

**КГКП «Костанайский колледж автомобильного транспорта»**



**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ  
СТУДЕНТА**

**Костанай, 2018 – 2019 гг.**

Составитель: Лучина Юлия Васильевна – методист КГКП «Костанайский колледж автомобильного транспорта»

Справочник-путеводитель для студентов. – Костанай: КГКП «Костанайский колледж автомобильного транспорта», 2018. – с.16.

Справочник-путеводитель предназначен для студентов Костанайского колледжа автомобильного транспорта. Путеводитель студента содержит информацию о колледже, о правилах внутреннего распорядка, о переводе, отчислениях и восстановлении студентов, кратко описана система управления учебным процессом, а также студенческая жизнь в колледже и т.д.

## Содержание

Введение

Слово директора

1. Информация об администрации колледжа
2. Правила внутреннего распорядка
  - 2.1. Общие положения
  - 2.2. Учебный распорядок
  - 2.3. Права и обязанности обучающихся
  - 2.4 . Единые требования к обучающимся
3. Организация контроля знаний обучающихся
  - 3.1 Организация и проведение текущего и промежуточного контроля
  - 3.2 Промежуточный контроль
  - 3.3 Проведение итогового контроля обучающихся
4. Организация учебного процесса
  - 4.1 Формы организации учебного процесса в колледже.
  - 4.2 Расписание занятий
  - 4.3 Методическое обеспечение
5. Отчисление, восстановление и переводы обучающихся
6. Правила пользования библиотекой
  - 6.1 Общие положения
  - 6.2 Права, обязанности и ответственность читателей
  - 6.3 Права и обязанности библиотеки

Советы первокурсникам

## **Введение**

### *Дорогие студенты!*

Вас приветствует **Костанайский колледж автомобильного транспорта** – один из современных и крупнейших колледжей Республики Казахстан. Колледж был основан в 1959 году, он вошёл в тройку ведущих колледжей Казахстана и сейчас является ведущим колледжем Костанайской области в сфере технического и профессионального образования и включает в себя следующие специальности:

1. 1201000 «Техническое обслуживание, ремонт и эксплуатация автомобильного транспорта»
2. 1501000 «Техническое обслуживание и ремонт сельскохозяйственной техники (Мехатроник)»
3. 1410000 «Строительство автомобильных дорог и аэродромов»
4. 1304000 «Вычислительная техника и программное обеспечение»
5. 0518000 «Учет и аудит»
6. 1402000 «Техническая эксплуатация дорожно-строительных машин»
7. 1202000 «Организация перевозок и управление движением на транспорте»
8. 0713000 «Геодезия и картография»
9. 1201072 «Слесарь по ремонту автомобилей»
10. 1201062 «Электрик по ремонту автомобильного электрооборудования»
11. 1114042 «Электрогазосварщик»

Сегодня **Костанайский колледж автомобильного транспорта** – это современные аудитории, лаборатории и мастерские с новейшим технологическим оборудованием, квалифицированный преподавательский состав, сотрудничество с зарубежными партнерами. Выпускники колледжа работают на ведущих предприятиях Республики Казахстан, ближнего и дальнего зарубежья.

Техническое направление всегда было востребовано и является одной из самых стабильных и развивающихся отраслей экономики. Выпускники нашего колледжа трудоустраиваются по выбранной специальности и успешно продвигаются по карьерной лестнице.

Открытость для обмена опытом, идеями и технологиями позволяет колледжу двигаться вперед и представлять учебное заведение технического и профессионального образования в рамках международного сотрудничества. Высокие стандарты и качество образования обеспечивают высококвалифицированные педагоги.

Международное сотрудничество – это один из основных приоритетов **Костанайского колледжа автомобильного транспорта**. Колледж в целях развития научных, образовательных и культурных контактов и повышения конкурентоспособности выпускников на рынке труда, расширяет сферу профессионального сотрудничества.

Поступая к нам – ты учишься строить свое будущее и будущее своей страны.

*Желаем успехов на пути к знаниям!*



## Директор КГКП «Костанайский колледж автомобильного транспорта»

### Уважаемые друзья!

**Костанайский колледж автомобильного транспорта** открывает перед вами свои двери. У нас вы получите профессию, которая откроет вам двери в этот прекрасный мир под названием Жизнь! Сегодня ККАТ имеет репутацию одного из лучших колледжей в сфере профессионального образования.

Вы сможете стать замечательным мастером по электрооборудованию автомобиля или газосваркой, квалифицированным программистом или бухгалтером, опытным геодезистом или организатором перевозок. С вами будут работать квалифицированные специалисты, вы получите практические навыки работы на современном оборудовании и технике. Нашими социальными партнерами по подготовке специалистов является ОАО «Камкор», ТОО «Автодом», ТОО «АгроТехМаш», СТО «Тарлан», ОАО «Костанай жолдары», ТОО «ВАН», ОАО «Агромаш Холдинг», ТОО «Inter Motors» и др.

В колледже вас ждет интересная, полная событий учебная и внеучебная студенческая деятельность. Опытные преподаватели помогут раскрыть ваши способности, ваши таланты, ваш потенциал. Здесь вы сможете реально оценить свои возможности и рассчитать траекторию своего успеха в научной и профессиональной сфере. Не сомневайтесь, Ваш выбор в пользу Костанайского колледжа автомобильного транспорта сегодня - обязательно станет Вашим успехом завтра! Потому что там, где дают знание, всегда есть уверенность в будущем!

Добро пожаловать к нам и желаем успехов!

### Контактная информация

Адрес	Телефоны	Время работы
110000 г. Костанай, ул. Гагарина, 156	<b>57-97-70</b> <b>57-92-47</b>	Пн - Пт 08:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Сб 08:00-12:00 Вс выходной

Электронный адрес: [kkat311@mail.ru](mailto:kkat311@mail.ru)

## 1. Информация об администрации и структурных подразделениях

№	Наименование должности	Ф.И.О.	№ каб.	Электронный адрес
1.	Директор колледжа	Жаркенов Аскар Каримбаевич	219	kkat311@mail.ru
2.	Зам. директора по учебной работе	Искаков Фуат Маратович	218	iskakov_f_m@kkat.edu.kz
3.	Зам. директора по воспитательной работе	Пермяков Анатолий Константинович	216	Permyakov_A_K@kkat.edu.kz
4.	Зам. директора по учебно-производственной работе	Булат Сергей Николаевич	204	Bulat_S_N@kkat.edu.kz
5.	Зам. директора по ИТ	Булат Николай Сергеевич	35а	Nikolay@kkat.edu.kz
6.	Зам. директора по НМР	Бибики Виктория Викторовна	222	Bibik_V_V@kkat.edu.kz
7.	Заведующий отделением Профессиональная Школа	Альмагамбетов Талгат Минайдарович	205	almagambetov_t_m@kkat.edu.kz
8.	Заведующий техническим отделением	Закалюжный Владимир Иванович	221	Zakalyuzhnyy_V_I@kkat.edu.kz
9.	Заведующий промышленным отделением	Салимов Русланбек Ануарбекович	213	Salimov_R_A@kkat.edu.kz
10.	Заведующая учебной частью	Нурсейтова Айгуль Ирановна	206а	Nurseitova_A_I@kkat.edu.kz
11.	Бухгалтерия	Бочкина Светлана Антоновна	220	Bochkina_S_A@kkat.edu.kz
12.	Библиотекари	Бойко Любовь Владимировна Ватутина Ирина Анатольевна	101	Boyko_L_V@kkat.edu.kz
13.	Медицинский пункт	Васильченко Людмила Александровна	201	Vasilcheko_L_A@kkat.edu.kz
14.	Социальный педагог	Ахметова Жубайра Ауезхановна	224	Vaycel_Zh_A@kkat.edu.kz
15.	Психолог	Ванзидлер Татьяна Валерьевна	224	Vanzidler_T_V@kkat.edu.kz

## **2. Правила внутреннего распорядка**

### **КГКП «Костанайского колледжа автомобильного транспорта»**

#### **2.1 Общие положения**

Правила внутреннего распорядка для студентов колледжа имеют своей целью способствовать поддержанию дисциплины и повышению качества обучения.

Правила внутреннего распорядка распространяются на всех обучающихся колледжа.

#### **2.2 Учебный распорядок**

Учебные занятия в колледже проводятся по расписанию, составленному на семестр согласно учебным планам.

Учебное расписание утверждается директором и отражено на доске объявлений. Замены учебных занятий производят не позднее чем за день до начала занятий.

Для проведения консультаций, дополнительных занятий составляется отдельное расписание, которое можно узнать у преподавателя предметника или у классного руководителя. Нагрузка обучающихся учебными занятиями не должна превышать 54 часа в неделю. Продолжительность каникул устанавливается учебным планом. О начале и об окончании занятий обучающиеся извещаются звонками.

Продолжительность учебного часа в колледже - 45 минут. Перерыв между уроками от 5 до 15 минут.

После начала занятий во всех учебных кабинетах и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода занятий.

Недопустимо прерывание учебных занятий. Вход на урок после звонка разрешается директору колледжа, его заместителям, а также заведующим отделениями.

В каждой учебной группе, с учетом мнения студентов, утверждается староста.

#### **2.3 Права и обязанности обучающихся**

##### **Обучающиеся колледжа имеют право:**

Пользоваться учебными аудиториями, читальным залом, библиотекой, спортивным и актовым залом и другими учебными и учебно-вспомогательными помещениями, инвентарем и оборудованием колледжа.

Избираться и быть избранным в органы самоуправления колледжа.

Участвовать в решении важнейших вопросов деятельности колледжа.

Участвовать в общественной жизни колледжа: в работе спортивных секций, кружках художественной самодеятельности, в конкурсах, конференциях и т.п.

На поощрения за успехи в учебе и за участие в общественной жизни колледжа.

##### **Обучающиеся колледжа обязаны:**

Овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и умениями по избранной специальности.

Посещать учебные и практические занятия.

В установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами.

Принимать участие в общественно-полезном труде и поддерживать чистоту и порядок в учебном заведении.

Бережно относиться к имуществу колледжа.

Соблюдать правила внутреннего распорядка колледжа и требования, предусмотренные Уставом колледжа.

За нарушение дисциплины и правил внутреннего распорядка к обучающимся могут применяться следующие дисциплинарные взыскания (замечания, выговор, исключение из учебного заведения).

#### **2.4. Единые требования к обучающимся**

До начала занятий необходимо снять и убрать верхнюю одежду в специальные отведенные шкафчики или гардероб.

Учебные занятия в колледже начинаются с 8.30 ч. Обучающиеся должны быть в аудитории за 10 минут до начала занятий.

Обучающиеся не имеют право опаздывать на занятия без уважительной причины. Появление в аудитории после звонка без уважительной причины считается нарушением учебной дисциплины.

В случае нарушения дисциплины или опоздания на урок фамилия обучающегося заносится дежурным преподавателем в дисциплинарный журнал.

При входе в аудиторию преподавателей и руководителей колледжа обучающиеся приветствуют их, вставая с места.

Студенты обязаны приходить на занятия с необходимыми письменными принадлежностями. На рабочем столе обучающегося не должны находиться посторонние предметы. Систематическое отсутствие необходимых учебных принадлежностей рассматривается как нарушение учебной дисциплины.

Во время учебных занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснение преподавателей и ответы товарищей, не разговаривать, не заниматься посторонними делами, выполнять требования преподавателей.

Обучающиеся, желающие спросить что-либо у преподавателя, обязаны поднять руку и после разрешения преподавателя задать вопрос.

На уроки физкультуры обучающиеся должны приходить в спортивной форме.

Во время занятий в лабораториях, учебных кабинетах, во время производственной практики студенты должны пользоваться лишь теми инструментами, приборами, оборудованием и другими пособиями, которые указаны руководителем занятий. Обращаться с ними нужно бережно, соблюдая правила техники безопасности. Студентам запрещается без разрешения работников колледжа выносить предметы и оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.

Входить и выходить во время занятий из аудитории можно только с разрешения преподавателей.

Если студент не готов к занятиям по уважительной причине, он должен предупредить преподавателя до начала занятия. Отказ от ответа по неуважительной причине влечет за собой неудовлетворительную оценку.

При неявке по болезни или другим уважительным причинам студент обязан поставить в известность заведующего отделением и классного руководителя. В случае болезни студент должен представить справку медицинского учреждения. Обучающиеся, не имеющие документального подтверждения причин отсутствия, считаются нарушителями учебной дисциплины и к ним применяются меры, предусмотренные правилами внутреннего распорядка колледжа.

Обучающиеся, пропустившие занятия, должны в течение последующей недели восстановить все пробелы в занятиях.



Обучающиеся обязаны посещать классные часы, предусмотренные календарным планом колледжа.

С целью координации деятельности студенческого коллектива колледжа, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм в колледже организуется дежурство. В колледже предусмотрены следующие работы по самообслуживанию:

- генеральные уборки аудиторий и колледжа;
- субботники по уборке территории.

Обучающиеся должны добросовестно выполнять свои обязанности по самообслуживанию. Основанием для освобождения от обязанностей по самообслуживанию могут быть только медицинские противопоказания. К обучающимся, систематически уклоняющимся от обязанностей по самообслуживанию, могут быть применены меры, предусмотренные правилами внутреннего распорядка колледжа.

Обучающиеся должны беречь учебное оборудование, инвентарь и все имущество колледжа. В случае порчи имущества колледжа его восстановление производится за счет родителей обучающегося или самого обучающегося.

Обучающиеся не должны нарушать нормы культуры поведения и проявлять негативное отношение к личности педагогов в обращении с ними как в урочное, так и во внеурочное время. Обучающиеся должны соблюдать нормы культуры поведения и общения по отношению к другим обучающимся, как в колледже, так и за его пределами во внеурочное время. Запрещается употреблять жаргонные слова, выражаться нецензурной бранью.

На переменах обучающимся не разрешается бегать, шуметь. При встрече с работниками колледжа студент должен уступить им дорогу и поприветствовать.

Обязательно ношение обучающимися формы одежды делового стиля: для юношей – однотонные рубашки, галстук, брюки (или черные джинсы), пиджак или пуловер; для девушек – однотонные платья, сарафан, костюм делового стиля. Обучающиеся, не соблюдающие требования к внешнему виду, к занятиям не допускаются.

Обучающимся не разрешается ходить в колледже в верхней одежде и головных уборах. Головной убор одевается при выходе из здания колледжа.

Обучающимся запрещается приносить в колледж семечки, курить внутри колледжа, на крыльце центрального входа и в тамбуре запасного входа. Запрещается плевать на пол в здании, на крыльце центрального входа и на близлежащей территории.

Обучающимся запрещается пользоваться сотовыми телефонами во время учебных занятий.

Обучающиеся не должны назначать встречи друзьям в колледже во время учебных занятий.

Обучающимся запрещается входить в буфет и в библиотеку в верхней одежде.

Правила поведения на мероприятиях:

- не опаздывать, не входить и не выходить во время мероприятия;
- уважать труд тех, кто готовил праздник, относиться серьезно и культурно.

## **2.5 Общественные органы студенческого самоуправления**

В целях реализации Государственной молодежной политики РК образован Комитет по делам молодежи (КДМ) – структурное подразделение колледжа, основными задачами которого являются активизация студенчества, поддержка студенческих ини-

циатив, воспитание патриотизма, формирование гражданского сознания, содействие развитию личностной самореализации студенческой молодёжи.

#### **Цели КДМ:**

- Формирование личности студента, развитие его внутреннего потенциала.
- Участие студентов в работе студенческого самоуправления, совместное принятие решений по вопросам студенческой жизни в колледже.
- Выявление лидеров среди студенческого контингента и создание условий для формирования команды на этапе создания Комитета.
- Развитие управленческих способностей (навыков менеджмента) лидирующих групп студентов.

#### **Комитет по делам молодёжи осуществляет свою деятельность по направлениям:**

- Организация мероприятий по реализации Государственной молодёжной политики РК, обеспечение соблюдения прав и социальной защиты студенческой молодёжи.
- Координация деятельности общественных организаций колледжа и органов самоуправления.
- Организация мероприятий по профилактике религиозного экстремизма, правонарушений среди студенческой молодёжи и борьбы с коррупционными проявлениями.
- Организация мероприятий по общественно-политическому, правовому, патристическому, нравственному, этнокультурному воспитанию и пропаганде здорового образа жизни.
- Организация мероприятий оздоровительно-воспитательного характера, с целью профилактики табакокурения и сокращения числа, курящих среди студентов, борьбы с наркоманией.
- Организация совместных мероприятий на государственном языке.
- Организация мероприятий, нацеленных на развитие волонтерского движения.

#### **КДМ существует 6 отделов:**

- 1) отдел «**Учеба**» занимается непосредственно учетом учебного процесса (посещение, успеваемость и поведение студентов), решением конфликтных ситуаций, организует тренинги, семинары по актуальным проблемам и дискуссии.
- 2) Отдел «**По связям с общественностью**» информирует студентов о различных программах и проектах, реализуемых в РК, городе и учебном заведении. Тесно сотрудничает с общественными организациями города, собирает информацию о проводимых мероприятиях, информирует студентов об акциях.
- 3) **Центр Студенческих Проектов (ЦСП)** – это сфера активной деятельности студентов, студенческих проектов: волонтерское агентство, интеллектуальные олимпиады, КВН, Дебатно-дискуссионный клуб и т.п. Деятельность отдела направлена на активизацию и реализацию студенческих идей на любом уровне.
- 4) Отдел «**Креатив**» занимается рекламой, видеороликами, фотоснимками, разработкой проектов, сценариев различных мероприятий.
- 5) Отдел «**Досуг**» занимается организацией мероприятий, проходящих в колледже и курирует работу кружков самодеятельности и спортивных секций среди студентов.
- 6) Отдел «**Спорт**» отвечает за организацию спортивных мероприятий, пропаганду спорта и здорового образа жизни.

### **3. Организация контроля знаний обучающихся**

Аттестация обучающихся осуществляется на трёх этапах:

- Текущая аттестация (учебное занятие).
- Промежуточная аттестация (месячная аттестация).
- Итоговая аттестация (экзамены (сессионные) государственные – выпускные).

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины.

2. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

3. Итоговая аттестация – процедура, проводимая организацией образования с целью определения степени освоения государственного общеобразовательного стандарта технического и профессионального, послесреднего образования.

#### **3.1 Организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.**

Текущий контроль осуществляется в рамках учебного занятия и предусматривает:

- устный опрос обучающихся (фронтальный и индивидуальный);
- письменный опрос (задания на карточках, тесты, творческие мини-задания: сравнительные таблицы, кроссворд, диаграмму и т.д.);
- самостоятельные работы: решение задач, ситуаций, составление опор, вопросы к тексту, анализ различных подходов, теорий и т.д.;
- контрольные работы – предполагают тематический контроль знаний;
- диктанты: на знание фактического материала; терминологические – на знание специальной терминологии, понятий;
- сочетание письменного и устного опросов.

На каждом уроке (кроме урока изучения нового материала) обязательно должно быть опрошено 25% студентов от числа присутствующих на учебном занятии.

#### **3.2 Промежуточная аттестация.**

Перечень дисциплин и форма проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается колледжем в соответствии с учебными программами и вносятся в график учебного процесса в начале учебного года.

Месячная аттестация обучающихся по предметам проходит на основе текущей аттестации.

На аттестацию выносятся предметы, недельный объем которых составляет не менее двух часов (на момент аттестации проведено не менее 4 пар), аттестация выставляется не менее чем по трем оценкам.

По предметам, по которым периодичность в расписании составляет один раз в неделю и по «четным» и «нечетным» неделям месячная аттестация выставляется 1 раз в 2 месяца.

Пропущенный материал студент «отрабатывает» на уроках, параллельно с новым материалом, в неурочное время под руководством преподавателя или самостоятельно, сдавая затем зачёт.

На основании анализа результатов считать неуспевающими тех студентов, которые имеют 70% неудовлетворительных оценок из общего числа предметов, выносимых на аттестацию.

До экзаменов допускаются обучающиеся, имеющие аттестацию по предметам, по которым сдаются экзамены.

Если студент не имеет аттестацию по предмету, по которому экзамен не сдаётся, (но не более двух) он допускается до сессии при условии получения аттестации по этим предметам до первого экзамена.

Если студент не имеет аттестации по трем и более предметам, то он может ликвидировать задолженность (сдать зачёты) до окончания сессии, а сессию сдать до конца каникул (после зимней сессии) или до 10 июля (после летней сессии).

Если студент в указанные сроки не ликвидирует задолженность, и не сдает сессию без уважительной причины, он отчисляется из колледжа. Если причина уважительная и подтверждена документально, то решением администрации сроки ликвидации задолженности могут быть продлены, но не более чем на один месяц.

### **3.3 Проведение итогового контроля.**

Итоговый контроль студентов в колледже осуществляется в форме защиты курсовых проектов (работ), зачетов и экзаменов, при этом зачеты и защита курсовых проектов (работ) проводятся до начала экзаменов. Курсовые проекты (работы) выполняются по окончании теоретической части или раздела дисциплины, обеспечивающего усвоение знаний, достаточных для выполнения курсового проекта (работы) по данному предмету.

Зачеты с дифференцированными оценками (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно) проводятся по курсовым проектам (работам), профессиональной практике, а также по специальным дисциплинам, перечень которых определяется в соответствии с рабочим учебным планом, оценки заносятся в зачетную книжку.

К итоговому контролю допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты), зачеты согласно типовым учебным программам по каждой дисциплине и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний.

Оценка знаний обучающихся при сдаче экзаменов, а также при защите курсовых проектов (работ) производится по пятибалльной системе (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно»).

Пересдача экзамена (зачета), при получении оценки «неудовлетворительно» допускается не более одного раза по одной и той же дисциплине.

Пересдача экзамена (зачета) допускается с письменного разрешения заместителя директора по учебной работе (направлением), в установленные им сроки, тому же преподавателю, ведущему предмет (или в отсутствие ведущего преподавателя другому преподавателю, имеющему квалификацию, соответствующую профилю данной дисциплины).

Студент, имеющий по результатам итогового контроля более трех неудовлетворительных оценок, исключается из организации образования по решению педагогического совета приказом руководителя организации образования с выдачей ему справки установленного образца.

Студент, полностью выполнивший требования учебного плана определенного курса, успешно сдавший все зачеты и экзамены итогового контроля, переводятся на следующий курс приказом руководителя организации образования.

Итоговые оценки по дисциплинам, не выносимым на промежуточный контроль, выставляются преподавателями по завершению курса на основе оценок текущего контроля успеваемости.

К досрочной сдаче экзаменов без освобождения от текущих учебных занятий приказом руководителя организации образования допускаются успевающие студенты, выполнившие лабораторные, практические, расчетно-графические и курсовые проекты (работы), зачеты согласно типовым учебным программам по дисциплинам текущего семестра с оценкой «отлично».

Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании комиссии по проведению итоговой аттестации с участием не менее 2/3 ее членов. Результаты защиты дипломного проекта (работы) объявляются в день их проведения.

Лицам, получившим оценку «неудовлетворительно» при защите дипломов дипломного проекта или сдаче итогового экзамена, аттестационная комиссия выносит решение о допуске к повторной передаче итоговой аттестации и определяет ее сроки.

Обучающимся, сдавшему экзамены с оценками «отлично» не менее чем по 75 процентам 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 дисциплинам и (или) защиты дипломных проектов (работ), а также оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации. Решение комиссии по итоговой аттестации хранится в архиве организации образования.

## **4. Организация учебного процесса**

### **4.1 Формы организации учебного процесса в колледже.**

Учебный процесс в колледже организуется в следующих формах:

Теоретические занятия - это занятия, имеющие организующую и направляющую роль в учебном процессе. Занятия должны знакомить студентов с основами выбранной специальности, развивать у студентов способность и потребность к самостоятельной и углубленной работе на практических, теоретических, лабораторных и на производственной практике. На занятиях должен освещаться программный материал, определяющий основу подготовки специалистов, детали же могут быть отнесены на самостоятельную работу студентов. Занятия должны сопровождаться демонстрационными материалами в виде плакатов, слайдов, видео, презентаций и т.п.

Практические занятия - это вид занятий, которые проводятся в студенческих группах, либо по подгруппам и предусматривают более углубленное изучение материала теоретических курсов. При этом усваивается часть программного материала, не требующая научно-теоретических обоснований. Темы практических занятий ориентированы на полное усвоение материала и углубленную самостоятельную работу, ставить перед студентами новые научные задачи.

Лабораторные занятия проводятся только в специально оборудованном помещении и служат связующим звеном теории и практики. Они позволяют углублять и закреплять теоретические знания, получаемые студентами на лекциях, проверять науч-

но-теоретические положения экспериментальным путем, знакомиться с оборудованием, приборами и материалами, изучать на практике методы научных исследований. Лабораторные занятия способствуют формированию практических навыков.

## **4.2 Расписание занятий**

На основании учебных планов составляется расписание учебных занятий, которое утверждается директором колледжа и заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за пять дней до начала учебного периода. Расписание учебных занятий расположено на доске объявлений.

## **4.3 Методическое обеспечение**

Методическое обеспечение учебного процесса предоставляется студентам по мере необходимости, оно может быть представлено в виде учебных пособий и учебников, раздаточного материала или в электронном виде на образовательном портале «Moodle». Методическое обеспечение учебного процесса:

- материалы для аудиторной работы по каждой дисциплине учебного плана, в том числе тезисы лекций, планы практических занятий и т.д.;
- материалы для самостоятельной работы студентов, в том числе материалы самоконтроля по каждой дисциплине, тренировочные тесты, контрольные задания, экзаменационные вопросы по каждой дисциплине;
- материалы для прохождения практик, в том числе планы и программы практик по всем видам, дневники, различные формы отчетной документации.

## **5. Отчисление, восстановление и переводы обучающихся**

1. Отчисление обучающихся осуществляется за нарушение правил внутреннего распорядка, за нарушение договорных обязательств и по собственному желанию.

2. Лицо, отчисленное из колледжа имеет право восстановиться в число обучающихся на любую форму обучения.

3. Восстановление в число обучающихся осуществляется в каникулярное время и только на платной основе.

4. Студент имеет право перевода из одного учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной специальности на другую со сдачей разницы в рабочих учебных планах.

5. Студент первого курса имеет право перевода только в том случае, если им освоены учебные дисциплины первого академического периода.

## **6. Правила пользования библиотекой.**

### **6.1 Общие положения**

Библиотека призвана обеспечить информационные потребности основного контингента читателей: студентов и персонала колледжа. Библиотека призвана обеспечить эффективное обучение слушателей в рамках учебных программ всех специальностей. Основным документом, дающим читателям право пользования библиотекой, является студенческий билет.

При регистрации в библиотеку читатель должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой. Расписание работы Библиотеки вывешивается у входа в библиотеку.

Читатели ККАТ – студенты, преподавательский состав, сотрудники – имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно–библиографических услуг в библиотеке. А также получать:

- полную информацию о составе фондов через систему каталогов и картотек;
- для временного пользования на абонеентах и в читальных залах любые издания;
- консультативную помощь в поиске источников информации;
- необходимые издания и копии по МБА.

## **6.2 Права и обязанности читателей**

Читатели обязаны бережно относиться к книгам, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки.

Научная литература выдаётся в количестве 5 экземпляров на 15 дней, преподавательскому составу - на 1 год. Учебная литература выдаётся на семестр или на год в количестве, соответствующем учебным планам и программам. Художественная литература – в количестве 5 экземпляров на 15 дней. Литература для курсовых и дипломных работ выдаётся в количестве 10 экземпляров на 1 месяц.

Читатели могут продлить срок пользования книгами в установленном порядке, если на них нет спроса у других читателей.

При получении книг внимательно просмотрите их, о повреждениях сообщите библиотекарю. А также проследите, чтобы количество и название книг соответствовало количеству и названию записей в книжных формулярах. В противном случае ответственность несёт читатель, пользовавшийся ими последним. Учебники очень дорогие, не потерять их в ваших интересах.

Студенты после окончания колледжа и уходящие на каникулы читатели обязаны вернуть все числящиеся за ними издания в библиотеку.

### **Порядок записи читателей в библиотеку**

Для записи необходимы: для студентов – студенческий билет, для преподавательского состава, сотрудников – справка из отдела кадров, на основании которой заполняется читательский формуляр. Он является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

При записи читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в читательском формуляре.

## **6.3 Права и обязанности библиотеки**

1. Информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг в библиотеке.
2. Обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки, в случае отсутствия нужного издания запрашивать его по МБА из других библиотек.
3. Оказывать читателям помощь в выборе произведений печати, проводя занятия и консультации по основам библиотечно – библиографических знаний, представляя в их пользование каталоги, картотеки, организуя книжные выставки, библиографические обзоры.
4. Осуществлять постоянный контроль за возвратом и сохранностью выданных книг. Утраченное или испорченное издание читатель обязан заменить таким же или его копией, либо заменить другим изданием, признанным библиотекой равноценным утраченному. При невозможности замены – возместить реальной стоимостью издания.

## Советы первокурсникам

Вступительные экзамены позади, и теперь Вы можете гордо заявить: «Я – студент»! Казалось бы, можно вздохнуть с облегчением – страхи и волнения позади, а впереди новая и интересная студенческая жизнь. Но расслабляться еще рано: именно первый курс профессионального обучения является наиболее трудным. Будьте готовы к тому, что обучение в колледже существенно отличается от обучения в школе:

- учебная нагрузка больше и предметы сложнее;
- от студентов требуется максимум самостоятельности и ответственности, в изучении дисциплин;
- для успешного обучения необходимы такие качества, как организованность и развитый самоконтроль.

Академический отпуск, как решение заваленной сессии – не лучший выбор. Статистика показывает – обучающиеся, вернувшиеся из академического отпуска, часто не способны продолжить обучение.

Кажется, что пропустишь одно-два занятия и ничего не потеряешь. Но это ложное ощущение! В один момент увидишь, что упустил много и догнать остальных будет очень трудно. Помните – успех складывается из ежедневных усилий!

Не пасуйте перед трудностями! Как бы трудно не приходилось, не опускайте руки! Не сдал с первого раза – подготовься к пересдаче. А кто сказал, что будет легко?! Тяжело в учении, легко в бою!

Многие первокурсники ошибочно полагая, что с помощью Интернета можно решить все проблемы учебных заданий, очень часто попадают в сложные и нелепые ситуации. Помните: интернет лишь один из источников получения информации, но далеко не единственный и не универсальный.

Многие пытаются совмещать работу и учёбу. Если заработок – это не самая насущная необходимость для вашей семьи, то стоит ли расплывать свои силы? Выберите, что в итоге важнее для вас: диплом в перспективе или деньги сейчас. И помните, что первый год обучения – самый важный, т.к. именно в это время происходит формирование основных учебных навыков, закладка базовых знаний.

Таким образом, на первом курсе нужно как можно больше сил и времени отдавать учебе, чтобы в последующем иметь возможность спокойно, сочетать учебу с личной жизнью, досугом и другими сферами жизни. Ваш успех в ваших руках!

Колледж – это дом, в котором вам предстоит прожить несколько лет. А дом украшают не только стены, но и люди. Будьте же достойны и своего колледжа, и выбранного Вами жизненного пути. **Желаем Вам достичь больших успехов в учебной, научной, творческой деятельности!**

Адрес	Телефоны	Время работы
110000 г. Костанай, ул. Гагарина, 156	57-97-70 57-92-47	Пн-Пт 08:00-17:00 Обед 12:00-13:00 Сб 08:00-12:00 Вс выходной

Электронный адрес: [kkat311@mail.ru](mailto:kkat311@mail.ru)