования, дети сироты, дети оставшиеся без попечения родителей, дети из многодетных семей, дети из категории «По утери кормильца», дети инвалиды, дети воспитываемые матерями одиночками, опекаемые, дети с ограниченными возможностями.

2.5. Перевод и восстановление студентов осуществляется в порядке, установленном Правилами перевода и восстановления обучающихся, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19.

2.6. Студент может быть исключен:

1) по собственному желанию;

2) по состоянию здоровья на основе справки заключения ВКК;

3) в связи с переводом в другую организацию образования;

4) за академическую неуспеваемость, пропуски учебных занятий в количестве 36 (тридцать шесть) без уважительных причин и подтверждающих оправдательных документов;

5) за нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка;

6) студенты, которые во время учебы совершили правонарушение и осуждены, исключаются из учебного заведения.

Вопрос об исключении решается на Педагогическом Совете.

2.7. Исключение из государственных организаций среднего образования детей до 16 –летнего возраста допускается в исключительных случаях по решению органа государственного управления организацией образования за совершение противоправных действий, грубое и неоднократное нарушение устава организации образования.Решение об исключении детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия органов опеки и

попечительства.

3. Основные права и обязанности обучающихся и их родителей.

Обучающиеся имеют право на:

3.1. Получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования;

3.2. Приобретение знаний, соответствующих современному уровню развития науки, техники и культуры;

3.3. Восстановление и перевод в другое учебное заведение, с одной специальности на другую;

3.4. Бесплатное использование информационных ресурсов колледжа;

3.5. Бесплатное использование спортивного зал, библиотеки;

3.6.Свободное выражение собственного мнения и убеждений;

3.7. Уважение своего человеческого достоинства;

3.8. Поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;

3.9. По медицинским показаниям и в иных исключительных случаях обучающемуся может предоставляться академический отпуск;

3.10. Отсрочку от призыва на воинскую службу в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

3.11. Студентам может выплачиваться государственная стипендия согласно правил назначения и выплаты государственной стипендии, а также ее размеры утверждаются Правительством Республики Казахстан;

3.12. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, содержатся на полном государственном обеспечении, сиротам под опекой выплачивается денежное пособие;

3.13. Отдельным категориям обучающихся предоставляются льготы на питание, проезд и обмундирование в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Обучающиеся обязаны :

4.1. Быть достойными гражданами Республики Казахстан, знать и соблюдать Конституцию страны, уважать Государственные символы Республики Казахстан, уважать народные традиции;

4.2. Глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по специальности, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные государственными общеобязательными стандартами образования РК и учебным планом, соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего распорядка;

4.3. Заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию;

4.4. Соблюдать нормы морали, как в учебном заведении, так и за его пределами;

4.5. Регулярно посещать и не опаздывать на занятия;

4.6. Приходить в колледж в установленной одежде, в соответствии с пунктом 15-1 ст. 47 Закона Республики Казахстан «Об образовании» ;

4.7. Не приходить в колледж в спортивной форме или в джинсах, кроме уроков физической культуры и спортивных мероприятий;

4.8. Обучающиеся колледжа не имеют права принимать участие в несанкционированных государственными и административными органами, администрацией колледжа мероприятиях (митинги, шествия, пикетирование и т.д.);

4.9. Пропущенные без уважительной причины занятия отрабатываются в обязательном порядке в течение десяти дней с момента выхода на занятия студентам Опоздание равносильно пропуску и отрабатывается также обязательно. В случае не отработки пропущенного занятия учащемуся выставляется неудовлетворительная оценка по предмету;

4.10. При получении более трех неудовлетворительных оценок во время промежуточной аттестации, учащиеся исключаются из колледжа. При наличии одной или двух неудовлетворительных оценок учащийся должен пересдать экзамен по дисциплине (сроки устанавливаются решением педсовета). В случае неустранения в течение месяца неудовлетворительной оценки по неуважительной причине учащиеся исключаются из колледжа;

4.11. При наличии пропусков учебных занятий в семестре без уважительных причин за 18 часов обучающемуся объявляется предупреждение, за 24 часа - выговор; за 36 часов - обучающийся

исключается из колледжа;
4.12. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам, обучающийся обязан поставить об этом в известность старосту группы и куратору группы, мастера п/о. В случае болезни обучающийся предаставляет куратору группы или мастеру справку о болезни в установленной формы;
4.13. Выполнять все приказы и распоряжения администрации учебного заведения;
быть вежливым, уважительно относиться к преподавателям, сотрудникам и другим обучающимся колледжа;
4.14. Не нарушать дисциплины, отключать мобильные телефоны, плееры во время учебных занятий, проведения зачетов и экзаменов, внеклассных мероприятий;
4.15. Соблюдать правила пожарной безопасности в учебном заведении и знать необходимый - порядок эвакуации из него в случае пожара, стихийного или иного бедствия;
4.16. Бережно относиться к собственности колледжа, библиотечному фонду, возмещать нанесенный ущерб в установленном порядке;
4.17. Беречь честь учебного заведения и соблюдать нормы корпоративной этики;
4.18. Не употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
4.19. Выполнять указания преподавателей и классного руководителя, мастера группы;
4.20. Находиться в аудитории по звонку, входить после звонка и выходить из аудитории только с разрешения преподавателя;
4.21. Уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции колледжа;
4.22. Соблюдение обучающимися и воспитанниками,их родителями (законными представителями) правил внутреннего распорядка, выполнение других требований, предусмотренных уставом колледжа и договором о предоставлении образовательных услуг.

5. Права и обязанности родителей и иных законных представителей

Согласно ст. 49 Закона Республики Казахстан «Об образовании»
Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеют право:

5.1. Выбирать организации образования с учетом желания, индивидуальных склонностей и особенностей ребенка;
5.2.Участвовать в работе органов управления организациями образования через родительские комитеты;
5.3. Получать информацию от организаций образования относительно успеваемости, поведения и условий учебы своих детей;
5.4. Получать консультативную помощь по проблемам обучения и воспитания своих детей в психолого-медико-педагогических консультациях;
5.5. На получение их детьми дополнительных услуг на договорной основе.

2. Родители и иные законные представители обязаны:

5.6. Создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических сил, нравственное становление;
5.7. Обеспечить предшкольную подготовку с дальнейшим определением детей в общеобразовательную школу;
5.8.Выполнять правила, определенные уставом организации образования;
5.9.Обеспечивать посещение детьми занятий в учебном заведении;
5.10. Уважать честь и достоинство работников организаций образования;
5.11. Выполнять требования, предъявляемые к обязательной школьной форме, установленные уполномоченным органом в области образования;
5.12. Соблюдать форму одежды, установленную в организации образования.
5.13. Родители и иные законные представители детей, являющихся гражданами
Республики Казахстан и постоянно проживающих в Республике Казахстан, обязаны

обеспечить получение ими среднего образования в организациях образования Республики

Казахстан или международных школах, имеющих лицензию на занятие образовательной деятельностью по общеобразовательным учебным программам основного среднего, общего среднего образования, находящихся на территории Республики Казахстан, за исключением детей, выехавших в зарубежные страны в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

6. УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию, ведутся на государст венном и русском языках.

6.2. Учебное расписание составляется в соответствии с учебными планами и программами на семестр и вывешивается не позднее 3 дней до начала семестра;

6.3. Продолжительность академического часа 45 минут. О начале и окончании учебного занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонком;

6.4. К окончанию семестра обучающиеся сдают экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и программа ми. Между семестрами учащимся дневного отделения предоставляются каникулы;

6.5. В каждой учебной группе назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных учащихся;

6.6. Староста группы подчиняется непосредственно куратору группы и мастеру п/о и доводит до группы все их распоряжения и указания.

7. ПООЩРЕНИЯ

7.1. За образцовое выполнение своих должностных обязанностей, новаторство в труде и другие достижения к работнику применяются следующие поощрения:

7.2. Объявление благодарности;

7.3. Выдача премии;

7.4. Награждение ценным подарком.

За особые заслуги работника представляют:

7.5. К награждению нагрудными знаками, медалями и орденами;

7.6. К присвоению почетных званий.

Поощрения объявляются приказом руководства колледжа, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.7. За особые успехи в освоении образовательных программ, за активное участие в жизни учебного заведения, городских, областных, республиканских и международных мероприятиях для обучающихся устанавливается виды поощрения:

7.8. Объявление благодарности;

7.9. Награждение ценным подарком и грамотой, поощрения объявляются приказом директора колледжа и доводятся до сведения группы или всего коллектива колледжа на торжественной линейке. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

СТУДЕНЧЕСКИЙ ПАРЛАМЕНТ «ЖІГЕР»

Во исполнении поручения Управления Образования Карагандинской области №4-5/2049 от 12.04.2021 г. «Об объединении областное молодежное движение в единый студенческий парламент «Жігер» в Карагандинском колледже технологии и сервиса был создан студенческий парламент «Жігер».

В рамках студенческого парламента «Жігер» были созданы фракции:

Президент стеденческого парламента «Жігер» ККТиС – Ахантаева Ш.

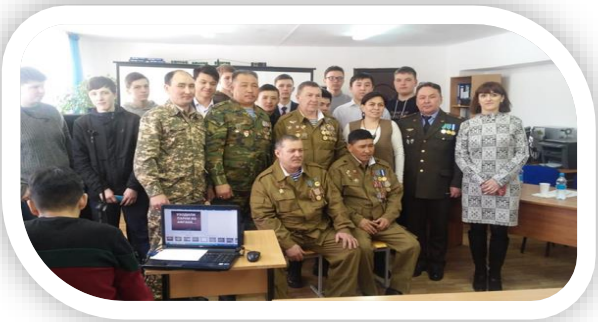
- Дебатного движения –Тлеужан А;
- Забота –Мұратқызы Н.;
- Информации –Санахбай А;
- Культуры и искусства –Ценина Я.;
- Право и порядка –Загребина А.;
- Экологии и труда –Оразова Д.;
- Фракция спорта и ЗОЖ –Андреев В.;
- Самопознания и счастья – Искакова Г.К.

Клуб «Саналы ұрпақ» - Талгатова А.Т..

Клуб «Жас сарбаз» – Арқалық Б.

Клуб «Сымбат» – Тусупбаева А.Р.

Библиотека, читальный зал



Услуги

•Предоставление информации о составе фонда через систему каталогов и картотек
•Выдача печат ных и других изданий во временное пользование
•Выполнение библиографических справок
•Оказание консультативной помощи по использованию справочно-поискового аппарата
•Предоставление информации о новых документах, поступивших в библиотеку
•Возможность набора текста
•Изготовление ксерокопии
•Предоставление доступа к ресурсам Интернет

Читальный зал -отдел библиотеки предоставляет в пользование малоэкземплярнуюлитературу, рассчитан на 16 посадочных мест. В читальном зале созданы благоприятные условия для работы с книгами, осуществляется консультативная помощь читателям. Имеется открытый доступ к фондам, где имеется наиболее актуальная и часто спрашиваемая литература, классиков, справочные и учебные издания, рекомендательные и информационно-библиографические пособия и т.п.

•Имеется Интернет зона, где к услугам пользователей установлены 5 компьютеров.

Спортзал, тренажерный зал

В колледже одним из приоритетных направлений определена работа по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди подростков и молодежи.

Студенты участвуют в таких спортивных мероприятиях, как:

- Легкоатлетический кросс
- Футбол
- Шахматы
- Шашки
- Тогызкумалак
- Настольный теннис
- Многоборье зимнее
- Баскетбол
- Волейбол
- Многоборье летнее
- Легкоатлетическая эстафета

Спортивный зал колледжа оснащен современным спортивным оборудованием, что позволяет проводить занятия, спортивные секции и мероприятия.

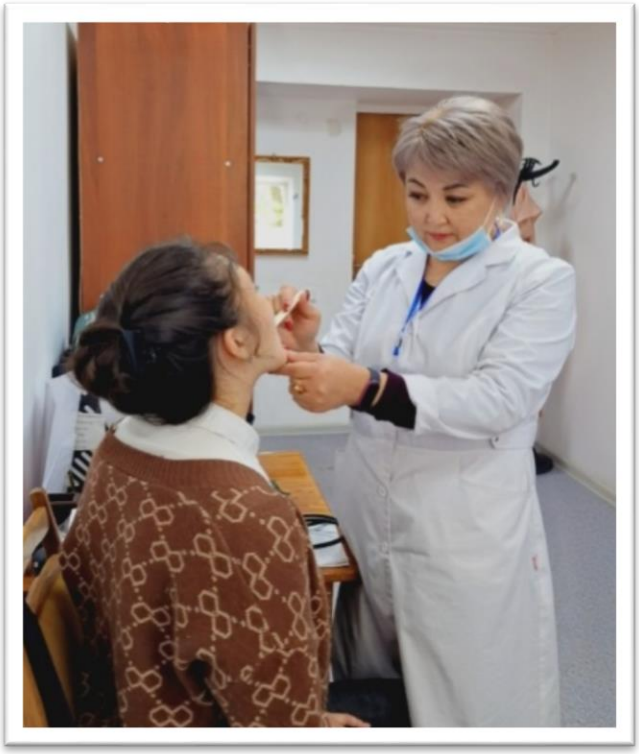
Спортивные секции:

- ОФП
- Волейбол

Медицинский кабинет

Медсестра
Маханова Мереке Кенесовна

В Колледже имеется медицинский кабинета для приема больных и профилактических прививок.
•Здравпункт лицензирован, соответствует требованиям договора с
Управление здравоохранения Карагандинской области, о взаимодействии в сфере медицинского облуживания обучающихся образовательного учреждения.
•Кабинеты оборудован и оснащен в полном объеме. Ведется необходимая документация, имеются нормативные документы.
•Зачисленные студенты (100%) имеют справку формы 086, заполняются временные медицинские карты.
•Согласно плану, 100 % студентов до 16 лет охвачены прививками против дифтерии, полиомиелита, кори, краснухи, гепатита В, гриппа.
•Все сотрудники и студенты 1 раз в год проходят профилактическое обследование.
•Ведется контроль за уроками физкультуры и работой спортивных секций. Определен состав основной, подготовительной и специальной группы для занятия физической культурой.



Ваш наставник —Мастер производственного обучения.

•Мастер проводит учебно-воспитательную работу, создает более тесные контакты между администрацией колледжа, общественными организациями, учебным персоналом колледжа и студентами группы. Деятельность мастера направлена на воспитание у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы и взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечение студентов к научной и общественной работе.

Мастер производственного обучения выполняет следующие функции:

•проводит практические занятия и учебно-производственные работы по профессиональному (производственному) обучению, участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся;

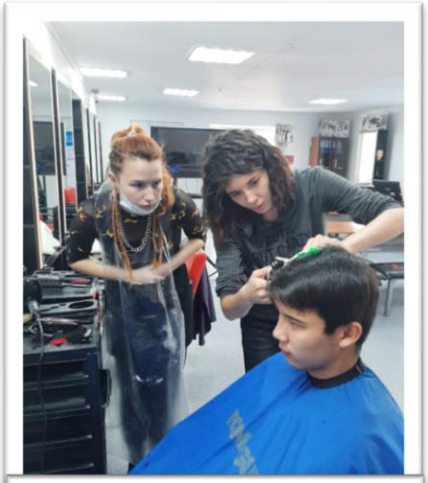
•принимает участие в заключении договоров с предприятиями, учреждениями, организациями и хозяйствами о проведении учебной(производственной) практики и осуществляет контроль за их выполнением;

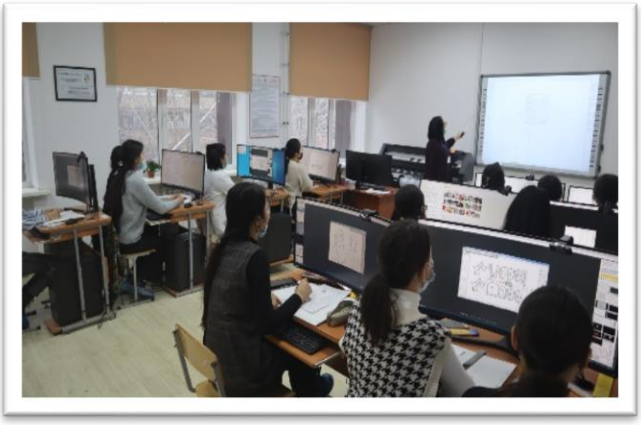
•готовит обучающихся к выполнению квалифицированных работ и сдаче квалификационных экзаменов;

•следит за успеваемостью и дисциплиной студентов, своевременно организовывает необходимую помощь;

•поддерживает связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;

•участвует в подборе и назначении старосты группы.





Организация учебного процесса

Учебный год начинается 1 сентября и оканчивается 30 июня.
Каникулярное время составляет 11 недель в год, включая 2 недели в зимний период.
•Полный учебный год составляет 40 недель без учета времени на каникулы и праздничные дни.
Максимальный объём учебной нагрузки обучающихся, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы, не превышает 54 часа в неделю.
Объѐм аудиторных занятий обучающихся не превышает 36 часов в неделю, в указанный объѐм не входят занятия по факультативным дисциплинам и консультации.
•Соотношения между объѐмами времени, отводимыми на изучение теоретического материала и на приобретение практических навыков(лабораторные и курсовые работы, практические занятия и профессиональная практика) составляют 60% и 40%.

Кодекс чести студента

Студенты Карагандинского колледжа технологии и сервиса, осознавая свою ответственность за реализацию главной цели системы технического и профессионального образования – подготовки профессионально и культурно ориентированной личности, принимают настоящий Кодекс чести студента и обязуются неукоснительно ему следовать.

Студент ККТиС стремится стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности.

Студент ККТиС добросовестно относится к обучению и всем формам контроля знаний, соблюдает принятые стандарты обучения.

Студент ККТиС считает своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестности, среди которых:

списывание и обращение к другим к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний;

представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, дипломных и других работ), включая Интернет-ресурсы, в качестве результатов собственного труда;

использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки;

прогулы, опоздания и пропуск учебных занятий без уважительной причины;

пользование во время занятий сотовым телефоном, другой техникой для прослушивания музыки и компьютерных игр.

Студент ККТиС рассматривает все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместимые с получением качественного и конкурентоспособного образования, достойного будущей экономической, политической и управленческой элиты Казахстана.

4. Студент ККТиС обязан:

соблюдать политическую корректность при осуществлении деятельности на территории университета или на мероприятиях, проводимых от имени ККТиС; - соблюдать нормы студенческой этики и правила делового поведения в общении с другими студентами; - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям других народов, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и религиозных конфессий;

быть опрятным в одежде, поведении и мыслях.

Студент ККТиС, проживая в общежитии, поддерживает атмосферу добрососедства, избегает конфликтов с другими проживающими и администрацией.

Студент ККТиС проявляет вежливость в отношениях с преподавателями, сотрудниками, с представителями администрации университета, не допускает фамильярного обращения к ним и избегает проявлений грубости и некорректности.

Студенту ККТиС запрещается использовать ненормативную, оскорбляющую личность, лексику.

Студент ККТиС заботится о поддержании высокой академической культуры, атмосферы доверия и взаимного уважения в университетском сообществе, стремится разрешать возникающие конфликты мирными путями, не допускает применения насилия по отношению к другим студентам.

Студент воздерживается от поведения, способного нанести ущерб репутации студенческого сообщества или авторитету ККТиС.

Студент ККТиС ведет здоровый образ жизни, и полностью отказывается от вредных привычек как на территории университета, так и вне ее.

Студент ККТиС уважает традиции вуза, бережет его имущество, следит за чистотой и порядком в студенческом Доме.

Студент ККТиС признает необходимой и полезной всякую деятельность, направленную на укрепление системы студенческого самоуправления, развитие студенческой творческой

активности (научно-образовательной, спортивной, художественной и т.п.), на повышение корпоративной культуры и имиджа вуза.

Студент ККТиС вправе высказать свое мнение относительно общих организационных вопросов и процесса обучения, участвовать в разборе ситуаций, связанных с нарушениями положений настоящего Кодекса.

Органы студенческого самоуправления вправе по своему усмотрению применять к нарушителям положений данного Кодекса моральные взыскания, как-то: вынесение публичного порицания, временное лишение права доступа к участию в деятельности студенческого самоуправления. Вопрос о применении таких взысканий органов студенческого самоуправления решается самостоятельно.

Принимая на себя нормы настоящего Кодекса, полностью отдаем себе отчет в том, что их нарушение роняет честь, достоинство и звание студента Карагандинского колледжа технологии и сервиса.

Глоссарий студента – первокурсника

- **Библиотека** - структурное подразделение колледжа, обеспечивающая литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также является центром распространения знаний духовного и интеллектуального общения, культуры.
- **Зачет** – это форма контроля знаний студентов колледжа. Обычно зачеты проводятся на заключительных занятиях по соответствующей дисциплине перед началом э
- **Зачётная книжка (зачётка)** — документ, в котором содержатся записи о сдаче студентом зачётов, экзаменов, защите курсовых, выпускных квалификационных работ (для бакалавров), дипломных работ (для специалистов) и диссертаций (для магистров), а также производственной (педагогической/учебной) практики.
- **Инициативность** – способность личности, выраженная в стремлении к самостоятельным общественным начинаниям, инициативе, активности, предприимчивости. Как личное качество инициативность в большей степени воспитывается в подростковом и юношеском возрасте.
- **Интерес** – отношение личности к предмету как к чему-то для нее ценному, привлекательному.
- **Колледж** – самостоятельное образовательное учреждение повышенного типа, реализующее углубленные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по индивидуальным учебным планам подготовки кадров, обеспечивающее повышенный уровень квалификации.
- **Конспект** – краткое изложение содержания какого-либо письменного, аудио- или видеоисточника. При творческой работе над конспектом происходит «уяснение вопросов, самостоятельное мышление, критическое отношение к прочитанному, развивает память, помогает выработать свой стиль изложения.
- **Консультация** – форма внеаудиторной работы, в рамках которой студент имеет возможность задать детальные вопросы преподавателю.
- **Куратор** (от лат. curator, от cura — попечение) – сотрудник колледжа, которому поручено курировать (контролировать) либо какой-то вид деятельности студентов, либо общие вопросы учебы и быта студенческой группы.
- **Курсовая работа (проект)** – письменная работа по утвержденной теме под руководством специалиста, оформляемая в соответствии с требованиями колледжа.
- **Комфорт** – состояние внутреннего спокойствия, согласия с собой и окружающим миром, радостный настрой.
- **Лекция** – форма проведения теоретического обучения, связанная с изложением преподавателем материала по теме; распространенная ошибка – представление о лекции как о своего рода «диктанте»; лекция предполагает активную работу студента.
- **Лабораторные работы** – самостоятельная группа практических методов, которые сочетают практические действия с организованными наблюдениями обучающихся.
- **Личностный рост** – это явление саморазвития как непрерывного процесса, в рамках которого человек приобретает способность управлять текущими событиями, формировать хорошие отношения с другими людьми, последовательно осуществлять,

HYPERLINK "https://moeobrazovanie.ru/sessiya.html"

защищать свои взгляды, воспринимать жизнь во всей красоте. Реализуется через саморазвитие.

- **Модель выпускника** – характеристика существенных личностных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых специалисту для выполнения типовых задач в определенной области профессиональной деятельности после окончания учебного заведения.
- **Мотивация** – система взаимосвязанных и соподчиненных мотивов деятельности личности, сознательно определяющих линию ее поведения. Мотивация является движущей силой любой человеческой, а, значит, и учебно–познавательной деятельности человека.
- **Научное Студенческое общество (НСО)** - это общественная организация, объединяющая на добровольных началах студентов колледжа, проявляющих склонность к научной деятельности.
- **Образовательная траектория** – возможность личности на основе выбора определять свой образовательный путь в удовлетворении потребностей в образовании, получении квалификации в избранной области, в интеллектуальном, физическом, нравственном развитии.
- **Обучение** – основной путь получения образования, целенаправленный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками под руководством педагогов в учебных заведениях и в ходе практической деятельности.
- **Практика** – вид внеаудиторной работы студента, предусмотренный профессиональной образовательной программой; практика является обязательным видом работы, отсутствие по ней аттестации является академической задолженностью.
- **Практические занятия**– одна из форм организации учебной деятельности; применяются при изучении дисциплин естественно-научного цикла, а также в процессе трудовой и профессиональной подготовки .
- **«Портфолио»** – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения студента по различным направлениям деятельности, позволяющий учитывать результаты, достигнутые студентом в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, спортивной, творческой, социальной) за время обучения в колледже.
- **Студент** (от лат. studens, родительный падеж studentis — усердно работающий, (занимающийся) обучающийся высшего или среднего профессионального образования.
- **Студенческий билет** — документ, удостоверяющий факт обучения человека в колледж. Студенческий билет представляет собой книжечку, состоящую из твёрдой обложки, на которой обозначено название колледжа, информация о владельце и его обучении.
- **Семинар** – форма аудиторной работы, при которой происходит углубленное изучение некоторой темы программы курса в режиме диалога с преподавателем; в рамках семинара может проводиться и контроль знаний.
- **Сессия** – установленный графиком обучения период проведения итогового контроля по изученным дисциплинам.

- **Совет правового воспитания студентов (СПВ)** - орган по профилактике правонарушений студентов.
- **Старостат ККТиС**– важный орган студенческого самоуправления в сфере реализации учебной деятельности учащихся, подчиняющийся высшему органу студенческого самоуправления – профсоюзу студентов колледжа и заместителю директора по учебно – воспитательной работе.
- **Стипендия** - регулярное денежное пособие, выдаваемое учащимся учебных заведений.
- **Семестр** (происходит от лат. sēmestris (*secsmestris) «шестимесячный»; из six «шесть» + mensis «месяц»; русское — семестр заимствовано через франц. semestre) — обозначение полугодия в высших и средних специальных учебных заведениях.
- **СРС** – самостоятельная работа студента. Вид внеаудиторной работы.
- **Самовоспитание** –активная деятельность личности, направленная на формирование у себя положительных качеств.
- **Ситуация успеха** – субъективно воспринимаемые личностные достижения в какой-либо деятельности в контексте развития индивидуальности, приносящие ей глубокое удовлетворение как содержанием, так и результатом деятельности.
- **Экзамен** (лат. examen; латинское слово, обозначавшее, прежде всего, язычок, стрелку у весов, в переносном значении - оценка, испытание) — итоговая форма оценки знаний.

Как осуществляется контроль и оценка знаний ?

Контроль и оценка знаний проводится в соответствии с Положением «О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» которое определяет порядок осуществления контроля успеваемости обучающихся в КГУ «ККТиС».

1.Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательных программ и государственных обязательных стандартов высшего и послевузовского образования утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012года №1080 (далее-ГОСО).

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и вне аудиторных занятиях.

Оценка текущего контроля успеваемости складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и вне аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) осуществляется оцениванием знаний, умений, навыков.

2.Знания, умения, навыки студентов по всем формам контроля учебной деятельности оцениваются в баллах: «5»-отлично, «4»-хорошо, «3»-удовлетворительно, «2»-неудовлетворительно.

Полученные студентами по итогам ежемесячной аттестации оценки «3» и «4» исправлению на более высокую оценку не подлежат.

Зачеты проводятся по дисциплинам, переходящим наследующий семестр, если учебным планом текущего семестра промежуточная аттестация в виде экзамена или итогового зачета по данной дисциплине не предусмотрена.

Зачеты с дифференцированными оценками («5»-отлично, «4»-хорошо, «3»-удовлетворительнои «2»-неудовлетворительно) проводятся по учебным дисциплинам (кроме факультативов), курсовым проектам (работам), профессиональной практике. По факультативам, кроме факультативов по специальным дисциплинам, дифференцированный зачет не выставляется.

«5»(«отлично») если Вы глубоко и прочно усвоили весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически построено его излагаете, не затрудняетесь с ответом при видоизменении задания, свободно справляетесь с поставленными задачами, показываете знаниям оно графического материала, правильно обосновываете принятые решения, владеете разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживаете умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

«4»(«хорошо»)-если Вы твердо знаете программный материал, грамотно и по существу излагаете его, не допускаете существенных не точностей в ответе на вопрос, можете правильно применить теоретические положения и владеете необходимыми навыками при выполнении практических задач;

«3»(«удовлетворительно»)-если Вы усвоили только основной материал, но не знаете отдельных деталей, допускаете не точности, не достаточно правильные формулировки, нарушаете последовательность в изложении программного материала и испытываете затруднения в выполнении практических заданий;

«2»(«неудовлетворительно»)-если Вы не знаете значительной части программного материала, допускаете существенные ошибки, с большим затруднением выполняете практические работы.

«н/а»(«неаттестация»)-если вы не посещали занятия на протяжении академического периода

О государственных экзаменах

Завершающим этапом обучения студентов является государственная итоговая аттестация, проводимая с целью определения профессиональной состоятельности выпускника.

Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса специальности.

Итоговая аттестация студента включает:

1)Итоговую аттестацию студентов;

2)Оценку уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации.

Студенты сдают: государственные экзамены или защищают дипломный проект в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами ОУПП и ПК (оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации).

Для организации и проведения итоговой аттестации студентов создается аттестационная комиссия приказом директора колледжа. Итоговая аттестация студентов проводится в форме сдачи итоговых экзаменов по специальным дисциплинами/ или защиты дипломных проектов.

Итоговые экзамены по специальным дисциплинам проводятся в соответствии с учебными программами в следующих формах: устно, письменно, в форме комплексных экзаменов, включающих вопросы нескольких специальных дисциплин. Защита дипломного проекта проводится на открытом заседании комиссии по проведению итоговой аттестации с участием не менее 2/3 еѐ членов. Лицам, получившим оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта или сдаче итогового экзамена, аттестационная комиссия выносит решение о допуске к повторной пересдаче итоговой аттестации и определяет ее сроки. Повторный итоговый экзамен проводится только по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

Комиссия определяет, представить студенту на повторную защиту ту же работу с доработкой ,определяемой комиссией, или же разработать новую тему. Студенту, получившему оценку «не удовлетворительно» при повторной защите дипломного проекта или сдаче итоговых экзаменов, выдается справка установленного образца об окончании полного курса обучения по специальности (профессии). Студенты, не явившиеся на защиту дипломного проекта или сдачу итогового экзамена по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, приказом руководителя организации образования могут быть допущены к прохождению итоговой аттестации в установленные сроки. Оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации по профессиям– часть итоговой аттестации обучающихся организаций технического и профессионального образования, являющаяся необходимым условием для выдачи сертификата о присвоении квалификации по профессиям (специальностям) квалифицированных рабочих кадров. Для организации оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации выпускникам органом по сертификации создается квалификационная комиссия. Оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации обучающихся осуществляется в соответствии с Правилами оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации по профессиям (специальностям), утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от18 июня 2012года№281« Об утверждении Правил оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации по профессиям (специальностям) технического и обслуживающего труда"(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов №7796). Студентам, сдавшим экзамены с оценками «отлично» не менее чем по75%всех дисциплин учебного плана, а по остальным дисциплинам-с оценками «хорошо», и защитившему дипломный проект (работу) с оценками «отлично», выдается диплом с отличием.

Решение о выдаче диплома с указанием уровня квалификации принимается на основе результатов итоговых экзаменов по специальным дисциплинами (или)защиты дипломных проектов, а также оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации. Решение комиссии по итоговой аттестации хранится в архиве колледжа

Организации практики студентов

Профессиональная практика студентов колледжа проводится с целью приобретения практических навыков, знаний и умений, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

В процессе обучения студенты проходят различные виды профессиональных практик: учебную, производственную и квалификационную.

Сроки прохождения практик установлены в соответствии с рабочими учебными планами для каждой специальности индивидуально.

Направление студентов на все виды практик оформляется приказом директора колледжа с указанием сроков прохождения практики, базы практики, руководителя практики.

Целью учебной практики является знакомство студентов с направлениями деятельности выбранной специальности, видами, функциями и задачами будущей профессиональной деятельности. Базами учебных практик являются учебное заведение, учебные мастерские, лаборатории, полигоны, а также организации, соответствующие будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика, или теоретического обучения в целом. Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.

Базами производственной практики являются организации, соответствующие профилю обучаемой специальности (или родственные организации).

Для подготовки к письменной квалификационной работы программой предусматривается квалификационная практика.

Содержание квалификационной практики определяется темой письменной квалификационной работы.

Студент при прохождении практики должен:

-полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;

-подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

-изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

Представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

За что могут отчислить из колледжа?

Отчисление из колледжа осуществляется на основании нормативных документов МОН РКи внутренних документов колледжа по следующим причинам:

1. Уважительные причины:

-собственное желание;

-перевод в другое учебное заведение:

-состояние здоровья;

-призыв на службу в ряды ВСРК

2. Неуважительные причины:

-академическая неуспеваемость;

-нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа;

-нарушение Правил внутреннего распорядка Колледжа;

-нарушение Правил проживания в студенческом общежитии;

-представление работы, выполненной другими лицами, в качестве курсовой или выпускной квалификационной работы;

-пропуск занятий без уважительных причин в количестве, не позволяющем полноценно освоить образовательную программу.

За академическую неуспеваемость могут быть отчислены:

-не сдавшие в сессию экзамены и (или) зачеты по трем и более дисциплинам;

-не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;

-получившие неудовлетворительную оценку при повторной пересдаче одной и той же дисциплины;

-не выполнившие учебный план в установленные сроки.

Отчисление из Колледжа производится приказом директора в срок не позднее 10 дней с момента подачи обучающимся заявления либо с момента подписания представления на отчисление председателем предметно-цикловой комиссии колледжа.

Отчисление в виде дисциплинарного взыскания осуществляется после получения от обучающегося объяснения в письменной форме не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни и (или)нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Лицам, отчисленным из Колледжа, выдается академическая справка установленного образца и возвращается находящийся в личном деле подлинник документа об образовании. Академическая справка не выдается отчисленным из Колледжа до окончания первого семестра и (или) не аттестованным ни по одной дисциплине при промежуточной аттестации после первого семестра.

Обеспечение стипендией

Студенты, обучающиеся в образовательных учреждениях по государственному заказу, в соответствии с Правилами о выплате определенных категорий государственных стипендий (утвержден МОНРК№116 от17.02.2008г. И приказ №815от18.07.2011г.) в определенном (размер стипендии в текущем году может изменятся согласно закону РК«О бюджете») каждый месяц назначается государственная стипендия.

Студентам1курса обучающихся по государственному заказу назначается стипендия в первом семестре. Студентам обучающихся по государственному заказу наследующий семестр стипендия назначается и выплачивается после результатов экзамена сессии. Студентам обучающимся по государственному заказу государственная стипендия назначается после результатов экзамена и по всем видам обучения с оценками «хорошо» и «отлично» и выплачивается с первого дня следующего месяца.

В каких случаях можно лишиться стипендии?

По итогам прохождения первой экзаменационной сессии, если учащийся имеет отметки «отлично» и «хорошо», ему предоставляется возможность получать стипендию и в дальнейшем. Как правило, у учащихся возникают определенные причины, по которым выплата стипендии может прекратиться временно либо вовсе.

1.В случае если учащийся не сдал экзамены в сроки, установленные образовательным учреждением, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), руководством образовательного учреждения, после представления учащимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, после чего ему назначается стипендия.

2.В случае если студент был переведен из одного образовательного учреждения в другое, выплата стипендии осуществляется после устранения разницы в учебных планах.

3.В случае если студент по итогам проведения экзаменационной сессии имеет хотя бы одну отметку «удовлетворительно» по одному из предметов, то он автоматически теряет стипендию до сдачи следующей экзаменационной сессии.

4.В случае если студент находится в академическом отпуске, стипендия не выплачивается.

5.В случае, если студент отчислен либо ушел с учебного заведения по собственному желанию, стипендия не выплачивается.

Порядок перевода и восстановления в ККТиС

(Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19.)

1. Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

2. Заявления обучающихся очной и вечерней форм обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода принимающей организации образования. Заявления обучающихся заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии, принимающей организации образования.

3. При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

4. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транс крипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее -справка).

Параграф 1. Перевод и восстановление обучающихся в организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, после среднего образования

9. Перевод с одной специальности на другую или с одной формы обучения на другую в одной организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, после среднего образования (далее -организация образования) производится приказом руководителя организации образования.

10. Если обучающийся заключил индивидуальный договор об оказании образовательных услуг (далее -договор) с организацией образования, то его переводу в другую организацию образования или с одной специальности на другую должно предшествовать изменение или расторжение указанного договора.

11. Перевод обучающегося с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с обучения на платной основе на обучение по образовательному заказу допускается при академической разнице не более четырех учебных дисциплин. В случае переезда родителей или законных представителей несовершеннолетнего обучающегося на другое место жительства, допускается его перевод не в каникулярный период при представлении подтверждающих документов.

Обучающийся в организациях технического и профессионального образования на платной основе с полным возмещением затрат переводятся для обучения по государственному образовательному заказу на имеющиеся вакантные места в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования с просьбой о его переводе надальнейшее обучение по государственному образовательному заказу;

2) руководитель организации образования, рассмотрев данное заявление, выносит его на рассмотрение педагогического совет и на основании решения педагогического совета издает приказ о переводе обучающегося на дальнейшее обучение по государственному образовательному заказу.

12. Обучающийся, желающий перевестись в другую организацию образования, подает письменное заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя организации образования, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его организации образования. К заявлению о переводе на имя руководителя принимающей организации образования должна быть приложена копия из зачетной книжки (или книжка успеваемости) обучающегося, заверенная подписью руководителя организации образования, откуда он переводится.
13. При решении вопроса о переводе руководитель организации образования, принимающий обучающегося, издает приказ о его допуске к учебным занятиям, сдаче разницы в учебном плане, направляет письменный запрос в организацию образования, где он ранее обучался, о пересылке его личного дела.
14. Приказ о зачислении в число обучающихся организации образования издается после получения личного дела обучающегося из организации образования, где он ранее обучался.
15. Лица, обучавшиеся ранее в организациях образования, могут восстановиться в прежнюю или другую организацию образования.
Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся одного семестра и вопрос о восстановлении рассматривается только на основании его личного заявления.
Восстановление на первый курс обучающихся допускается по завершению первого семестра.
16. Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности восстанавливаются в течение четырех недель после дня отчисления, при этом организация образования восстанавливает обучающегося при предъявлении документа о погашении задолженности по оплате, в течение трех рабочих дней.
17. Восстановление ранее обучающихся в других организациях образования допускается:
при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и специальностям;
при разнице учебных дисциплин, указанных в Справке, выдаваемой лицам, не завершившим обучение (или в зачетной книжке обучающегося), с перечнем учебных дисциплин рабочего учебного плана, принимающей организации образования -не более четырех учебных дисциплин.
18. Разница в дисциплинах и учебных часах рабочего учебного плана устанавливается заместителем руководителя организации образования по учебной работе в организациях образования. Порядок и сроки ликвидации разницы в дисциплинах учебного плана утверждается приказом руководителя организации образования.
19. При восстановлении ранее обучающихся в другую организацию образования руководитель организации образования, где ранее обучался обучающийся, на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, при этом оставляя у себя копию Справки, зачетную книжку и опись пересылаемых документов.
20. Для восстановления ранее обучающийся подает заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение, при этом к заявлению о восстановлении прилагается Справка.
21. Организация образования на основании представленной Справки рассматривает заявление о восстановлении в двухнедельный срок со дня его подачи, определив курс и разницу в дисциплинах.

БІЗДІҢ МЕКЕН-ЖАЙЫМЫЗ:
Затаевич көшесі 75
Байланыс телефондары:
+7(7212) 37-58-46
Эл.Мекен жайы:
Kar-koltehn@krg-edu.kz
Mycollege:
kkts.mycollege.kz

Контактные телефоны:
+7 (7212) 37 - 58 - 46
Эл. адрес:
Kar-koltehn@krg-edu.kz
Страница Mycollege:
kkts.mycollege.kz