**АНЫҚТАМА-НҰСҚАУШЫ**

 Сен Қостанай гуманитарлық колледжіне түстің. Сені алдыңда көптеген мансаптар мен жоғары дәрежелі қызмет және үлкен кәсіп күтіп тұр. Мұның бәрі көп міндетті талап етеді. Біз өз кезегімізде, колледжіміздің қабырғасында қалай әрекет ету керектігін айтамыз. Ғимаратқа кірген кезде жас жігіттер бас киімдерін, бейсбол қалпағына алып тастауы керек. Сыртқы киімдерін гардеробқа тапсыруға міндетті. Әдепті сөйлеу керек. Аудиторияға кірместен бұрын барлық ұялы байланыстарды өшір.Мұғалім оқушыны сабақтан шығарып жіберуге құқығы бар екенін есте сақтаңыз. Сабаққа кешікпей келуге міндеттісің.Студенттер мұғалімнен ерте аудиторияда болуы керек, оқытушы аудиторияға кіргенде , әдеттегідей орнынан тұру керек.

**ҚҰЖАТТАР**

Студенттерге тек қана қазан айында берілетін студенттік картаның көмегімен ғана қатыса аласыз. Ол үнемі өзіңізбен бірге болуы керек, өйткені оқу корпусына кіру - студенттік картаны ұсынған кезде ғана рұқсат етіледі. Бұл колледж кітапханасының оқу залында жұмыс істеу үшін де маңызды, мұнда сіз ғылыми және мәдени білім базасын толықтыра аласыз. Сынақ кітапшасы - бұл сіздің емтихандар, курстық жұмыс, практика, ұсынылған есептер, тесттер түрінде сеанстық күш-жігердің нәтижелерін көрсететін негізгі білім беру құжаты.Құжаттар жоғалған жағдайда (студенттік карта) өзіңіздің жетекшіңізге хабарлаңыз!

**СЕССИЯ**

Оқу жылы екі семестрге бөлінеді: күздік және көктемдік.

1. Оқу жоспары 1 қабатта фойеде орналасқан. Кестеде сессияның, мереке күндерінің, мамандық бойынша практиканың, мемлекеттік қорытынды аттестаттаудың күндері көрсетілген.
2. Семестрдің соңында аяқталған курстардың материалдарын, тестілер мен емтихандарды тапсыру керек. Семестрлер арасында мереке күндері бар.
3. Семестр бойысізоқужоспарындакөрсетілгенбарлықтапсырмаларды (үйтапсырмалары, емтихан құжаттары және т.б.)толтыруыңызкерекжәнебарлықсынақ кітапшаларын алуыңыз қажет. Дифференциалды тест, емтихан «жақсы», «қанағаттанарлық», сынақ - «есептеліндң» депбелгіленуімүмкін.

Басшының шешімі бойынша қанағаттанарлықсыз баға алған жағдай да күндізгі бөлімде оқитын студент академиялық берешекті қайта тапсыруға рұқсат етіледі.

Қанағаттанарлықсыз баға алған студенттерді оқудан шығаруға міндетті.

**КІТАПХАНА**

 Құрметті бірінші курс студенті! Колледжге сіз өзіңіздің таңдаған мамандығыңыз бойынша оқу үшін түстіңіз. Тіпті компьютерде сіздің жеке қолданысыңыз болса да, сізді оқу орнының кітапханасымен таныстырмауы мүмкін емес.Кітапханамен жұмыс істеу, әдетте, лексикон және практикалық мінез-құлық ретінде қарастырылатын процесс болып табылады.Кітапхана өзін-өзі оқытуға арналған ақпараттық база болып табылады, оның барысында әр түрлі оқулықтар, монографиялар, әдістемелік және анықтамалық кітаптар пайдаланылады.Кітапханадағы кітаптарды алу үшін кітапханашыға ұсынатын студенттік карта қажет.Студенттің жеке куәлігі колледж кітапханасында кітап алуға құқық беретін жалғыз құжат.Семестр аяқталғаннан кейін оқылатын пәндер бойынша барлық кітаптар міндетті түрде тапсырылады және келесі семестрге қажетті әдебиеттер қайта тіркелуі керек.Шығарылған кітаптарды қайтарар алдында сіз кітапхананы пайдалану құқығын жоғалтасыз, сондай-ақ бас тартпайтын кітаптарға мұқтаж басқа студенттердің мүмкіндіктерін жоғалтасыз.Сізге қамқорлық жасауға және алынған әдебиеттерді уақытында беруге шақырамыз. Кітапханадағы әдебиеттерді жоғалту, зақымдау немесе кешіктіру үшін санкциялар қолдануға мәжбүрлемеңіз (оның ішінде экономикалық).

**СТУДЕНТТІК ТОБЫ**

 Әрбір топта мұғалім (куратор) ең табысты, тәртіптік оқушылардың ішінен топ басшысын сайлауды ұсынады.Топ жетекшісі топтың сынып жетекшісіне тікелей есеп береді және оның тобында оның барлық бұйрықтарын, нұсқауларын, ұсыныстарын орындайды.Топтың жалпы жиналысында топтағы әртүрлі істерді жүргізуге жауапты орынбасар, білім беру секторы, культорг, физорг, фотограф сайланды.

**СТУДЕНТТІК ТОПТЫҢ ЖЕТЕКШІСІ**

 Студенттерге көмек көрсету үшін әрбір топқа сынып жетекшісі (куратор) тағайындалады.Ол мұғалімдермен проблемаларды шешуге көмектеседі, прогресспен қатар, сіз оған әрдайым оқу және сабақтан тыс іс-шараларға қатысу үшін жақындай аласыз.Сынып жетекшісі (куратор) біздің колледжде бейімделуге көмектеседі, командаға қосылуға көмектеседі.Онымен сіз колледжде не болып жатқанын әрқашан білетін боласыз.Ол сізді «Қостанай гуманитарлық колледжі» мекемесінің жарғысы, студенттің ережелері мен міндеттері, ішкі нормативтік актілермен таныстырады.

**СТУДЕНТТЕРДІҢ МІНДЕНТТЕРІ**

 Студент белгіленген тәртіпте директордың ТжКБ-ның білім беру бағдарламасында оқуға қабылдау туралы бұйрығымен жазылған азамат болып табылады. Студентке студенттік куәлік пен сынақ кітапшасы беріледі.

**Студенттер міндеті:**

- білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымның жарғысын, ішкі нормативтік актілерді және білім беру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру туралы басқа жергілікті ережелерді сақтау;

- өз денсаулығын сақтау және нығайту туралы қамқорлық жасауға, моральдық, рухани және физикалық даму мен өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;

- басқа студенттердің біліміне кедергі жасамай, білім беру қызметін жүзеге асыратын ұйымның басқа студенттері мен қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге;

- білім беру қызметін жүргізетін ұйымның мүлкіне қамқорлық жасау.

**Колледж ғимаратында мынадай тыйым салынады:**

- бас киімдерде, спорт шалбарында және сырт киімде жүру;

- сабақ уақытында дәліздер бойымен жүретін қатты дау-дамай, шу;

- Колледж ғимаратында және оның аумағында темекі шегуге қатаң тыйым салынады;

- алкогольді және есірткіні пайдалану, карточкалар мен басқа кездейсоқ ойындар.

Колледж тәртiбiн бұзғаны үшiн әкiмшiлiк мынадай тәртiптiк шараларды қолдануы мүмкiн: ескерту, сөгіс, қатаң сөгіс және оқудан шығару.Тәртіптік санкция ретінде үзілістер студенттің өз міндеттерін дәлелсіз негізсіз орындамауы үшін қолданылуы мүмкін: сабақтарға келмеу, колледждің ішкі регламентін орындамау, мас болу.

**Бірінші курс студенттеріне кеңес**

Оқудың алғашқы күндері, тіпті апталарында, белгісіздік пен жаңалықтан туындаған шатасуы мүмкін.Жаңа жағдаяттарға бейімделуге байланысты жағымсыз, бірақ табиғи нәрсе тез арада өтеді. Сен жалғыз емессің.Кейінірек куратор, педагогикалық ұжым, сыныптастар, сізді үлкен және достық студенттік «отбасымен» қабылдайды.Сізге берілген кеңесті міндетті түрде оқып шығыңыз, олар біздің оқу мекемемізде ыңғайлы болу үшін қалай әрекет ету керектігін айтады.

**Бірінші кеңес**

Шкафтар нөмірленуімен таныс болмасаңыз, әдетте 10-15 минут бұрын келіңіз.Сіз бірінші сабаққа кешікпесеңіз, барлық студенттерге ортақ ішкі ережелерді бұзбайсыз.

**Екінші кеңес**

Кураторы туралы білуі керек. Бұл әртүрлі мәселелерді тез шешуге көмектесетін адам.Алғаш рет кездескенде, оның тегі, аты, әкесінің аты, байланыс телефонының нөмірін жазыңыз.Кураторға сіздің жетістіктеріңіз, не істей алатыныңыз, не істегеніңіз туралы айтып беріңіз, оған өзіңіз көрсеткіңіз келетін нәрсе туралы ой бөлісіңіз

**Үшінші кеңес**

Алғашқы күнде ақпараттық тақтаға топ үшін сабақ кестесін табыңыз (мамандық коды мен курс туралы есте сақтаңыз) және оны қайта жазыңыз.Осы мақсатта қолыңызға түскен алғаш дәптерді алуға кеңес бермейміз.Маңызды ақпаратты жазу үшін күнделікті (ерікті пішім) сақтаңыз. Колледж кестелері әр түрлі болуы мүмкін, сондықтан оны қайтадан тексеріңіз.

**Төртінші кеңес**

Қолдарыңыздағы ноутбукпен бүкіл колледж ғимаратын айналдыра аласыз. Асхана мен шкаф ашылған уақытты біліңіз.Сабақтың жоқтығы туралы ескерту үшін кестені нақтылау үшін оларға қоңырау шалыңыз.

**Бесінші кеңес**

Колледждің кітапханасында сабақтарға жақсы дайындалуға көмектесетін оқу әдебиеттері бар.Электрондыоқу залы бар. Кітапханастуденттіккартаныұсынғандаберіледі.

**Алтыншы кеңес**

Әр пән бойынша жеке жазу дәптері болуы керек. Тақырыпты меңгерген мұғалімнің тегі, аты және әкесінің аты жазылады.Жазбаларды ұқыпты және уақытылы орындаңыз. Ноутбуктің студентті сипаттайтындығын есте сақтаңыз. Сондай-ақ «резервте» тұтқалардысөмкеге салыңыз.

**Жетінші кеңес**

Сессияға дайындық бірінші сабақтан басталады.Сабақты жүйелі түрде оқып үйрену: жазбаларды жүйелі түрде оқып, қосымша материалдарды өз бетімен оқу, ең күрделі мәселелер бойынша жұмыс жасау.

**Сегізінші кеңес**

Сыныпта белсенді жұмыс жасайды: толықтырулар, түсіндірмелер, сұрақтар қою. Қиындықтар туындаған жағдайда мұғаліммен хабарласыңыз. Үй тапсырмасын әрқашан орындаңыз.

**Тоғызыншы кеңес**

Сабақтарды жіберіп алмаңыз! Естеріңізде болсын, қатысушылардың қатаң жазбасы бар.Ауру болған жағдайда, күнделікті өзіңіздің жетіспейтін тақырыптарды өзіңізге оқып шығыңыз және оны табысты аяқтауға жеке тапсырма аласыз.

**Оныншы кеңес**

Рахат өмір сүр! Күшіңді бос уайымдарға жұмсама! Студенттік өмірде өз-өзіңді көр көрсете біл!Білім беру және әлеуметтік жұмыстарды біріктіру қажет екенін ұмытпаңыз. Оқиғалар, байқаулар, шерулерге белсене қатысыңыз.

**Жиі қойылатын сұрақтар:**
**Студенттер кез-келген жастар ұйымының бөлігі бола ма?**

Студенттік жылдар - ерекше бауырластықтың уақыты. Қазан айында сіздерге «Студенттерге арнау» үлкен мереке күтіледі.Бұл мерекеде студент деген мәртебе ие боласыз . Сізге студенттік куәлік беріледі, ол ресми құжат болып табылады.
**Шәкіртақы алуғакім құқылы?**

Бірінші семестрдегі академиялық шәкіртақы (яғни, зерттеу нәтижелері) мемлекеттік тапсырыс бойынша барлық бірінші курс студенттерін қабылдайды.Екінші семестрде шәкіртақы 1 семестрдің қорытындысы бойынша есептеледі.Қанағаттанарлық баға алғандар алдағы семестрден айырылады, алайда жаңа семестрде оқу нәтижелері бойынша оқушы қайтадан академиялық стипендия иегері болуы мүмкін.

**Бірінші семестр қанша уақытқа созылады? Демалыстар болады ма?**

Барлық мамандықтардың бірінші курс студенттері 1 қыркүйекке дейін оқиды. Бірінші семестр (9 сыныптан кейін оқитын студенттер үшін).Демалыс екі аптаға созылады. Демалыс уақыты қанша уақытқа созылатынын, іс-тәжірбие қай айда болатынын 1 қабаттағы стендтен біле аласыңдар.

**Бірінші курс студенттері іс-тәжірбиеден өтуі керек пе?**

Оқу үрдісінің кестесі тәжірибенің барлық түрлерін көрсетеді.
**Бірінші курс студенті кәсіби спортпен айналыса алады ма?**

Біздің колледжде оқу жылында спорт секциялары жұмыс істейді: волейбол, теннис, дойбы,тоғызқұмалақ. Салауатты өмір салтын ұстанатындар үшін ашық жаттығу залы.

**Бос уақытты қалай ұйымдастыруға болады?**

Егер спорттық талант жоқ болса, басқа әрекеттерде өзіңізді іздеңіз. Студенттердің қосымша білім беру жүйесі түрлі топтармен ұсынылған: «Кітап әлемі»,жас жазушыларға арналған «Жас қаламгер», мәнерлеп оқу үйірмесі «Тіл тағлымы», қолданбалы өнердің шеберлері «Шеберлер қаласы» атты қолөнершілер үйірмесі, «Жас Өркен» театр үйірмесі, радио газет «Жаңалықтар», телегазет «Жаңа ғасыр», «Жастар» педагогикалық бастамасы. Әзіл-қалжыңды ұнататын студенттерге орыс тіліндегі топ «ОПГ», және де қаза тіліндегі «Қошемет» тобы колледжімізде құралған.
«Талшын» қазақ және орыс тілдеріндегі пікірсайыстар ұйымдастырылған,
«Аманат» орыс тіліндегі пікірталас ұйымы бар. Әскери «Сарбаз» патриоттық клубы. Бірінші қадам - ​​өзіңізден! Таңдап, әрекет етіңіз!

**Егер сізде денсаулыққа қатысты мәселелер болса...**

Оқу жоспарына сәйкес колледждің барлық мамандықтарында және пәндер тізімінде «Дене тәрбиесі» пәні оқытылады. Егер сізде денсаулыққа қатысты проблемалар болса, алдын-ала (оқу жылының басталуына дейін) барлық қажетті құжаттарды жинап, ВКС сертификатын алыңыз. Егер сіз өзіңізді жақсы сезінбейтін болсаңыз, колледждің медицина қызметкерімен хабарласып, сізді тексеріп, әрі қарай тексеру және емдеу үшін қайда жіберетінін анықтаңыз. Денсаулығыңыздың нашарлап бара жатқаны туралы жасырмаңыз, сізге медбике алғашқы көмек көрсетеді.

**Егер бірдеңе болса...**

Әрқайсысында қиындық туындауы мүмкін. Үмітсіздік жасамаңыз. Алғашқы бірнеше минутта біз дүрбелеңмен күресіп, ересек адамның көмегіне жүгіне бастаймыз. Ең алдымен, мәселеңіз туралы кураторға айтыңыз. Егер жағдай ересек адаммен ашық пікірталасудан қорқатын болса, онда колледжде бірінші қабатта орналасқан «сенім қорабы» бар, төменде көрсетілген адамдардың контактілерін таба аласыз, олар сізге көмектеседі.

**Пайдалы ақпарат**

Егер сіз сұрақты шешу керек болса, осы белгілерге назар аударыңыз!

|  |  |
| --- | --- |
| Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары | Қабылдау бөлімі |
| Оқу ісі жөніндегі орынбасары | 117 каб |
| Мұғалім - психолог | 218 каб |
| Медицина қызметкері | Медпункт |
| Оқу бөлімі | Қабылдау бөлімі |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | 54 54 02 | 101 |
| Кадрлар бөлімі | 54 54 02 | 102 |
| Директордың орынбасары | 54 54 02 | 103 |
| Бухгалтерия  | 54 54 02 | 104 |
| Оқу ісі жөніндегі орынбасары | 54 54 02 | 105 |
| Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары | 54 57 66 |  |
| Вахта  | 54 54 02 | 107 |
| Қабылдау бөлімі | 54 54 02 | 108 |
| Сырттай бөлім | 54 54 02 | 109 |
| Кітапхана | 54 54 02 | 110 |
| Асхана | 54 54 02 | 111 |
| Медицина бөлімі | 54 54 02 | 112 |
| Мұғалім - психолог | 54 54 02 | 113  |

**МАМАНДЫҚТАРДЫҢ ЖӘНЕ ТОПТАРДЫҢ АНЫҚТАУЫ**

Топты кесте бойынша табу үшін қысқартылған ақпаратты білуіңіз керек. Хатты белгілеу мамандық болып табылады.

Бірінші сан - курс (1, 2, 3, 4)

**Біздің мамандықтарымыз**

**Мамандығы: 0101000 «Мектепке дейінгі оқыту және тәрбиелеу»**

**МДТ** - мемлекеттік тілде оқыту

**ДВ** – орыс тілінде оқыту

**Мамандығы: 0111000 «Негізгі орта білім»**

НОБ – мемлекеттік тілде оқыту

**Мамандығы: 0201000 «Құқықтану»**

Қ- мемлекеттік тілде оқыту

ПР –орыс тілінде оқыту

**Мамандығы: 0512000 «Аударма ісі»**

**АІ**-мемлекеттік тілде оқыту.

**ПД**-орыс тілінде оқыту.

**Мамандығы: 0518000 «Есеп және аудит»**

**УиА**-орыс тілінде оқыту.

**Мамандығы: 0401000 «Кітапхана ісі»**

**БД**-орыс тілінде оқыту

**Қорытынды аттестацияны дайындау және өткізу тәртібі**

1. Қазақстан Республикасының кәсіптік білім берудің оқу жоспары мен стандарттарының талаптарын орындаған колледж оқушылары қорытынды аттестаттауға жіберіледі.
2. Қорытынды аттестацияға қойылатын сұрақтар емтиханға үш ай уақыт қалғанда студенттердің назарына жеткізіледі.
3. Жауапты даярлау үшін студентке 30 минут беріледі. Ауызша емтиханның ұзақтығы бір студентке 15 минуттан аспауы керек.
4. Емтихан басталғанға дейін студент комиссия мүшелеріне ақпараттарды: тегі, аты, әкесінің аты, билет нөмірі туралы хабарлауға міндетті.
5. Емтихандағы пәндердің біреуінде «қанағаттанарлықсыз» баға алған студенттер басқа пәндер бойынша емтихан тапсыру құқығынан айырылмайды.
6. Студенттер қанағаттанарлықсыз баға алған кезде, емтиханды қайтадан емтихан комиссиясының шешімімен рұқсат етіледі.
7. Қорытынды аттестаттау кезінде қанағаттанарлықсыз баға алған студенттер колледжден шығарылады. «Қанағаттанарлықсыз» баға алған студент дипломдық жобаны қайта қорғау немесе емтиханды тапсыра отырып, мамандық бойынша (мамандық) толық оқу курсын аяқтау туралы белгіленген үлгідегі куәлік береді.
8. Қорытынды аттестацияны дәлелді себептермен өз уақытында тапсырмаған, тиісті құжаттармен расталған, қорытынды аттестаттау комиссиясының жұмысында колледж директорының бұйрығымен емтихан тапсыруға рұқсат беріледі.

**Бірінші курс студентінің глоссарийі**

 Кітапхана оқу процесін әдебиетпен және ақпаратпен қамтамасыз ететін колледждің құрылымдық бөлімшесі, сондай-ақ рухани және интеллектуалды қарым-қатынас пен мәдениет туралы білім тарату орталығы болып табылады.

Сынақ-колледж студенттерінің білімін бақылаудың нысаны болып табылады. Әдетте емтихан сессиясының басталуына дейін тиісті пән бойынша қорытынды сынақтар өткізіледі.

**Сынақ кітапшасы** - студенттің өту сынақтары, емтихандары, курстық жұмыстарды қорғау, қорытынды біліктілік жұмыстары туралы жазбаларды қамтитын құжат.

**Колледж** - жоғары кәсіптік білім беру мекемесі, орта кәсіптік білім берудің, кәсіптік білім берудің тереңдетілген бағдарламаларын, кадрларға арналған жеке оқу бағдарламаларында, біліктіліктің жоғары деңгейін қамтамасыз етеді.

**Конспект**- кез келген жазбаша, аудио немесе бейнежазбаның мазмұнының жиынтығы. Реферат бойынша шығармашылық жұмысында «өз-өзіне деген сұрақтарды түсіндіруі» бар. Сөйлейтін сөздер оқылған нәрсеге сыни көзқарас тудырады, есте сақтау қабілетіне ие болады, өзіндік стилін қалыптастыруға көмектеседі.

**Консультациялар**-оқушыдан оқытушыға қосымша сұрақтар қоюға мүмкіндік беретін қосымша сабақ түрі.

**Куратор** - колледж қызметкері болып табылады, ол студенттік қызметтің қандай да бір түрін бақылауға (басқаруға) немесе студенттік топтың оқу және өмірінің жалпы мәселелеріне сеніп тапсырылған.

**Курстық жұмыс (жоба)** - бекітілген тақырып бойынша колледж талаптарымен орындалатын маманның жетекшілігімен жазбаша жұмыс жүргізіледі.

**Дәріс** - мұғалімнің материалын ұсынуға байланысты теориялық дайындықтың нысаны; жалпы қателік - дәріс идеясы «диктант» түрі; дәріс студенттің белсенді жұмысын қамтиды.

**Зертханалық жұмыс** -студенттердің ұйымдасқан бақылауымен тәжірибелік әрекеттерді біріктіретін тәжірибелік әдістердің тәуелсіз тобы болып табылады.

**Ғылыми студенттік қоғам** - бұл ғылыми қызметке бейім студенттерді біріктіретін еріктілер қоғамдық ұйымы.

**Іс-тәжірбие** - кәсіптік білім беру бағдарламасымен қарастырылған студенттің сабақтан тыс жұмыс түрі; іс-тәжірбие міндетті түрдегі жұмыс болып табылады, аттестаттаудың болмауы академиялық қарыз болып табылады.

**Практикалық сабақтар** - білім беру қызметін ұйымдастырудың бір түрі; жаратылыстану циклінің пәндерін оқып үйрену, сондай-ақ еңбек және кәсіптік білім беру процесінде қолданылады.

**«Портфолио»** - колледж кезінде студенттің әртүрлі іс-шараларға (білім беру, зерттеу, спорттық, шығармашылық, әлеуметтік) қол жеткізген нәтижелерін ескеруге мүмкіндік беретін әртүрлі бағыттардағы студенттің жеке жетістіктерін растайтын құжаттар жиынтығы.

**Студент** - жоғары немесе орта кәсіптік білім беру саласында жұмыс істейтін (жұмыс істейтін) оқушы.

**Студенттік карта** - адамға колледжге оқыту фактісін куәландыратын құжат. Студенттің картасы - колледждің атауын, иесі туралы мәліметтерді және оның оқытуын көрсететін қатты қағаздан тұратын кітапша.

**Семинар** - мұғаліммен диалогта курстық бағдарламаның белгілі бір тақырыбын тереңдетіп зерттеу жүргізілетін аудиториялық жұмыс түрі; семинар шеңберінде білімді қадағалауға болады.

**Сессия** - оқыту кестесі анықталған пәндер бойынша қорытынды бақылау кезеңі.

**Студенттердің құқықтық білім беру кеңесі** -студенттік құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі орган болып табылады.

**Старосалардың жиыны** - студенттік өзін-өзі басқарудың жоғары органына, тәрбие жұмысы жөніндегі директордың орынбасары, студенттердің білім беру қызметін жүзеге асыру саласында студенттердің өзін-өзі басқаруының маңызды органы.

**Шәкіртақы** - білім беру мекемелерінің студенттерге беретін тұрақты ақшалай жәрдемақы.

**Семестр -** жоғарғы және орта арнайы оқу орындарында семестрдің тағайындалуы.

**СРС -** студенттің өзіндік жұмысы. Оқудан тыс жұмыс түрлері.

**Емтихан** - білімді бағалаудың соңғы формасы.

**Директордың тәрбие ісі-жөніндегі Жангужина З.М**

**орынбасары:**