|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Қыныртай Гүлім Мақсутханқызы**  **Мұғалім**  Білімі: Химия-Биология пәні бойынша педагогтарды даярлау  Туған күні:07.08.2003  Қала: Талдықорған қаласы, Болашақ 33  Отбасылық жағдайы: Тұрмыс құрмаған  Телефон:+77715746457  Электрондық поштасы: gulimkynyrtai@mail.ru |
| **ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ**  **ОҚУ ПРАКТИКАСЫ** | | **Химия мұғалімі**  2023қаңтар-ақпан  Талдықорған қаласы, «№17 орта мектеп» |
| **БІЛІМІ** | | **Жаратылыстану жоғарғы мектебі, Химия**  2022 жылдың мамыры, ішкі оқу формасы  Талдықорған қаласы, Жаратылыстану ғылымдары, Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университеті  5 семестр бойынша орташа балл (GPA) 2,62 құрайды. |
| **ҚОСЫМША БІЛІМІ**  **БІЛІКТІЛІГІ** | |  |
| **КӘСІБИ ДАҒДЫЛАРЫ** | | • В2 деңгейінде орыс тілін білу (сөйлеу).  • ДК білімі: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Кеңсе техникасы бойынша жұмыс білімі... |
| **ЖЕКЕ ҚАСИЕТТЕРІ** | | 1. Жаңа технологияларды қызметіне байланысты толық игере алу; 2. Мәдениетті сөйлеу,өз-өзін дұрыс ұстай алу; 3. Арнайы компьютерлік бағдарламаларды білу; 4. Тәртіпті сақтау, еңбексүйгіштік; 5. Сауатты жазу және сөйлеу; 6. Іскерлік этикетті білу 7. Әртүрлі оқу процесін ұйымдастыру дағдылары; 8. Оқушыларды ынталандыру мүмкіндігі; 9. Жоспарлау дағдылары, сабақ кестесі; 10. Сабақ жоспарын оқу мақсатына сай құру |
| **КӘСІБИ ДАҒДЫЛАРЫ** | * Оқу практикасы кезінде «өте жақсы» деген баға қойылды |
| **ҚОСЫМША АҚПАРАТ:** | * Бос уақытыңыздағы әрекеттеріңіз: кітап оқу, тамақ әзірлеу, волейбол ойнау, қызыкты пайдалы видеолар көру, серуендеу * Қосымша видео, суреттер түсіру * Мобилография бойынша арнайы курстарға қатысу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WORK EXPERIENCE TRAINING PRACTICE** | Кыныртай Гулим Максутханкызы  Учитель химии  2023 январь-февраль  г. Талдыкорган, КММ «Средняя школа №17». | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | **Химия**  Май 2022г, Естествознания Очная  **Жетысуский университет имени Ильяса Жансугурова, город Талдыкорган**  Средний балл (GPA) за всё время обучения — 2,62 |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** **ТРЕНИНГИ И КУРСЫ** | | * Контент – мейкинг |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ** | | .   * Знание русского языка на уровне B2. * Знание ПК: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Навыки работы с офисной оргтехникой … |
| **ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА** | | * 1. Способность полностью осваивать новые технологии, связанные с деятельностью; * 2. Уметь вежливо говорить, вести себя корректно; * 3. Знание специальных компьютерных программ; * 4. Соблюдение порядка, трудолюбие; * 5. Грамотная письменная и устная речь; * 6. Знание делового этикета * 7. Навыки организации различных учебных процессов; * 8. Способность мотивировать студентов; * 9. Навыки планирования, расписания уроков; * 10. Создайте план урока в соответствии с целью обучения |
| **ДОСТИЖЕНИЯ:** | | * При прохождении практики была отмечена оценкой «отлично» |
| **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:** | | • Занятия в свободное время: чтение, приготовление еды, играть в волейбол, просмотр интересных и полезных видео, прогулки  • Снимать видео, фотографии  • Участие в курсах по мобилографии |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Kynyrtai Gulim Maksutkhankyzy***  **Teacher**  Education: Training of teachers in the subject "Chemistry-Biology"  Date of birth: 07.08.2003  City: Taldykorgan  Relationship status: S  Phone: +77074304766  Email: **gulimkynyrtai@mail.ru** |
| **WORK EXPERIENCE TRAINING PRACTICE** | Chemistry teacher  2023 January-February  Taldykorgan, KMM "Secondary school No. 17". |
| **EDUCATION** | **Chemistry**  May 2022, Natural Science Full-time  Zhetysu University named after Ilyas Zhansugurov, Taldykorgan city  The average score (GPA) for the entire time of study is 2,62 |
| **ADDITIONAL EDUCATION TRAINING AND COURSES** | **• content making** |
| **PROFESSIONAL SKILLS** | * Knowledge of Rushing at level В2 (Conversational). * PC knowledge: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Working knowledge of office equipment... |
| **PERSONAL QUALITIES** | * • 1. Ability to fully master new technologies related to the activity; * • 2. Be able to speak politely, behave correctly; * • 3. Knowledge of special computer programs; * • 4. Compliance with order, diligence; * • 5. Competent written and oral speech; * • 6. Knowledge of business etiquette * • 7. Skills for organizing various educational processes; * • 8. Ability to motivate students; * • 9. Planning skills, lesson schedules; * • 10. Create a lesson plan according to the learning objective |
| **ACHIEVEMENTS:** | * During the internship was marked with an "excellent" rating |
| **ADDITIONAL INFORMATION:** | • • Leisure time activities: reading, cooking, playing volleyball, watching interesting and useful videos, walking  • I shoot additional video, photos  • Participation in special courses on mobilography |