|  |  |
| --- | --- |
|  | **Қабдикаримова Диана Муратқанқызы**  **Мұғалім**  Білімі: Жоғары  Туған күні: 26.01.2003  Қала: Талдықорған  Отбасылық жағдайы: тұрмыс құрмаған  Телефон: 87479283081  Электрондық поштасы: abdmanapa@bk.ru |
| **ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ**  **ОҚУ ПРАКТИКАСЫ** | **Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі**  2021 ақпан  Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, «№4 орта мектебі» КММ  07.02.22-19.02.22  Жетісу облысы, Талдықорған қаласы, «№26 орта мектебі» КММ |
| **БІЛІМІ** | Ілияс Жансүгіров атындағы Жетісу университеті  Гуманитарлық ғылымдар жоғарғы мектебі  Қазақ тілі мен әдебиеті мамандығы  Талдықорған қаласы |
| **КӘСІБИ ДАҒДЫЛАРЫ** | • Тілді білуі: қазақша – ана тілі, орысша – еркін,  • ДК білімі: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Кеңсе техникасы бойынша жұмыс білімі... |
| **ЖЕКЕ ҚАСИЕТТЕРІ** | • ұқыпты, жауапкершілігі бар, ақкөңіл;  • құқықтық құжаттармен жұмыс істеу кезінде мұқият болу;  • баптарды, заңнамаларды білу;  • тапсырылған жұмысты уақытылы орындау;  • тәртіпті сақтау, еңбексүйгіштік; |
| **КӘСІБИ ДАҒДЫЛАРЫ** | Оқу практикасы кезінде «өте жақсы» деген баға қойылды |
| **ҚОСЫМША АҚПАРАТ:** | Бос уақытыңыздағы әрекеттеріңіз: тамақ әзірлеу, билеу, қолөнер.   * ...... |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **Абдиманап Айнур Досболовна**  **Учитель**  Образование: Высшее  Дата рождения: 26.01.2003  Город: Талдыкорган  Семейное положение: не замужем  Телефон: 87479283081  Email: abdmanapa@bk.ru |
| **ОПЫТ РАБОТЫ УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА** | **Учитель казахского языка и литературы**  2021 февраль  Жетысуский район, город Талдыкорган, «Средняя общеобразовательная школа №4» КММ  07.02.22-19.02.22  Жетысуский район, город Талдыкорган, «Средняя общеобразовательная школа №26»КММ | |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | Жетысуский университет имени Ильяса Жансугирова  Высшая школа гуманитарных наук  Специальность казахский язык и литература  Город Талдыкорган |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ** | | * Знание языков: казахский - родной, русский - свободно, английский - словарь * Знание ПК: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Навыки работы с офисной оргтехникой … |
| **ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА** | | * аккуратный, ответственный, добродушный; * внимательность при работе с юридическими документами; * знание статей, законодательства; * своевременное выполнение порученной работы; * соблюдение дисциплины, трудолюбие; |
| **ДОСТИЖЕНИЯ:** | | * При прохождении практики была отмечена оценкой «отлично» |

|  |
| --- |
|  |