**ТҮЙІНДЕМЕ**

АМАНТАЙ ДАНАГҮЛ МҰРАТҚЫЗЫ

|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\Дармен\Desktop\11092992_413379075507686_990163154_n.jpg** | **Жеке ақпарат** |
| Қала: | Қарағанды қаласы Абай ауданы |
| Мекен-жайы: |  Гете көшесі үй 24 «а» 2 пәтер |
| Туылған күні: | 24.11.1994 жыл |
| Жынысы:  | Әйел |
| Отбасы жағдайы: | Тұрмыс құрмаған |
| Байланыс ақпараты: | 87712738897, e-mail: danagul\_24@mail.ru |

|  |
| --- |
| **Мақсаты:** |
| * Алынған теориялық білімдерін практикада бекіту, білім саласында перспективалы қызмет атқару.
 |

|  |
| --- |
| **Жұмыс тәжірибесі:** |
| *
 | **Жұмыс мерзімі:** | 2013 жыл |
|  | Жұмыс орны: | Қарағанды қаласы, Қарағанды агротехникалық колледжі |
|  | Лауазымы: | Тәжірибеленуші (оқу практикасы) |
|  | Лауазымдық міндеттері: | * Колледж студенттеріне күн тәртібі бойынша білімді меңгерту, тәжірибеде үйренген, алған білімдермен оқушылармен бірге бөлісу.
 |
|  | **Жұмыс мерзімі:**Жұмыс орны:Лауазымы:Лауазымдық міндеттері:**Жұмыс мерзімі:** Жұмыс орны: Лауазымы: Лауазымдық міндеттері:  |  2013 жылҚарағанды Мемлекеттік Техникалық УниверситетіКітапхана көмекшісі (еңбек практикасы)* Университет кітапханасына келіп түсетін сирек кездесетін кітап жинақтары мен жаңа басылымдарды реттеу, газет-журнал шығарылымдарын түгендеу(жылдар бойынша).

2014 жылҚарағанды Мемлекеттік Техникалық УниверситетіТәжірибеленуші (технологиялық практика)Мәтіндік, графикалық және тағыда басқа компьютерлік бағдарламалармен жұмыс жасау және оларды тәжірибеде қолдану. |
| **Білімі:** |
| **Негізгі:** |
|  | **Оқу орны:** | Қарағанды Мемлекеттік Техникалық Университеті |
|  | Оқу мерзімі: | 2012-2016 жж. |
|  | Мамандығы:Оқу түрі: | Кәсіптік оқытуКүндізгі бөлім |

|  |
| --- |
| **Шет тілдерді игеру деңгейі және басқа да дағдылары:** |
|  | **Шет тілдерді игеруі:** | қазақ тілі – ана тілі (жетік), орыс тілі - еркін, ағылшын тілі – сөздікпен. |
|  | **Қосымша:** | ДК – тәжірибелі қолданушы, БҚ, WEB – дизайн, Microsoft Office, Internet және т.б.  |

|  |
| --- |
| **Қосымша ақпарат:** |
|  | **Жұмыс шарттары:** | Толық/жартылай жұмыспен қамтылу. |
|  | **Іскерлік сапалары:** | Шешім қабылдауға деген қабілеті, өзіне және қоршаған ортаға деген талап, қызметті ұйымдастыруға деген ұмтылыс. |
|  | **Жеке сапалары:** | Еңбекқорлық, жауапкершілік, ұқыптылық, коммуникабельділік, берілген тапсырмаларды уақытылы орындау, ұйымдастырушылық қабілеті, ұжымда жұмыс істеу қабілеті, адамдармен тез тіл табыса алу, тез арада шешім қабылдай алу қабілеті. Салауатты өмір салтын ұстану. |
|  | **Хобби:** | Спортпен айналысу, ән айту, би билеу, өлең шығару, тілдерді игеру, түрлі кітаптар оқу, аспаздық. |