|  |  |
| --- | --- |
| **Байланыс:**  **+7 (771)4385206**  **dumankanatbekoff@gmail.com**  **Знание языков:**  **Қазақша:C1**  **Русский: C1**  **English:A2**  **Курсы**:   * Физика 101 - вращательное движение и гравитация * Кәсіби және жеке өнімділікке арналған уақытты басқару * Al Basics: Overview of Al (Kazakh) | **Қанатбек Думан Маратұлы**  **Физика мұғалімі** |
| |  | | --- | |  | | **ЖЕКЕ АҚПАРАТ**   * **Туған күні:** 12.04.2005 * **Отбасылық жағдайы:** Үйленбеген | | 💼 **ЖҰМЫС ТӘЖІРИБЕСІ:** | |  | | 🎓 БІЛІМІ | | * **Оқу орны:** Жетісу университеті * **Мамандығы:** Физика пәні мұғалімдерін даярлау * **GPA:**2.44 * **Оқу мерзімі:** 2022–2026 жылдар * **Оқу түрі:** Күндізгі |  📌 ҚОСЫМША АҚПАРАТ🔹 Жеке қасиеттері:  * Оқушылармен және ата-аналармен тиімді қарым-қатынас орната алады * Сабырлы, жауапкершілігі жоғары, шыдамды * Әр оқушының жеке қабілетін ескере отырып жұмыс істей алады * Педагогикалық такт пен әдепті сақтайды * Ұйымдастырушылық қабілеті жоғары * Жаңа оқыту әдістерін, инновациялық технологияларды меңгерген * Оқыту процесінде ақпараттық технологияларды тиімді қолданады  🔹 Кәсіби дағдылары:  * Интерактивті әдістерді қолдану: зертханалық тәжірибелер, демонстрациялар, жобалық жұмыстар * Цифрлық құралдарды меңгеру: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), базалық деңгей * Сыныптан тыс сабақтарға материал дайындау дағдылары (қалауы бойынша) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Контакты**  **+7 (771)4385206**  **dumankanatbekoff@gmail.com**  **Знание языков:**  **Қазақша:C1**  **Русский: C1**  **English:A2** ****Достижения**** **Курсы**:   * Физика 101 - вращательное движение и гравитация * Кәсіби және жеке өнімділікке арналған уақытты басқару * Al Basics: Overview of Al (Kazakh) | **Қанатбек Думан Маратұлы**  Учитель физики |
| |  | | --- | | **ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** • Дата рождения: 12.04.2005 • Семейное положение: Не женат | | 💼 **ОПЫТ РАБОТЫ:** | | 🎓 **ОБРАЗОВАНИЕ** • Учебное заведение: Жетысуский университет • Специальность: Подготовка учителей физики • GPA: 2.44 • Период обучения: 2022–2026 годы • Форма обучения: Очная | | 📌 **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ** | | 🔹 **Личные качества:** • Умеет эффективно выстраивать общение с учениками и родителями • Спокойная, ответственная, терпеливая • Учитывает индивидуальные способности каждого ученика в процессе обучения • Соблюдает педагогический такт и этику • Обладает высокими организаторскими способностями • Освоены современные методы обучения и инновационные технологии • Эффективно использует информационные технологии в образовательном процессе | | 🔹 **Профессиональные навыки:** • Применение интерактивных методов: лабораторные работы, демонстрации, проектная деятельность • Владение цифровыми инструментами: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), базовый уровень • Навыки подготовки материалов для внеклассных занятий (по желанию) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Contacts**  +7 (**771)485206**  **dumankanatbekoff@gmail.com**  **Language Proficiency:**  **Kazakh:** C1  **Russian:** C1  **English:** A2 ****Achievements**** **Курсы**:   * Физика 101 - вращательное движение и гравитация * Кәсіби және жеке өнімділікке арналған уақытты басқару * Al Basics: Overview of Al (Kazakh) | **Қанатбек Думан Маратұлы**  Physics teacher |
| **PERSONAL INFORMATION** • Date of Birth: 12.04.2005 • Marital Status: Single  💼 **WORK EXPERIENCE:**  🎓 **EDUCATION** • Institution: Zhetysu University • Major: Physics Teacher Training • GPA: 2.44 • Study Period: 2022–2026 • Form of Study: Full-time  📌 **ADDITIONAL INFORMATION**  🔹 **Personal Qualities:** • Able to build effective communication with students and parents • Calm, responsible, and patient • Takes into account each student’s individual abilities in the learning process • Maintains pedagogical tact and ethics • Highly organized and disciplined • Familiar with modern teaching methods and innovative technologies • Effectively uses information technologies in the educational process  🔹 **Professional Skills:** • Application of interactive teaching methods: laboratory experiments, demonstrations, project work • Proficient in digital tools: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), basic level • Skills in preparing materials for extracurricular activities (if required) |
|  |  |