

# Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года N 566. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 декабря 2007 года N 5043

"Юридическая газета" от 25 января 2008 года, N 12 (1412), Собрание актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан N 1 от 27 марта 2008 года

---

В целях реализации подпункта 25) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании" от 27 июля 2007 года **ПРИКАЗЫВАЮ** :

1. Утвердить прилагаемые Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.
2. Департаменту высшего и послевузовского образования (С.М. Омирбаев) представить настоящий приказ в установленном порядке на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Казахстан.
3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на себя.

*И.о. Министра*

Утверждены  
приказом и.о. Министра образования  
и науки Республики Казахстан  
от 22 ноября 2007 года N 566

## Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (далее - Правила), разработаны в целях реализации Закона Республики Казахстан "Об образовании".
2. Для международного признания национальных образовательных учебных программ, обеспечения мобильности обучающихся и преподавателей организаций образования, а также повышения качества образования и обеспечения преемственности всех уровней образования в организациях образования реализуется единая кредитная технология обучения.
3. Кредитная технология обучения - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием

кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

4. При кредитной технологии обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, то есть в кредитах. При этом объем каждой дисциплины определяется в кредитах на основе государственных общеобязательных стандартов образования и типовых учебных планов.

5. Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее набранных кредитов по всем уровням образования.

6. В Правилах используются следующие основные понятия и определения:

1) академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

2) академический период (Term) - период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

3) академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

4) академическая степень (Degree) - степень освоения обучающимися соответствующих образовательных учебных программ, присуждаемая им организациями образования по результатам итоговой аттестации обучающихся;

5) академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий или 1,5 контактных часов (75 минутам) студийных занятий или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий и занятий физического воспитания, а также 1 контактному часу (50 минутам) всех видов учебных практик, 2 контактными часам (100 минутам) всех видов педагогических практик, 5 контактными часам (250 минут) всех видов производственных практик.

6) активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые в процессе занятия для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

7) запись на учебную дисциплину (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в порядке установленном организацией образования;

8) итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

9) промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

10) кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной контактной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий обязательно сопровождается 2 часами (100 минут) самостоятельной работы студента (далее - СРС), 4 часами (200 минут) самостоятельной работы магистранта (далее - СРМ) в магистратуре и 6 часами (300 минут) самостоятельной работы докторанта (далее - СРД) в докторантуре;

11) контроль учебных достижений обучающихся - проверка образовательных достижений обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

12) описание дисциплины (Course Description) - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя, цели и задачи, краткое содержание дисциплины;

13) отдел регистрации - служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

14) постреквизиты (Postrequisite) - перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

15) пререквизиты (Prerequisite) - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;

16) программа дисциплины (Syllabus) - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, список литературы, время консультации, расписание модульно-рейтинговой проверки знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии и правила оценки;

17) модульно-рейтинговая проверка знаний обучающихся - процедура проверки учебных достижений обучающихся, проводимая на основе тестовых и других форм контроля знаний обучающихся согласно утвержденному академическому календарю;

18) самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД);

19) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) - работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП) и самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП);

20) средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

21) транскрипт (Transcript) - документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

22) тьютор - лицо, помогающее обучающимся осваивать изучаемую с преподавателем дисциплину;

23) текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода;

24) учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

25) эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

26) элективные дисциплины - перечень дисциплин обучения (курсы по дисциплинам), утверждаемые организациями образования, входящие в компонент по выбору, из числа которых обучающийся формирует свой индивидуальный учебный план в рамках установленных кредитов;

27) балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

28) Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS) - система, основанная на определении учебной нагрузки студента, требуемой для достижения целей программы, предпочтительно указанных в терминах результатов обучения;

29) дудипломное образование - возможность параллельного обучения по двум учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor).

*Сноска. Пункт 6 с изменениями, внесенными приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

## **2. Образовательные учебные программы и учебные планы при кредитной технологии обучения**

7. Содержание образовательных учебных программ устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы и программы.

8. Учебные планы разрабатываются в трех формах:

- 1) типовые учебные планы;
- 2) рабочие учебные планы;
- 3) индивидуальные учебные планы.

9. Во всех формах учебных планов используется единая система кодировки дисциплин, предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплине учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения.

10. Типовой учебный план (далее - ТУП) - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

ТУП утверждается уполномоченным органом в области образования.

11. В ТУПе определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента в кредитах, а компонент по выбору указывается общим количеством кредитов.

12. Рабочий учебный план (далее - РУП) - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе ТУПа специальности и индивидуального учебного плана обучающегося.

13. В РУПе определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору в кредитах, порядок их изучения и формы контроля.

РУП утверждается руководителем организации образования на основании решения ученого (педагогического) совета.

14. РУП служит основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

15. Форма, структура и порядок разработки РУП определяются организацией образования самостоятельно.

16. Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании ТУПа и каталога элективных дисциплин.

ИУП определяет образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно.

17. Форма и порядок разработки ИУП определяются организацией образования самостоятельно.

18. ИУП утверждаются деканом факультета (руководителю отделения) в трех экземплярах: один - хранится в деканате (отделении) и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй - передается в отдел регистрации для организации промежуточной аттестации, третий - вручается обучающемуся.

19. В дополнение к типовому учебному плану разрабатывается каталог элективных дисциплин (далее - КЭД), который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, входящих в компонент по выбору, где

содержится краткое ее описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).

Для лучшей ориентации обучающимися в выборе дисциплин в данном каталоге целесообразно отражать пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД должен обеспечивать обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

20. Организация образования обеспечивает учебный процесс в полном объеме всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками по учебным дисциплинам, активными раздаточными материалами и указаниями по самостоятельной работе, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам.

Кроме того, каждый обучающийся обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения.

### **3. Организация учебного процесса с использованием кредитной технологии обучения**

21. Главными задачами организации учебного процесса с использованием кредитной технологии являются:

- 1) унификация объема знаний;
- 2) создание условий для максимальной индивидуализации обучения;
- 3) усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- 4) выявление реальных учебных достижений обучающихся на основе эффективной процедуры их контроля.

22. Кредитная технология обучения предполагает:

- 1) введение системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине;
- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин по выбору, включенных в рабочий учебный план, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании индивидуального учебного плана;
- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 5) использование интерактивных методов обучения;
- 6) активизацию самостоятельной работы обучающегося в освоении образовательной программы;
- 7) академическую свободу факультета (отделения) в организации учебного процесса;
- 8) обеспечение учебного процесса всеми необходимыми учебными и методическими материалами на бумажных и электронных носителях;
- 9) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- 10) использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине.

23. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается руководителем организации образования.

24. Допускается введение летнего семестра продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении и ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

25. СРСП и СРМП вводится в расписание. Доля СРСП и СРМП в общем объеме СРО определяется организацией образования самостоятельно.

Весь объем СРО должен быть подтвержден заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. В часы СРСП (СРМП) входят консультации по выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), семестровых и контрольных работ, отчетов и других видов заданий СРО.

26. Учебные занятия должны проводиться преимущественно в активных творческих формах (кейс-стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары и другие).

27. Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину.

Наполняемость академического потока определяется организацией образования самостоятельно.

28. Запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется отделом регистрации. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры.

29. При составлении своего ИУП обучающиеся должны:

- 1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записаться не менее, чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня, за исключением случаев, указанных в пункте 30 настоящих Правил.

30. Обучающиеся на платной основе могут сформировать свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, при этом увеличивается срок обучения.

31. Для обеспечения академической мобильности обучающиеся могут изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и зарубежом. При этом руководитель организации образования определяет верхний предел количества кредитов для изучения в других организациях образования. В случае изучения отдельных дисциплин в организациях образования Республики Казахстан между организациями образования должен быть заключен двусторонний договор в установленном законодательством порядке.

После прохождения промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляет в деканат (отделение) своей организации образования экзаменационную ведомость с указанием оценки по экзамену, итоговой оценки по дисциплине и количества набранных кредитов.

32. В целях повышения эффективности, объективности и качества всей образовательной технологии процессы обучения и промежуточной аттестации обучающихся разделяются.

33. Организация системы контроля качества знаний обучающихся осуществляется отделом регистрации, который подчиняется заместителю руководителя организации образования по учебной работе.

34. Все виды текущего контроля и соответствующую оценку знаний обучающихся проводит обучающий преподаватель. Данная оценка составляет не менее 60% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

35. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на офис Регистратора. Оценка промежуточной аттестации составляет не менее 30 % итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

*Сноска. Пункт 35 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

35-1. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля.

Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

В случае если обучающийся получает по итоговому контролю (экзамену) оценку "неудовлетворительно", итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 35-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

35-2. Для передачи экзамена с оценки "неудовлетворительно" на положительную студент в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 35-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

35-3. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 35-3 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

35-4. Обучающийся, набравший минимальный уровень переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 35-4 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

36. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются по буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от А до D,

"неудовлетворительно" - F), соответствующей цифровому эквиваленту по 4-х балльной системе согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

37. Стоимость одного кредита рассчитывается как отношение между стоимостью обучения, установленной на учебный год, и количеством кредитов, осваиваемых за данный период, который равен 32. Стоимость обучения на учебный год определяется методом прямого счета всех затрат, связанных с осуществлением образовательной деятельности организации образования.

Стоимость одного кредита при обучении по индивидуальному графику (повторное изучение дисциплины, индивидуальное обучение, сдача разницы в учебных планах) рассчитывается исходя из фактических затрат на изучение дисциплины, количества обучающихся и утверждается руководителем организации образования с согласия уполномоченного органа в области образования.

38. Организациям образования рекомендуется устанавливать одинаковую стоимость одного кредита независимо от специальностей, которая рассчитывается как среднее арифметическое от стоимости обучения по всем специальностям, по которым ведется подготовка.

39. Обучающимся по государственному образовательному гранту по итогам промежуточной аттестации начисляется стипендия при условии сдачи всех экзаменов с оценками "А", "А-", "В+", "В", "В-".

39-1. По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра офис Регистратора рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс устанавливается вузом самостоятельно в разрезе курсов обучения.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 39-1 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

39-2. Обучающийся, не набравший минимальный переводной балл, остается на повторный курс обучения.

Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины "История Казахстана", по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировывает новый индивидуальный учебный план.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 39-2 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

40. Обучающийся по государственному образовательному заказу, оставленный на повторный курс, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.

41. Обучающемуся, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и

защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

*Сноска. Пункт 41 в редакции приказа Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

42. Вузы, осуществляющие программы двудипломного образования в партнерстве с зарубежными вузами осуществляют перезачет освоенных кредитов в вузе-партнере эквивалентно казахстанским кредитам и ESTC.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 42 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

43. При переводе и восстановлении студентов курс обучения определяется с учетом пререквезитов.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 43 в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 30.07.2010 № 404 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Приложение 1  
к Правилам организации учебного  
процесса по кредитной технологии  
обучения

**Буквенная система оценки учебных достижений  
обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту  
по четырехбалльной системе**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
А	4,0	95-100	Отлично
А-	3,67	90-94	
В+	3,33	85-89	Хорошо
В	3,0	80-84	
В-	2,67	75-79	
С+	2,33	70-74	Удовлетворительно
С	2,0	65-69	
С-	1,67	60-64	
Д+	1,33	55-59	
Д	1,0	50-54	
Ф	0	0-49	Неудовлетворительно

Приложение 2  
к Правилам организации учебного

процесса по кредитной технологии  
обучения

(жоєары оку орныныс аты/ the name of High Educational Establishment/

/наименование высшего учебного заведения)

Транскрипт /The transcript/ Транскрипт  
Серия N

Аты- жғні/Name/Ф.И.О.

Факультеті/Faculty/  
Факультет \_\_\_\_\_

Мамандығы/Specialty/  
Специальность \_\_\_\_\_

Тіскен жылы:/Year/Год поступления \_\_\_\_\_

Оқу тілі/Language/Язык \_\_\_\_\_

N п/п	Пјндердіс аталуы/ Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/ Grade/ Оценка			
			пайыз- бен/in percent/ в про- центах/	Јріп- тік/ alpha- betic/ Буквен- ная	Балмен/ in points/ в бал- лах	Дјс- турлі жйіемен/ Traditional/Тради- ционная
1	2	3	4	5	6	7

Кјсіптік практиканы гтті/Has passed professional practice/  
Прошел профессиональные практики

Кјсіптік практи- каларды тірлері/	Практика гту кезесі/ the period of passage	Кредит саны/ Credit hours/	Баға/ Grade /Оценка			
			пайыз- бен/	Јріп- тік/	Балмен/ inpoints/	Дјстур- лі

The form of professional practice/ виды профессиональных практик	of practice/ Период прохождения практики	Количество кредитов	in percent/ в процентах	alphabetic/ Буквенная	в баллах	traditional/ Традиционная

**Оқитындарды қорытынды аттестация/Final state attestation/  
Итоговая аттестация обучающихся**

Мемлекеттік емтиханды тапсырды/ Has passed the state examinations/ Сдал государственные экзамены	МАК-тыс хаттамасының кіні және нөмірі Дата и номер протокола ГАК/ date and number of the report of SAC	Баға/ Grade /Оценка			
		пайызбен/in percent/ в процентах	Жріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ в баллах	Джстурлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
Мамандығы бойынша/ On a speciality/ По специальности					
Пәндер бойынша/On disciplines/ По дисциплинам:					

**Дипломдық жұмысты (жобаны) орындады және қорғады/  
Has executed and has defended degree work/  
Выполнил (а) и защитил (а) дипломную работу (проект)**

Дипломдық жұмысты	МАК кіні және	Кредит саны/	Баға/ Grade /Оценка			
			пайыз-	Жріп-	Балмен/	Джстур-

тақырыбы/ Theme of degree work/ Тема дипломной работы	нҗмірі/ date and number of the report of SAC/ Дата и номер протокола ГЭК	Credit hours/ Коли- чество кредитов	бен/in percent/ в про- центах	тік/ alph abetic/ Буквен- ная	in points/ в баллах	лі жіемен/ Tradi- tional/ Тради- ционная

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

GPA \_\_\_\_\_

РЕКТОР/RECTOR /РЕКТОР

(қолы/signature/подпись)

ДЕКАН/the DEAN /ДЕКАН

(қолы/signature/подпись)

ХАТШЫ/SECRETARY/СЕКРЕТАРЬ

(қолы/signature/подпись)

М.О М.П.

Тіркеу N/vegration N/регистрационный N

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_г.