



РЕЗЮМЕ

Персональная информация

Ф.И.О. Гапарова Айжамал Эргешевна

Адрес: Ул. Мушкетова 6/8
г.Ош (Кыргызская Республика)

тел.моб.: +996 773933571.0552-93-35-71.
(03222) 54319 gapparovaajzamal@gmail.com

Национальность: Кыргыз

Дата рождения: 10.08.1962-г.

Семейное положения: незамужем.

Дети: двое детей

Образование:

1. Педагогический училища им. А.С.Пушкина
г.Джалал- Абад 1976-1981гг
- 2.ОГПИ фак.педагогика 1985-1989гг.
- 3.Магистратура ОшГУ по направлению «Педагогика»
с2013г по 2016г.

Опыт работы:

1981-1985гг Учитель начального класса сш. Жаш–Тилек
1989-1993гг. учитель ош. им. А.Навои
1993-1995гг. Зав. дет сад №38 (Иссык-Куль)
1995-1996гг. Методист РайОНО Лейлекского рай.
1996-г. Преподаватель ОшГУ пед.фак.
1996-1997гг. библиотекарь ОСК
1997-1999гг. воспитатель ОСК
1999-2005гг. ЧП
2005-2006гг. Сулюктинский пед.училища
2007-2010гг ЧП
2007 год ОСК начальник. ОК

Занимаемый должность: С 2013 с преп. ОшГУ фак. педагогика.
с 2010-г. Инспектор ОК
Ошский строительный колледж по 2016 г.
С 2015 Ош ГУ фак. Педагогика и физ. восп.
ОшГУ.ИПК.ППДЦ.

Отрасль деятельности: Делоприводство.

Награды:

- 1.Почетная грамота Лейлекск.РайОНО.1994г.
- 2.Почетная грамота ОСК 2014гг.
- 3.Отличник образования КР.2014г.
- 4.Асылзат нуру.тош белги.10.02.17.
- 5.ИПК.Почетная грамота.2019г.

Повыщения квалификации:

1.Сертификат."Современные подходы к новым методам

обучения,воспитания и развития детей дошкольного
возраста" г.Ош.2015г.

2.Сертификат.Семинар-тренинг ААОПО"Проведение независимой аккредитации
спрограмм и организаций профессионального образования"29.04.2017г.

3.Сертификат.Семинар-тренинг ААОПО "Проведение независимой аккредитации
с программ и организаций профессионального образования"02.11.2017г.

4.Сертификат."Предметти жана тилди интеграциялап
окутуу".№32.0253.2018г.27.01.

5.Сертификат."Компетенттуулукко багытта окутуу
технологиялары"№33.0403.08.02.2019.

6.Сертификат."Секторду онуктуруу программасы:Инклюзивдик онугуу учун
кондумдор"2020ж.26-29.2020ж.

Обязанности:

Несет ответственности, за сохранность личных дел
сотрудников, учебных журналов, выдает справки студентов,
оформление личных дел сотрудников.

