**Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 52 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 24 ақпанда № 13201 болып тіркелді

«Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңы 5-1-бабының 4) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Кадр жұмысы департаменті (А.Ү. Әбдіғалиев):

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жолдауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне енгізу үшін «Қазақстан Республикасы Әділем министрлігінің Республикалық құқтық ақпарат орталығы» шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорынға жолдауды;

4) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

5) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің Заң департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бірінші орынбасары полиция генерал-лейтенанты М.Ғ.Демеуовке жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткеннен соң қолданысқа енгізіледі.

*Министр*  
*полиция генерал-полковнигі                          Қ. Қасымов*

Қазақстан Республикасы   
 Ішкі істер министрінің   
2016 жылғы 22 қаңтардағы  
 № 52 бұйрығымен     
 бекітілген

**Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру  қағидалары 1. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Білім туралы» 2007 жылдың 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңы 5-1-бабының 4) тармақшасына сәйкес (бұдан әрі – «Білім туралы» Заң) әзірленген және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің әскери, арнаулы оқу орындарында (бұдан әрі – ІІМ білім беру ұйымдары) оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібін анықтайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай түсініктер пайдаланылады:

1) академиялық күнтізбе – демалыс (каникулдар мен мерекелер) күндерін көрсете отырып, оқу жылы ішінде оқу және бақылау іc-шараларын, практикаларды өткізу күнтізбесі, оны Ғылыми кеңес шешімінің негізінде ІІМ білім беру ұйымының бастығы бекітеді. Оқу жылы академиялық кезеңдерден, аралық аттестаттау кезеңдерінен, каникулдардан және практикалардан тұрады. Бітіруші курста оқу жылына қорытынды аттестаттау кезеңі қосылады. Академиялық кезеңді (семестр, триместр, тоқсан) және оның ұзақтығын ІІМ білім беру ұйымдары дербес анықтайды.

2) ғылыми-әдістемелік жұмыс – профессорлық-оқытушы құрамның  кәсіптік құзыретін арттыру және білім беру процесінің инновациялық проблемаларын шешу арқылы білім сапасын қамтамасыз етуге ықпал ететін ІІМ білім беру ұйымдары басшыларының, профессорлық-оқытушы құрамының және құрылымдық бөліністердің бірлескен қызметінің көп деңгейлі, көп функциялы жүйесі;

3) дәріс - білім алушылардың теориялық даярлығының негізін құрайтын оқу сабағының түрі. Олар ғылыми білімнің жай-күйі және тиісті саласын дамыту перспективаларын ашатын, білім алушылардың назарын анағұрлым күрделі мәселелерге аударатын, олардың белсенді танымдық қызмет пен шығармашылық ойлау қабілетін қалыптастыратын пән бойынша ғылыми білімдердің жүйелі негіздерін қамтиды;

4) жұмыс оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) – мамандық бойынша әзірленетін үлгілік оқу жоспары мен білім алушылардың жеке оқу жоспарлары негізінде ІІМ білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты;

5) жұмыс оқу бағдарламасы (силлабус) – нақты бір пән бойынша әзірленетін үлгілік оқу бағдарламалары негізінде ІІМ білім беру ұйымы дербес әзірлейтін оқу құжаты;

6) зертханалық жұмыс - зертханалық жұмыстар теория мен практиканы бір-бірімен байланыстырушы буын болып табылады және оқытылатын пәннің ғылыми-теориялық ережесін білім алушыларға практикалық нысанда үйретуге, олардың тәжірибелі зерттеулер өткізудің тәсілдерін игеріп, алынған нәтижелерді сараптай білуін, зертханалық қондырғылар, бақылау-өлшеу аспаптары мен анықтау техникалары арқылы жұмыс жүргізу қабілеттерін жетілдіру мақсатында өткізілетін оқу сабағының түрі;

7) кәсіптік практика - ішкі істер органдарында (бұдан әрі – ІІО) болашақ кәсіптік қызметпен байланысты белгілі бір жұмыс түрін орындау процесінде теориялық білімді, дағдыларды бекітуге, практикалық машықтар мен құзыреттерді қалыптастыруға және дамытуға бағытталған оқу қызметінің түрі;

8) мамандық бойынша оқу-әдістемелік кешен (бұдан әрі – МОӘК) - кәсіптік практикалардан өту, дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды қорғау және білім алушының мемлекеттік аттестаттау қорытындысы бойынша әдістемелік нұсқауларды қамтитын құжаттардың жиынтығы;

9) оқу-әдістемелік жұмыс - білім беру процесін оқытушылық, тәрбиелік және дамытушылық мақсаттарға жеткізу үшін психологиялық-педагогикалық, дидактикалық-әдістемелік және оқу-материалдық объектілермен қамтамасыз ету бойынша ІІМ білім беру ұйымының қызметі.

10) оқу-жаттығу - теориялық білімді тексеруге, нақтылауға және бекітуге, жедел-қызметтік міндеттерді шешуде білім алушыларға машықтарды дарытуға ықпал ететін практикалық оқыту нысаны. Оқу-жаттығу арнайы әзірленген жоспар (сценарий) бойынша өткізіледі, онда тақырып, оқу мақсатттары, қатысушылар, өткізу ауданы (орны) және уақыты, қысқа ұйымдастырушылық-әдістемелік нұсқаулар беріледі. Практикалық қызметкерлерді тарта отырып, оқу-жаттығу өткізілген кезде жоспар практикалық ІІО басшылығымен келісіледі;

11) оқу процесі -  ІІМ білім беру ұйымдарында білім беру мазмұнын іске асыруға бағытталған ұйымдастырушылық және дидактикалық іс-шаралардың жүйесі;

12) оқу сабақтарының кестесі – оқу процесінің буындары мен элементтерін бірыңғай жүйеге байланыстыратын және білім алушылардың, профессорлық-оқытушылық құрам мен қосалқы оқу персоналының оқыту жұмысын реттейтін құжат. Сабақтардың оқу кестесін ІІМ білім беру ұйымы бастығының орынбасары бекітеді, білім алушылар мен оқытушыларға оқу процесі басталардан екі апта бұрын кешіктірілмей хабарланады.

13) пәннің оқу-әдістемелік кешені (бұдан әрі – ПОӘК) – жұмыс оқу бағдарламасының (силлабус) негізінде дайындалатын, білім алушылардың оқу пәндері мазмұнын меңгеруін қамтамасыз етуге бағытталған оқу және әдістемелік материалдардың жиынтығы;

14) практикалық сабақ – дәріс және семинар сабақтарында алынған теориялық білімді тереңдету, кеңейту, нақтылау және оны практикалық қолдана білу денгейіне дейін арттыру мақсатында өткізілетін сабақ түрі;

15) семинар - оқу пәнінің анағұрлым күрделі сұрақтары (тақырыптары, тараулары) бойынша және оқу пәнінің мазмұнын тереңірек зерделеу, білім алушылардың өзіндік іздену және оқу ақпаратын сараптау қабілетін жетілдіру мақсатында өткізілетін оқу сабағының түрі;

16) транскрипт – кредиттерді (сағаттар) және сандық әрі әріптік мәндегі бағасын көрсете отырып, оқытудың тиісті кезеңінде меңгерілген пәндердің тізбесін қамтитын құжат;

17) үлгілік оқу жоспары – Қазақстан Республикасы Үкіметінің  2012 жылғы 23 тамыздағы № 1080 қаулысымен бекітілген мемлекеттік жалпыға міндетті білім берудің стандарты (бұдан әрі -  МЖМБС) негізінде әзірленетін, міндетті компонент пәндерінің тізбесі мен кредиттердің ең аз көлемін және практиканың, қорытынды аттестаттаудың барлық түрлерін көрсете отырып, пәндер циклі бойынша білім беру бағдарламасының құрылымы мен көлемін регламенттейтін, білім беру саласындағы уәкілетті органның келісімі бойынша Қазақстан Республикасының Ішкі істер министрі бекітетін оқу құжаты.

18) үлгілік оқу бағдарламасы (бұдан әрі - ҮОБ) – оқу мазмұнын, көлемін, пәнді зерделеу тәртібін, үлгілік оқу жоспарының міндетті компонентін айқындайтын, ұсынылатын әдебиетті меңгеру үшін қажетті негізгі білімнің, машықтың, дағдының және құзыреттіліктің көлемін көрсетеді.

**2. Оқу процесін ұйымдастыру тәртібі**

3. ІІМ білім беру ұйымдары жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар мамандарды дайындауды:

1) ІІМ білім беру ұйымдары іске асыратын оқу бағдарламалары бойынша мамандықтар мен біліктіліктер тізбесіне;

2) МЖМБС;

3) академиялық күнтізбеге;

4) мамандықтардың үлгілік және ЖОЖ-ға;

5) пән бойынша үлгілік және жұмыс оқу бағдарламаларына сәйкес жүзеге асырады.

4. ІІМ білім беру ұйымдарындағы оқу процесі білім берудің мазмұнын таңдау, оқу процесін жоспарлау, оқу сабақтарын өткізудің әдістері мен түрлерін таңдау, білім алушылардың өзіндік жұмыстары, білім алушылардың оқу жетістіктерін ағымдағы, аралық және қорытынды бақылау нысандары арқылы жүзеге асырылады.

5. Білім беру мазмұнының құрылымы МЖМБС талаптарына, оқу жоспарлары мен бағдарламаларына, оқу жүктемесінің көлеміне, академиялық кезендердің ұзақтығына, академиялық сабақтардың түрлеріне, оқу материалының көлеміне қойылған талаптарға сәйкес анықталады.

Білім беру бағдарламаларының құрылымы білім берудің мазмұнын анықтайтын, олардың қатысын, өлшемін және есебін көрсететін әртүрлі оқу жұмыстарынан қалыптасады.

6. Оқу процесін жоспарлау және ұйымдастыру үлгілік және жұмыс оқу жоспарларына, академиялық күнтізбеге, оқу сабақтарының кестелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

ҮОЖ міндетті компонент пәндерінің тізбесі мен кредиттердің ең аз көлемін және практиканың, қорытынды аттестаттаудың барлық түрлерін көрсете отырып, пәндер циклі бойынша білім беру бағдарламасының құрылымы мен көлемін регламенттейді.

ЖОЖ-да міндетті компонент пен жоғары оқу орнының компоненттегі әрбір оқу пәнінің тізбесі мен еңбек сыйымдылығы кредиттермен, оларды оқыту тәртібі, оқу сабақтарының түрі және бақылау нысандары анықталады.

ЖОЖ оқу жылына әзірленеді және ғылыми кеңестің шешімі негізінде ІІМ білім беру ұйымының бастығы бекітеді және Ішкі істер министрлігінің (бұдан әрі – ІІМ) бейінді қызметімен келіседі. ЖОЖ оқытушысының оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есептеу үшін негіз болып табылады.

ЖОЖ-ның нысанын, құрылымын және әзірлеу тәртібін ІІМ білім беру ұйымы дербес айқындайды.

7. Оқу жоспарларының барлық нысандарында пәндерді бірыңғай кодтау жүйесі қолданылады, ол оқу жоспарының әр пәніне тиісінше әріптік және сандық белгісімен код береді.

8. Оқу пәнін бірнеше академиялық кезенде меңгеруге жол беріледі. Пәнді зерделеу аяқталған соң, білім алушылар емтихан нысанында қорытынды бақылау тапсырады. Егер пән ұзақтығы екі және одан көп академиялық кезеңнен тұрса, әр академиялық кезеңнің соңында емтихан нысанында аралық бақылау өткізіледі. Кәсіптік практикалардың барлық түрлері, курстық жұмыстар (жобалар) және магистранттардың ғылыми-зерттеу жұмыстары (тәжірибелік-зерттеу) қорғау арқылы бағаланады.

9. Қосымша оқыту қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық қарызды немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, оқу пәндерін зерделеу және студенттердің өз жоғары оқу орнында міндетті түрде қайта сынақ тапсырумен басқа жоғары оқу орындарында кредиттерді игеру, үлгерімнің орта балын (GPA) көтеру үшін ұзақтығы кемінде 4 аптаны құрайтын жазғы семестрді (бітірушілер курсын қоспағанда) енгізуге жол беріледі.

10. Оқу сабақтарының кестесінде әрбір курс, оның жекеленген ағындары мен оқу топтары үшін сабақ өтетін орындары, уақыты мен түрлері, сабақты өткізетін адамдар көрсетіледі.

Оқу сабақтарының кестесі оқу жоспары мен бағдарламаларға сәйкес келуі, негізгі педагогикалық талаптарға жауап беруі тиіс, пәнді зерделеудің әзірленетін құрылымдық-логикалық сызбаларын ескере отырып, дайындалады.

Оқу сабақтарының кестесіне өзгерістер оқу жұмысын бақылайтын ІІО білім беру ұйымы бастығы орынбасарының рұқсатымен және дәйекті жазылған баянат (еркін нысандағы) негізінде енгізуге жол беріледі.

11. Білім беру бағдарламалары мамандық бойынша МОӘК және ПОЖБ, пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларына (силлабустарға) негізінде жүзеге асырылады.

МОӘК және ПОЖБ, пәндердің жұмыс оқу бағдарламаларының дайындаудың нысаны, құрылымын ІІМ білім беру ұйымы дербес анықтайды.

МОӘК үлгілік оқу жоспарды, ЖОЖ, практиканың барлық түрлерін өту көзделген білім алушылардың мемлекеттік аттестаттау қорытындысын, дипломдық жұмыстарды (жобаларды), магистрлік диссертацияларды орындау бойынша әдістемелік нұсқауларды қамтиды.

МОӘК әзірлеуші кешенге енгізілген оқу-әдістемелік материалдардың сапалы дайындалуына және олардың бекітілген талаптарға сәйкес келуі үшін жауап береді.

12. ПОӘК-ті өзгерістер мен толықтырулар енгізу парағы, пәннің үлгілік оқу бағдарламасы (міндетті компонент пәні үшін), пәннің жұмыс бағдарламасы (силлабус), пәнді оқу-әдістемелік қамтамасыз ету картасы, дәрістердің тезистері, пәнді оқыту бойынша әдістемелік нұсқаулар, бақылау, курстық жұмыстарды (жобаларды) және зертханалық практикумдарды (егер ол ЖОЖ көзделген болса), білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау және бақылау бойынша материалдарды, оқу сабақтарын бағдарламалық және мультимедиялық сүйемелдеуді, қолданылу мақсатын көрсете отырып мамандандырылған аудиториялардың, кабинеттердің, зертханалардың (егер олар болса) тізімін қамтиды.

ПОӘК кафедра отырысында қаралады және бекітіледі. ПОӘК әзірлеу, өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібін ІІМ білім беру ұйымдары дербес анықтайды. ПОӘК әзірлеу жаңадан енгізілген пәндер үшін көзделген. Өзгерістер мен толықтырулар қолданыстағы ПОӘК-ге енгізіледі.

ПОӘК тиісті кафедрада сақталады. Мыналар: ПОӘК бекіту туралы кафедраның отырысының хаттамасы (үзінді-көшірме); ПОӘК-ге өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы парақ; Пәннің жұмыс бағдарламасы (силлабус) басып шығарылған күйінде ұсынылады. ПОӘК-нің қалған элементтері электронды нұсқада сақталады. Сақталу тәртібі мемлекеттік құпияларды қорғау жөніндегі заңнаманың талаптарына сәйкес дайындалатын, жариялануы шектеулі пәндер бойынша ПОӘК-ге бұл ереже қолданылмайды.

Кафедра жұмыс оқу бағдарламалары (силлабус) негізінде кешенге енгізілген ПОӘК және оқу-әдістемелік материалдарды әзірлейді.

13. Барлық оқу пәндерінің мазмұны үлгілік және жұмыс оқу бағдарламаларымен анықталады.

14. Оқу жұмыс бағдарламасы (силлабус) МОӘК құрылымына кіреді, кафедра және ІІМ білім беру ұйымының оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында қаралады.

Оқу бағдарламасының (силлабус) құрылымы титулдық парақты, алғысөзді, зерделенетін пәннің сипатын, оның мақсаты мен міндетін; пререквизиттер мен постреквизиттерді, тақырыптық жоспарларды; пәннің мазмұнын (тақырыптық жоспарға сәйкес әрбір тақырыптың қысқаша сипатын); ұсынылған әдебиеттердің тізімін; сабақтардың тақырыптары көрсетілген жоспарларды, сабақ түрлерін, қаралатын сұрақтарды, міндеттердің түрлері мен мазмұнын (міндеттердің мазмұны, түрлері және тақырыптары көрсетіледі), пән бойынша тапсырмаларды беру және орындау кестесін, курстың саясаты мен процедурасын, аралық бақылаудың сұрақтары мен тапсырмаларын, қорытынды бақылауға сұрақтар мен тапсырмаларды (болған жағдайда) қамтиды.

15. Біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарында оқыту санаттары бойынша оқу бағдарламасы оқытудың мазмұны мен ұзақтығын айқындайды және ІІО білім беру ұйымы дербес дайындайды, ІІО-ның жетекшілік ететін қызметтерімен келісіліп, Қазақстан Республикасы ІІМ Кадр жұмысы департаменті бекітеді.

Біліктілікті арттыру және қайта даярлау курстарында білім алушылардың контингентін жасақтау ІІО қызметтерінің тапсырыстары негізінде құрастырылатын және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің бұйрығымен бекітілетін Жоспар-кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

16. ІІМ білім беру ұйымдарында оқу сабақтарының мынадай негізгі түрлері белгіленеді: дәрістер, семинарлар, практикалық сабақтар, зертханалық жұмыстар, оқу-жаттығулар, кәсіптік практиканың барлық түрлері. ІІО білім беру ұйымдарының шешімі бойынша оқу сабақтарының басқа да түрлері өткізіледі.

17. ІІМ білім беру ұйымында мынадай негізгі есепке алу құжаттамасы жүргізіледі:

1) оқу сабақтарын, оқу үлгерімін, оқу топтарының сабаққа қатысуын есепке алу журналдары, онда пәннің атауы, сабақты өткізу, сабақтың түрі мен оқытушының қолы қойылады;

2) қорытынды бақылау ведомосі;

3) білім алушының сынақ кітапшасы;

4) жиынтық қорытынды ведомость;

5) кафедраның оқу сабақтарына өзара қатысуын есепке алу журналы, мұнда сабаққа қатысушы мен сабақты өткізушінің аты-жөні мен лауазымы, сабаққа қатысудың мақсаты мен мерзімі, пән атауы және тақырыбы, сабақты өткізу ұзақтығы, өткізу орны, сабақтың қысқаша сипаты көрсетіледі. Журналда сабаққа қатысу бойынша нәтижелер, сабаққа қатысушының алған оң тәжірибесі мен ерекше көзқарасы жазылады;

6) диплом бланкілерін есепке алу журналы;

7) транскрипт;

8) Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігі немесе ІІО білім беру ұйымдарының шешімі бойынша басқа да құжаттама.

18. ІІМ білім беру ұйымдары оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу, тәрбие жұмыстары, біліктілікті арттыру, практикамен байланыс, қызмет өткеру және басқа да жұмыс түрлері қамтылған әртүрлі жұмыстардың еңбек сыйымдылығына олардың күрделілігін ескере отырып, нормативтерді дербес белгілейді. Жұмыстардың жалпы көлемі оқу жылы бойы 1840 сағаттан аспауы тиіс.

**3. ІІМ білім беру ұйымдарында оқу процесін жүзеге асыру тәртібі**

19. ІІМ білім беру ұйымдарында осы Қағидағаларға сәйкес оқу процесі оқытудың кредиттік технологиясы және «Білім беру туралы» Заңға сәйкес қашықтықтан оқыту технологиясы бойынша жүзеге асырылады.

20. Кредиттік оқыту технологиясы білім алушы мен оқытушының оқу жұмысы көлемінің біріздендірілген өлшем бірлігі ретінде кредитті қолдану арқылы, білім алушының пәндерді реттілікпен оқуын өз бетінше жоспарлауы негізінде жүзеге асырылады.

21. ІІМ білім беру ұйымдарында оқытудың кредиттік технологиясы кезінде оқу жұмысының еңбек сыйымдылығын есепке алу кредитпен өлшенетін оқытылатын материалдың көлемі бойынша жүзеге асырылады.

22. Теориялық оқудың бір кредитінің еңбек сыйымдылығы аудиторлық сабақтар мен оқушылардың дербес жұмыстарын есепке алғанда 45 сағат құрайды.

23. Оқытудың кредиттік технологиясы білім берудің барлық деңгейлері бойынша бұрын меңгерілген кредиттердің өспелі есебін білдіретін жинақтаушы болып табылады.

24. Білім беру бағдарламаларының мазмұны тиісті МЖМБС-да белгіленеді және оқу жоспарлары мен бағдарламалары арқылы іске асырылады.

25. ІІМ білім беру ұйымы оқу процесін ақпараттық көздермен: оқулықтармен, оқу құралдарымен, оқу пәндері бойынша әдістемелік құралдармен және әзірлемелермен, белсенді тарату материалдарымен және дербес жұмыстар жөніндегі нұсқаулармен, электронды оқулықтармен, желілік білім ресурстарына қолжетімдікпен толық көлемде қамтамасыз етіледі.

26. Оқытудың кредиттік технологиясын пайдалану арқылы оқу процесін ұйымдастырудың негізгі міндеттері:

1) білім көлемін біріздендіру;

2) білім алушылардың теориялық білімі мен практикалық машықтарын игеру үшін барынша жағдай жасау;

3) білім алушылардың өзіндік жұмыстарының рөлі мен тиімділігін күшейту;

4) білім алушының оқудағы шынайы жетістіктерін оларды тиімді бақылау рәсімдері негізінде анықтау болып табылады.

27. Оқытудың кредиттік технологиясы:

1) білім алушылар мен оқытушылардың әрбір пән бойынша еңбек шығынын бағалау үшін кредиттер жүйесін енгізуді;

2) оқытудың интерактивті әдістерін пайдалануды;

3) білім беру бағдарламаларын меңгеруде білім алушылардың өзіндік жұмыстарын жандандыруды;

4) факультеттің (бөлім) және кафедралардың оқу процесін ұйымдастырудағы академиялық еркіндігін, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруды;

5) оқу процесін қағаз және электронды тасымалдағыштардағы барлық қажетті оқу және әдістемелік материалдармен қамтамасыз етуді;

6) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылаудың тиімді әдістерін;

7) әрбір оқу пәні бойынша білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесін пайдалануды қамтиды.

28. Профессорлық-оқытушылық құрамның педагогикалық жүктемесін жоспарлау академиялық сағатпен немесе кредитпен жүзеге асырылады. Бұл ретте аудиториялық сабақтардағы педагогикалық жүктеме оқытушының ағыммен, топпен, кіші топпен байланыстық жұмыс уақыты бойынша есептеледі. Әрбір білім алушымен жеке жұмыс түрлеріне жұмсалатын уақыт шығыны (білім алушының өзіндік жұмысының (бұдан әрі – БӨЖ) тапсырмаларын, курстық жұмыстарды (жобаларды), емтихан қабылдау, оның ішінде мемлекеттік атестаттау комиссияның (бұдан әрі – МАК) құрамында, бітіруші курс жұмыстарына жетекшілік ету) ІІМ білім беру ұйымдары дербес бекіткен уақыт нормасы негізінде есептеледі.                 29. Аудиториялық жұмыстың бір академиялық сағаты кемінде 40 минутты құрайды. Ерекшелік ретінде зертханалық сабақтар, сонымен бірге дене тәрбиесі сабақтары құрайды, онда оқытушының білім алушымен байланыстық жұмыс уақыты кемінде 80 минутқа тең (екі академиялық сағат).

Білім алушылардың практикасының барлық түрлерінің, ғылыми-зерттеу жұмыстарының бір академиялық сағаты, қорытынды мемлекеттік аттестаттау кемінде 40 минутқа тең.

30. Оқу жұмысының көлемін жоспарлау кезінде бір кредит төмендегідей оқу жұмыстарының 15 академиялық сағатына тең:

1) білім алушының аптасына 1 сағат бойынша тең бөлінген семестр түріндегі академиялық кезең ішіндегі аудиториялық жұмысы;

2) білім алушылардың кәсiби және зерттеу практикасы кезеңдеріндегі оқытушымен жұмысы;

3) білім алушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары кезеңдеріндегі оқытушымен жұмысы;

4) білім алушылардың дипломдық (жобалар), магистрлік немесе докторлық диссертация жұмыстарын жазу және қорғау жұмыстары;

5) білім алушылардың мамандық бойынша мемлекеттік емтихандарына (кешендік емтихан) дайындалу және тапсыру жұмыстары.

31. Білім алушылардың оқу жүктемесі академиялық сағаттардың ұзақтығымен және оқу жұмыстарының әр түрлері үшін академиялық сағатпен жүретін оқу сағаттарының көлемімен (кемінде 40 минуттан) анықталады.

Аудиториялық жұмыстың бір сағаты кемінде 40 және 80 минутқа тең болғандықтан, білім алушылардың аудиториялық жұмысының академиялық сағаттары тиіс БӨЖ сағаттарының тиісті санымен толығады, осылайша семестр түріндегі академиялық кезеңінің бір аптасындағы бір кредитке арналған білім алушының жиынтық оқу жүктемесі 3 сағатқа тең болады.

Дене тәрбиесі сабақтарына БӨЖ-дің қосымша сағаты берілмейді.

Әрбір практиканың академиялық сағаты (оқудан басқа) білім алушылардың қосымша жұмыстарының оқу сағаттарына сәйкес жүргізіледі: педагогикалық практикаға – 1 сағат, өндірістік практикаға – 4 сағат және зерттеу практикасы үшін – 7 сағат.

Әрбір академиялық сағат білім алушылардың (магистранттың, доктаранттың) ғылыми-зерттеу (зерттеу-тәжірибе) жұмыстарының, магистрлік және докторлық диссертациялардың орындалуын қоса алғанда, БӨЖ-дің 7 сағатымен жүргізіледі.

Қорытынды аттестаттаудың әр академиялық сағаты білім алушының диплом жұмысы (жобасы), магистрлік немесе докторлық диссертация кезіндегі оқытушымен байланысу жұмыстарының немесе білім алушы мен оқытушының мемлекеттік емтихан тапсыруға дайындығы не тапсыру кезіндегі оқытушымен жұмысының оқу сағаттарын білдіреді. Білім алушы қорытынды аттестаттаудың әрбір академиялық сағаты БӨЖ-дің 6 сағатымен жүргізіледі.

32. Практиканың ұзақтықтығы білім алушының апта ішіндегі практикадағы нормативтік жұмыс уақытына қарай 30 сағатқа (жұмыс аптасының 5 күнінде 6 сағаттан) тең аптамен анықталады. Апта санын есептеу үшін кредитпен есептелетін практика көлемі оқу сағаттарындағы пратиканың тиiстi түрiнiң еңбек сыйымдылығына көбейтіледі және білім алушының апта iшiндегі практикадағы жұмыс ұзақтығына, яғни 30 сағатқа бөлінеді.

Практиканың 1 кредитінің ұзақтығы 15 сағатты құрайтын болғандықтан (кемінде 40 минуттан), оқу практикасына 30 сағат (кемінде 40 минуттан) педагогикалық практикаға 75 сағат (кемінде 40 минуттан) өндірістік практикаға және зерттеу практикасына 120 сағат (кемінде 40 минуттан), онда практика ұзақтығына сәйкес аптасына 1 кредитті: 0,5 апта оқу практикасына, педагогикалық практикаға – 1 апта, 2,5 апта өндірістік практикаға және зерттеу практикасына 4 апта.

33. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауды және магистранттар мен докторанттардың аптадағы ғылыми-зерттеу (зерттеу–тәжірибе) жұмысын жоспарлау білім алушылардың 54 сағатқа (күніне 9 сағат, БӨЖ-ді қосқанда жұмыс аптасының 6 күні) тең апта ішіндегі нормативтік жұмыс уақытына байланысты анықталады.

34. Магистранттың ғылыми зерттеу жұмысы (бұдан әрі – МҒЗЖ), магистранттың эксперименттік зерттеу жұмысы (бұдан әрі – МЭЗЖ), докторанттың ғылыми зерттеу жұмысының (бұдан әрі – ДҒЗЖ) бір кредиті білім алушылардың 120 (15x8) сағатына, яғни 2,2 аптаға сәйкес келеді.

Қорытынды аттестаттаудың 1 кредиті 105 (15х7) сағатқа, яғни 2 аптаға сәйкес келеді. Олардың ішінде білім алушылардың оқытушымен жұмысы 15 байланыстық сағаты және БӨЖ-дің 90 сағаты.

Мамандық бойынша мемлекеттік емтиханға (кешендік емтиханға) дайындалуға және тапсыруға 2 апта (1 кредит) беріледі.

Дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік немесе докторлық диссертацияны қорғауға және жазуға 2, 3 және 4 кредит, тиісінше 4, 6 және 8 апта беріледі.

35. Оқу сабақтары негізінен белсенді шығармашылық нысандарда (кейс-стади, іскерлік ойындар, тренингтер, диспуттар, дөңгелек үстелдер, семинарлар) жүргізіледі.

Академиялық ағымдар мен топтардың толығуын ІІМ білім беру ұйымдары дербес анықтайды.

36. Дербес оқытудың кредиттік технологиясы кезінде білім алушылардың өзіндік жұмысы екі бөлімге бөлінеді: оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмыс (БОӨЖ) және бірыңғай өзі орындайтын жұмыс (ӨБӨЖ – БӨЖ).

БӨЖ-дің барлық көлемі білім алушылардан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады.

37. БӨЖ-дің жалпы көлеміндегі БОӨЖ (БОӨЖ, магистратнттың оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмысы (бұдан әрі – МОӨЖ), докторанттың оқытушының жетекшілігімен орындалатын өзіндік жұмысы (бұдан әрі – ДОӨЖ) үлесін білім беру ұйымы дербес анықтайды.

БОӨЖ білім алушылардың оқытушымен байланыстылығы аудиториялық жұмыс түрі болып табылады.

Оқу бағдарламаларына анағұрлым қиын сұрақтары, үй тапсырмаларын орындау, (жұмыс) курстық жобаларды, семестрлік жұмысты бақылау, есептер және БӨЖ-дің басқа да тапсырмалары БОӨЖ консультациясына кіреді.

38. Білім беру бағдарламаларын іске асырудың сапасын арттыру және білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалауды қамтамасыз ету мақсатында оқу процесіне және қорытынды бақылауға бөлінеді.

39. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімі, іскерлігі, дағдылары мен құзыреті) халықаралық практикада қабылданған 100 балдық шкала бойынша, төрт балдық жүйе бойынша сандық эквивалентке сәйкес келетін әріптік жүйемен бағаланады (оң бағалар А-дан D-ға дейін азаю арқылы, «қанағаттанарлықсыз» - F).

40. Білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау жүйесін ұйымдастыруды білім беру сапасын мониторингтеу және бақылау (бағалау) бөліністері жүзеге асырады.

41. Білім беру сапасын мониторингтеу және бақылау бөліністері білім алушылардың оқу жетістіктерінің тарихын оқу кезеңі бойы жүргізеді, ол осы Қағидаларға қосымшаға сәйкес нысан бойынша транскрипте айқындалады.

42. Транскрипт білім алушының кез-келген оқу кезеңінде сұрауы бойынша беріледі.

43. Оқытушы ағымдағы және аралық бақылаудың барлық түрлерін жүргізеді және білім алушының ағымдағы үлгеріміне сәйкес келетін (ағымдағы орташа арифметикалық бағасы және аралық бақылау) баға шығарады. Бұл ретте білім алушының оқу жетістіктері әрбір орындаған тапсырмасы үшін 100 балдық шкала бойынша бағаланады.

44. Пән бойынша қорытынды бағаға ағымдағы үлгерім және қорытынды бақылау бағасы (емтихан бағасы) кіреді. Ағымдағы үлгерім бағасының үлесі білім алушының оқу пәні бағдарламасын меңгеру деңгейінің қорытынды бағасында 60 пайызды құрайды. Қорытынды бақылау бағасы аталған оқу пәні бойынша білімді қорытынды бағалаудың 40 пайызын құрайды.

45. Оң қорытынды баға тиісті пән бойынша белгіленген кредит санымен игерілген кредиттерді толықтыруға негіз болады және білім алушының транскриптіне жазылады.

Білім алушылар қорытынды бақылаудан (емтиханнан) «қанағаттанарлықсыз» деген баға алған жағдайда пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.

46. Пән бойынша академиялық берешегі бар білім алушы, келесі академиялық кезеңде немесе жазғы семестрде қайтадан осы пәнді дербес өзі өтеді, ағымдағы бақылаудың барлық талаптарын орындайды, рұқсат алады және қорытынды бақылау тапсырады.

47. Білім беру сапасын мониторингтеу және бақылау (бағалау) бөлінісі оқу жылының қорытындысы бойынша жаздық семестр нәтижелерін есепке ала отырып, білім алушылардың оқу жетістіктері деңгейінің орташа үлгерім балын (GPA) есептейді.

48. Курстан курсқа көшіру үшін көшіру балын – білім алушыны келесі курсқа көшіруге рұқсат беретін үлгерімнің ең төменгі орта балы мәнін курстар бойынша ІІМ білім беру ұйымдары дербес белгілейді.

49. Толық көлемде курс бағдарламасын орындаған, көшіру балын жинай алмаған білім алушыларға өзінің орташа үлгерім балын (GPA) жоғарылатуы үшін, пәнді өздігінен оқуына және жеке кесте бойынша қайта емтихан (мемлекеттік емтихан тапсырылатын «Қазіргі Қазақстан тарихы» пәнінен басқа) тапсыруына мүмкіндік беріледі.

50. Білім алушыны көшіру, оқуға қайта қабылдау және академиялық демалыстан шығу кезінде оқыту курсы пререквизиттер ескеріле отырып, анықталады.

51. Бакалаврларды даярлау бойынша білім беру процесін аяқтаудың негізгі өлшемшарты білім алушының теориялық оқытудың кемінде 129 кредитін игеруі, сондай-ақ практиканың кемінде 6 кредитін, диплом жұмысын дайындауға, жазуға және қорғауға кемінде 2 кредитті (жоба) және мамандық бойынша кешенді мемлекеттік емтиханға дайындалуға және тапсыруға 1 кредитті игеруі болып табылады.

52. Магистрлерді даярлау бойынша білім беру процесінің аяқталғандығының негізгі өлшемшарты магистранттың:

1) ғылыми және педагогикалық дайындық кезінде кемінде 59 кредитті, оның ішінде теориялық оқудың кемінде 42 кредитін, практиканың кемінде 6 кредитін, ғылыми-зерттеу жұмыстарының кемінде 7 кредитін;

2) бейіндік дайындық кезінде – кемінде 28 кредитті (1 жылдық оқу мерзімімен) және кемінде 48 кредитті (1,5 жылдық оқу мерзімімен), оның ішінде теориялық оқуға сәйкес кемінде 18 және 36 кредитті, практика бойынша кемінде 2 және 4 кредитті, эксперименттік-зерттеу жұмыстарының кемінде 4 және 4 кредитін меңгеруі болып табылады.

53. (PhD) философия докторын немесе бейіні бойынша доктор даярлаудың білім беру процесінің аяқталғандығының негізгі өлшемшарты докторанттың кемінде 75 кредиттті, оның ішінде теориялық оқудың кемінде 15 кредитін, сондай-ақ практиканың кемінде 5 кредитін және докторанттың ғылыми-зерттеу (эксперименталды-зерттеу) жұмысының (ДҒЗЖ/ДЭЗЖ) кемінде 20 кредитін меңгеруі болып табылады.

54. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіптік білім беру бағдарламасын меңгерген және қорытынды аттестаттаудан өткен білім алушыға тиісті «бакалавр», «магистр» академиялық дәрежесі және (PhD) философия докторы ғылыми дәрежесі немесе бейіні бойынша доктор дәрежесі мемлекеттік үлгідегі диплом қосымшасымен (транскрипт) бірге беріледі.

55. Емтихандар мен сараланған сынақтарды «А», «А-», «В-», «В», «В+» деген бағаға тапсырған және оқытудың барлық кезеңінде (GPA) үлгерімінің орташа балы 3,5-ке тең, сондай-ақ барлық мемлекеттік емтихан мен диплом жұмысын (жобасын) «А», «А-» деген бағаға тапсырған, бакалавриат бойынша оқыған білім алушыға, барлық оқу кезенде қайта тапсырылған емтихандар болмаған кезде үздік диплом беріледі.

**4. ІІМ білім беру ұйымының оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру тәртібі**

56. ІІМ білім беру ұйымдарында оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс «Білім туралы» Заңға сәйкес ұйымдастырылады және білім мен ғылымды интеграциялау, профессорлық-оқытушы құрамның білім беру ұйымдарында және тиісті инфрақұрылымдарында біліктілік арттыруды қамтамасыз ету мақсатында жүзеге асырылады.

57. Жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру, сонымен қатар ІІО-ға қызметке кандидаттарды арнайы бастапқы оқытудың білім беру бағдарламаларын іске асыратын ІІМ білім беру ұйымдарындағы оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс мынадай бағыттардан тұрады:

1) білім беруді ақпараттандыру мен озық педагогикалық тәжірибені тарату және қорыту бойынша іс-шаралар өткізу;

2) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың білім алушылардың ағымдық үлгеріміне тигізетін әсерін талдау;

3) білім алушылардың өзіндік жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді дайындау;

4) білім беру процесін ІІМ ведомстволарының ғылыми және практикалық қажеттіліктерін есепке ала отырып, перспективті жоспарлауды ұйымдастыру;

5) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс құжаттарын оқытудың қазіргі замаңғы технологиялары бойынша дайындау және енгізу;

6) ғылыми жобаларды, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді дайындап, конкурстарға қатыстыру және олардың нәтижелерін ІІО-ның практикалық қызметіне, норма шығару, сонымен қатар оқу процесіне енгізу;

7) білім берудің оқу-материалдық, дидактикалық-әдістемелік құралдарын дайындау және енгізу;

8) оқулықтарды, оқу құралдарын, оқу-әдістемелік құралдарды, диссертацияларды, монографияларды, ғылыми мақалаларды, ғылыми-әдістемелік әзірлемелерді, жобаларды сараптау;

9) білім беру процесін оқу әдебиетімен және ғылыми-әдістемелік әзірлемелермен қамтамасыз ету мониторингін жүзеге асыру;

10) ұқсас мамандықтар бойынша оқу бағдарламаларын біріздендіру бойынша ұсыным енгізу;

11) нормативтік-құқықтық актілерді, жоғарғы және жоғарғы оқу орыннан кейінгі білім беру мамандықтарын жіктеуіштерді, МЖМБС жетілдіру бойынша ұсынымдар енгізу;

12) оқу процесіне қазіргі заманғы оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік, дидактикалық материалдарды, оқытудың автоматтандырылған жүйесін бағдарламалық қамтамасыз етуді, ақпараттық қамтамасыз ету жүйелерін, ақпараттық-кітапханалық жүйені енгізу;

13) оқу бағдарламаларын дайындау, үлгілік оқу бағдарламаларының жобаларын дайындауға қатысу;

14) пән бойынша жұмыс оқу жоспарлары мен силлабустарға мемлекеттік білім берудің жалпы міндетті стандарт талаптарын есепке ала отырып, сараптама жасау;

15) оқулықтарды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кешендерді, оқу құралдарын, басқа да оқу-әдістемелік әдебиеттерді, оның ішінде электронды тасымалдағыштардағы және дидактикалық материалдарды дайындау;

16) оқытудың сапасын, білім алушының оқу жетістіктері деңгейін талдау;

17) ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жетілдіру жөніндегі тақырыптық ғылыми семинарларды, конференцияларды, вебинарларды, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік кеңестерді ұйымдастыру және өткізу;

18) магистранттардың, докторанттардың ғылыми-зерттеу, ғылыми-әдістемелік жұмыстарының нысандары мен мазмұнына талдау жасау, бағыт-бағдар беру, ұйымдастыру;

19) магистранттарды, докторанттарды дайындауды жүзеге асыру және ұйымдастыру.

58. ІІМ білім беру ұйымдарының оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарына ІІМ білім беру ұйымы бастығының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары тікелей жетекшілік етуді жүзеге асырады.

ІІМ білім беру ұйымдарының құрылымдық бөліністерінің оқу-әдістемелік жұмыстарына жалпы жетекшілікті сайланбалы өкілдік органдар - әдістемелік кеңестер жүзеге асырады.

Әдістемелік кеңестерді құру тәртібі мен қызметін, құрамы мен уәкілеттігін ІІМ білім беру ұйымы дербес анықтайды.

59. Оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс оқу процесін үйлестіретін, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі және қосымша білім беру, ІІО-ға қызметке кандидаттарды арнайы бастапқы оқыту бағдарламаларын іске асыратын ІІМ білім беру ұйымдарының барлық құрылымдық бөліністерінде (әдістемелік бірлестіктерде, әдістемелік комиссияларда, бөлімшелерде, бөлімдерде, кафедраларда, факультеттерде, институтттарда және т.б.), оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі құрылымдық бөліністерде (оқу-әдістемелік бөлім (басқарма), орталық, кабинет және т.б.) жүзеге асырылады.

60. ІІМ білім беру ұйымдарының құрылымдық бөліністері мынадай оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарды жүзеге асырады:

1) институттардың, факультеттердің, кафедралардың, бөлімдердің, бөлімшелердің оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстарына жетекшілік ету;

2) оқу-әдістемелік және оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс бойынша нормативтік-құқықтық құжаттарға сараптама жасап, оларды әдістемелік кеңестерде қарау үшін ұсыну;

3) оқу-тәрбие процесінің, әдістемелік жұмыстың жай-күйін талдау және оларды жетілдіру бойынша ұсынымдарды дайындау;

4) оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік өнімдерді талдау және басылымға ұсыну.

61. Ұжымдық әдістемелік жұмыстардың нысандары кафедралардың әдістемелік комиссиялары, семинарлар мен конференциялар болып табылады.

Әдістемелік пәндік комиссияның қызметі кафедраның жұмыс жоспары негізінде жүзеге асырылады. Әдістемелік пәндік комиссия отырысының хаттамасы кафедра, цикл отырысы хаттамасына қосымша болып табылады.

62. ІІМ білім беру ұйымдарында әдістемелік комиссияға жетекшілік етуді анағұрлым тәжірибелі оқытушылар арасынан тағайындалған төрағалар жүзеге асырады. Кафедралардың әдістемелік пәндік комиссиясының жұмысына басқа бөлімшелердің қызметкерлері тартылуы мүмкін.

63. Оқу-әдістемелік құжаттарды ІІМ білім беру ұйымдарының тиісті құрылымдық бөлімшелері дайындайды, білім беру ұйымдарының әдістемелік кеңестерінде, әдістемелік комиссияларында, кафедраларда талқылаудан өтеді.

Қазақстан Республикасы Ішкі істер   
министрлігінің әскери, арнаулы оқу  
 орындарында оқу процесін, оқу-    
әдістемелік және ғылыми-әдістемелік  
 қызметті ұйымдастыру және жүзеге   
 асыру қағидаларына        
 1-қосымша

**Нысан**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(жоғары оку орнының атауы/ the name of High Educational Estabishment/  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование высшего учебного заведения)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Транскрипт /The transcript/ Транскрипт**

Серия №  
Т.А.Ә./Name/Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Факультеті/Faculty/Факультет  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Мамандығы/Specialty/Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Түскен жылы/Year/Год поступления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Оқу тілі/Language/Язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Пәндердің аталуы/** **Courses/** **Наименование дисциплины** | **Кредит саны/** **Credit hours/** **Количество кредитов** | **Бaғa/Grade/Оценка** |
| **Пайызбен/** **In persent/** **В процентах/** | **Әріптік/** **Аlphabetіс/** **Буквенная** | **Балмен/** **In points/** **В баллах** | **Дәстүрлі жүйемен/** **Traditional/** **Традиционная** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Кәсіптік практикадан өтті/Has passed professional practice/Прошел профессиональные практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кәсіптік практикалардың түрлері/** **The form of professional practice/** **Виды профес-сиональных практик** | **Практикадан өту кезеңі/** **The period of passage of practice/** **Период прохождения практики** | **Кредит саны/** **Credit hours/** **Количество кредитов** | **Баға/Grade/Оценка** |
| **Пайызбен/** **In persent/** **В процентах** | **Әріптік/Alphabetic/** **Буквенная** | **Балмен/** **In points/** **В баллах** | **Дәстүрлі жүйемен/** **Traditional/** **Традиционная** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Білім алушыларды қорытынды аттестаттау/Final state attestation/ Итоговая аттестация обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мемлекеттік емтиханды** **тапсырды/** **Has passed the state examinations/** **Сдал государственные экзамены** | **МАК-тың хаттамасының күні және нөмірі/** **Date and number of the report of SAC/** **Дата и номер протокола ГАК** | **Баға/Grade/Оценка** |
| **Пайызбен/** **In persent/** **В процентах** | **Әріптік/** **Alphabetic/** **Буквенная** | **Балмен/** **In points/** **В баллах** | **Дәстүрлі жүйемен/Traditional/Традиционная** |
| Мамандық бойынша/ On a speciality/ По специальности |  |  |  |  |  |
| Пәндер бойынша/ On disciplines/ По дисциплинам |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Қорытынды жұмысты орындады және қорғады/Has executed and has defended degree work/Выполнил(а) и защитил(а) выпускную работу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Қорытынды жұмыстың тақырыбы/** **Theme of degree work/** **Тема выпускной работы** | **МАК күні және нөмірі/** **Date and number of the report of SAC/** **Дата и номер протокола ГАК** | **Кредит саны/** **Credit hours/** **Количество кредитов** | **Баға/Grade/Оценка** |
| **Пайызбен/** **In persent/** **В процентах** | **Әріптік/** **Alphabetic/** **Буквенная** | **Балмен/** **In points/** **в баллах** | **Дәстурлі жүйемен/** **Traditional/** **Традиционная** |
|  |  |  |  |  |  |  |

Жалпы кредит саны/ Total Hours Passed/Общее число кредитов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
GPA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖОО бастығы /RECTOR/ Начальник ВУЗа      (қолы/signature/подпись)  
Факультет бастығы /the DEAN/  
Начальник факультета                     (қолы/signature/подпись)  
Хатшы /SECRETARY/Секретарь               (қолы/signature/подпись)

М.О М.П.      тipкeу №/registration №/регистрационный №\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_жылғы/year/год «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК