



Жезқазған индустриалдық-гуманитарлық колледжінің
2026-2027 оқу жылының 3-семестріне оқу кестесі
Расписание учебных занятий на 3-семестр 2026-2027 учебного года
04110100 – «Учет и аудит» / 04110100 – «Есеп және аудит» / «4S04110102 - Бухгалтер» /
4S04110102 - Есепші

«УиА-12» Қазақ тобы/ Казахская группа»

2 курс, күндізгі бөлім/ 2 курс, дневное отделение 1 -АУЫСЫМ/ 1 СМЕНА

День недели	П а р ы	Время	Жалпы 20 апта 12 апта теориялық сабақ – 01.09.2026-26.11.2026 ж/г. 3 апта оқып танысу практикасы - 27.11-17.12 3,5 Өндірістік оқыту - 18.12-14.01 0,5 апта аралық аттестациялау 19.01-21.01 Демалыс: 22.01.2027-04.02.2027 ж/г. Аудитория: 1 корпус, 405 аудитория	
банктік шоттардағы ақша қаражаттарының қозғалысын бақылау	Дүйсенбі	1	8:30-10:00	ПМ 1 РО 1.3 Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации. Акжалова Ж
	2	10:10-11:40	ПМ 2 РО 2.1. Вести точный учет всех кассовых операций. Акжалова Ж.	
	3	12:00-13:30	БМ 1 РО 1.1 Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни. Жуматаева А.	
	4	13:40-15:10	ПМ 1 РО 1.4 Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов. Тартипбекова Н.	
Сейсенбі Вторник	1	8:30-10:00	ПМ 1 РО 1.5 Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями. Бигельдинова С.	
	2	10:10-11:40	ПМ 2 РО 2.3 Контролировать движение денежных средств на банковских счетах. Бигельдинова С.	
	3	12:00-13:30	ПМ 2 РО 2.4. Готовить отчет о кассовых операциях. Бигельдинова С.	
	4	13:40-15:10	ПМ 2 РО 1.6 Организовывать документооборот. Тартипбекова Н.	
Сәрсенбі Среда	1	8:30-10:00	БМ 2. РО 2.1 Владеть основами информационно-коммуникационных технологий. Омаров Е.	
	2	10:10-11:40	ПМ 1. РО 2.2 Отражать в бухгалтерской системе все операции, связанные с движением денежных средств. Рахымбердиева А.	
	3	12:00-13:30	ПМ 1. РО 1.2 Применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета. Тартипбекова Н.	
	4	13:40-15:10	ПМ 1. ПП Ознакомительная практика. Каратай Г.	
Бейсенбі Четверг	1	8:30-10:00	ПМ 1. РО 1.1 Организовывать рабочее место с учетом требований техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии. Тартипбекова Н.	
	2	10:10-11:40	БМ 1. РО 1.2 Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности. Жуматаева А.	
	3	12:00-13:30	Ф Закон и порядок Боранбаев.	
	4	13:40-15:10	БМ 2 РО 2.2 Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.. Кабылова Д.	
Жұма Пятница	1	8:30-10:00	ПМ 2. РО 2.1 Вести точный учет всех кассовых операций. Акжалова Ж.	
	2	10:10-11:40	ПМ 2. РО 1.6 Организовывать документооборот. Тартипбекова Н.	
	3	12:00-13:30	ПМ 2. РО 2.5 Вести учет расчетов с подотчетными лицами. Акжалова Ж.	
	4	13:40-15:10	ПМ 1. РО 2.2 Отражать в бухгалтерской системе все операции, связанные с движением денежных средств. Рахымбердиева А.	

Топ жетекшісі/ Кратор группы:

ПЦК менгерушісі/ Заведующий ПЦК:

Оқу ісі жөніндегі басшының орынбасары /ж

Заместитель руководителя по учебной работе:

Тартипбекова Н. К.

Оспанова А.Т.



Жезказған индустриалдық-гуманитарлық колледжінің
2026-2027 оқу жылының 3-семестріне оқу кестесі
Расписание учебных занятий на 3-семестр 2026-2027 учебного года
04110100 – «Учет и аудит» / 04110100 – «Есеп және аудит» / «4S04110102 - Бухгалтер» /
4S04110102 - Есепші

«УиА-12» Қазақ тобы/ Казахская группа»

2 курс, күндізгі бөлім/ 2 курс, дневное отделение 1 -АУЫСЫМ/ 1 СМЕНА

День недели	П а р ы	Время	Жалпы 20 апта 12 апта теориялық сабақ – 01.09.2026-26.11.2026 ж/г. 3 апта оқып танысу практикасы - 27.11-17.12 3,5 Өндірістік оқыту - 18.12-14.01 0,5 апта аралық аттестациялау 19.01-21.01 Демалыс: 22.01.2027-04.02.2027 ж/г. Аудитория: 1 корпус, 405 аудитория	
банктік шоттардағы акша қаражаттарының қозғалысын бақылау	Дүйсенбі	1	8:30-10:00	ПМ 1 РО 1.3 Применять методы и формы бухгалтерского учета в организации. Акжалова Ж
	2	10:10-11:40	ПМ 2 РО 2.1. Вести точный учет всех кассовых операций. Акжалова Ж.	
	3	12:00-13:30	БМ 1 РО 1.1 Укреплять здоровье и соблюдать принципы здорового образа жизни. Жуматаева А.	
	4	13:40-15:10	ПМ 1 РО 1.4 Осуществлять прием и проверку правильности оформления первичных документов. Тартипбекова Н.	
Сейсенбі Вторник	1	8:30-10:00	ПМ 1 РО 1.5 Оформлять первичные документы в соответствии с нормативными требованиями. Бигельдинова С.	
	2	10:10-11:40	ПМ 2 РО 2.3 Контролировать движение денежных средств на банковских счетах. Бигельдинова С.	
	3	12:00-13:30	ПМ 2 РО 2.4. Готовить отчет о кассовых операциях. Бигельдинова С.	
	4	13:40-15:10	ПМ 2 РО 1.6 Организовывать документооборот. Тартипбекова Н.	
Сәрсенбі Среда	1	8:30-10:00	БМ 2. РО 2.1 Владеть основами информационно-коммуникационных технологий. Омаров Е.	
	2	10:10-11:40	ПМ 1. РО 2.2 Отражать в бухгалтерской системе все операции, связанные с движением денежных средств. Рахымбердиева А.	
	3	12:00-13:30	ПМ 1. РО 1.2 Применять нормативные правовые акты в области бухгалтерского учета. Тартипбекова Н.	
	4	13:40-15:10	ПМ 1. ПП Ознакомительная практика. Каратай Г.	
Бейсенбі Четверг	1	8:30-10:00	ПМ 1. РО 1.1 Организовывать рабочее место с учетом требований техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии. Тартипбекова Н.	
	2	10:10-11:40	БМ 1. РО 1.2 Совершенствовать физические качества и психофизиологические способности. Жуматаева А.	
	3	12:00-13:30	Ф Закон и порядок Боранбаев.	
	4	13:40-15:10	БМ 2 РО 2.2 Использовать услуги информационно-справочных и интерактивных веб-порталов.. Кабылова Д.	
Жұма Пятница	1	8:30-10:00	ПМ 2. РО 2.1 Вести точный учет всех кассовых операций. Акжалова Ж.	
	2	10:10-11:40	ПМ 2. РО 1.6 Организовывать документооборот. Тартипбекова Н.	
	3	12:00-13:30	ПМ 2. РО 2.5 Вести учет расчетов с подотчетными лицами. Акжалова Ж.	
	4	13:40-15:10	ПМ 1. РО 2.2 Отражать в бухгалтерской системе все операции, связанные с движением денежных средств. Рахымбердиева А.	

Топ жетекшісі/ Кратор группы:

ПЦК менгерушісі/ Заведующий ПЦК:

Оқу ісі жөніндегі басшының орынбасары /ж

Заместитель руководителя по учебной работе:

Тартипбекова Н. К.

Оспанова А.Т.