

Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования (далее – Положение) определяет порядок организации учебного процесса по кредитной технологии обучения по образовательным программам высшего и послевузовского образования в республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казахская национальная академия хореографии» Комитета культуры Министерства культуры и спорта Республики Казахстан (далее – Академия).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

1.3 Кредитная технология обучения осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

1.4 При кредитной технологии обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, измеряемого в академических кредитах.

1.5 Основными 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.

1.6 Кредитная технология обучения включает:

1) введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;

2) свободу выбора обучающимися дисциплин, включенных в каталог элективных дисциплин, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании индивидуального учебного плана.

3) свободу выбора обучающимся преподавателя при регистрации на дисциплины;

4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;

5) использование интерактивных методов обучения;

6) активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;

7) академическую свободу факультета и кафедр в организации учебного

процесса, формировании образовательных программ;

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 и другим видам учебной работы.

2. Основные понятия и определения

2.1 В Положении используются следующие основные понятия и определения:

Академическая свобода – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

Академический период (Term) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из двух форм: семестр, триместр;

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другие организации высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО) (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ОПВО или для продолжения учебы в другом ОВПО;

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Академический рейтинг обучающегося (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программой дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

Двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

Индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

Кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в своем ОВПО – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности обучающиеся возвращаются в свое ОВПО для завершения обучения);

Дополнительная образовательная программа (minor) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций;

Модуль – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

Основная образовательная программа (major) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Запись на учебную дисциплину (Enrollment) – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

Кредитная технология обучения (далее – КТО) – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности

изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяется Академией или преподавателем самостоятельно;

Постреквизиты (Postrequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модуля;

Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модуля;

Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы за соответствующий период обучения, с указанием кредитов и оценок;

Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;

Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

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

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы;

Каталог элективных дисциплин (далее – КЭД) – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, за весь период обучения, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения.

3. Образовательные учебные программы и учебные планы

3.1 Учебные планы разрабатываются в двух формах:

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

3.2 ИУП формируется обучающимся при помощи эдвайзера на основе образовательной программы и КЭД, и, определяет его индивидуальную траекторию обучения.

3.3 ИУП утверждается деканом факультета согласно Приложению 1 и

хранится в службе организации и планирования учебного процесса (далее – Служба).

3.4 Рабочие учебные планы (далее – РУП) служат основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей. РУП разрабатываются на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся. В РУП определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору в академических кредитах, порядок их изучения, виды учебных занятий и формы контроля. РУП разрабатывается на учебный год и утверждается решением Ученого совета.

3.5 Учебные планы разрабатываются на основе образовательной программы на весь период обучения и утверждаются решением Ученого совета.

3.6 При КТО по каждой образовательной программе разрабатывается КЭД.

3.7 КЭД разрабатывается кафедрами для всех образовательных программ и обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

3.8 ИУП обучающегося и РУП образовательных программ служат основой для разработки расписания учебных занятий обучающихся.

3.9 Расписание учебных занятий составляется специалистом Службы, согласовывается с деканатами соответствующих факультетов и утверждается ректором Академии не позднее, чем за две недели до начала академического периода.

3.10 При составлении расписания должен соблюдаться принцип равномерных порций знаний, т.е. учитывается необходимость создания для обучающихся и преподавателей условий для лучшего освоения обучающимися теоретического и практического материала, путем чередования лекционных и практических занятий, разных по сложности восприятия учебного материала дисциплин.

3.11 В целях обеспечения индивидуальной образовательной траектории обучающихся и выборности преподавателей при КТО расписание учебных занятий составляется в разрезе учебных дисциплин и преподавателей.

3.12 При организации учебного процесса по КТО объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом, дисциплина оценивается объемом не менее 5 академических кредитов. Допускается оценивание дисциплины в 2-4 академических кредита.

3.13 Каждая учебная дисциплина носит одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков. Освоение дисциплин допускается в течение нескольких академических периодов.

3.14 Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами).

3.15 Рабочие учебные программы разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла общеобразовательных дисциплин в бакалавриате на основе типовых учебных программ, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №603 «Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования».

3.16 Рабочие учебные программы разрабатываются по всем дисциплинам

образовательных программ кафедрами Академии самостоятельно.

3.17 Объем одного модуля определяется Академией самостоятельно и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

3.18 Профессиональные практики, дипломные работы (проекты), магистерские/докторские диссертации (проекты) включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

4. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

4.1 Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Академическим календарем, рабочим учебным планом образовательных программ и расписанием учебных занятий.

4.2 Руководствуясь учебными планами образовательных программ, Служба до 30 июня текущего года составляет и утверждает на Ученом совете Академии академический календарь и рабочий учебный план по образовательным программам на следующий учебный год.

4.3 Учебный год начинается 1 сентября календарного года.

4.4 В Академии академическим периодом является семестр продолжительностью не менее 15 недель. Учебный год состоит из двух семестров и двух промежуточных аттестаций (экзаменационных сессий) продолжительностью не менее 1 недели каждая. После каждого академического периода для обучающихся устанавливаются каникулы не менее двух раз в год, общей продолжительностью не менее 7 недель, при этом зимние каникулы не менее 1 недели.

4.5 Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося.

Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.

4.6 При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени обучающегося на практике в течение недели, равной 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

4.7 В Академии проводится летний семестр (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности и разницы в учебных планах, изучении учебных дисциплин и освоении академических кредитов обучающимися в других ОВПО с обязательным их перезачетом в Академии, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

4.8 При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

4.9 При КТО самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу и самостоятельную работу под руководством преподавателя.

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется кафедрами самостоятельно с учетом специфики дисциплины. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

4.10 Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку, и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

4.11 Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

4.12 Трудоемкость 1 казахстанского кредита теоретического обучения составляет 30 часов, что соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

4.13 Траектория обучения и перечень дисциплин определяются обучающимся самостоятельно.

4.14 Траектория и перечень дисциплин отражаются в индивидуальном учебном плане обучающегося, который утверждается на предстоящий учебный год для обучающихся старшего курса до 1 июня, для обучающихся 1 курса до 10 сентября. Изменения индивидуального учебного плана в течение учебного года не допускаются.

4.15 Расписание экзаменов составляется специалистом Службы совместно с деканатами соответствующих факультетов, подписывается составителем с указанием должности, согласовывается с руководителем Службы, деканами факультетов, проректором и утверждается Ректором. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.16 Каждый обучающийся обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения.

4.17 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», «неудовлетворительно» - «FX», «F»), с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале, согласно Приложению 2.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать не более одного раза итоговый контроль (экзамен) по дисциплине/модулю в соответствии с академическим календарем без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль (экзамен) по дисциплине/модулю.

4.18 Специалист Службы (регистратор) ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая

отражается в транскрипте по форме согласно Приложению 3.

4.19 Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.

4.20 Обучающий преподаватель проводит все виды текущего и рубежного контроля. При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется Службой.

4.21 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля (экзаменационной оценки). Доля оценки текущей успеваемости составляет 60% в итоговой оценке степени освоения обучающимся программы учебной дисциплины. Оценка итогового контроля составляет 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

4.22 Стоимость одного академического кредита рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения и количеством академических кредитов, установленным организацией образования для освоения всей программы обучения.

4.23 Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за академический период или за учебный год является его ИУП. При этом сумма оплаты за обучение обучающегося устанавливается равной произведению количества запланированных в ИУП кредитов на утвержденную стоимость одного кредита.

4.24 Государственная стипендия назначается студентам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также студентам, магистрантам, переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) эквивалент оценок, соответствующий оценкам «отлично», «хорошо», согласно Правилам назначения, выплаты и размера государственных стипендий, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116.

4.25 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 и повторно сдать по ним экзамены. Уровень переводного GPA с курса на курс указан в Правилах проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся образовательных программ высшего и послевузовского образования.

4.26 Оформление летнего семестра осуществляется в соответствии с регламентом:

1) обучающийся до начала летней экзаменационной сессии подает в Службу мотивированное заявление о намерении участвовать в летнем семестре;

2) финансирование обучения в летнем семестре осуществляется только за счет средств обучающегося, независимо от формы обучения (платное, грант);

3) после оплаты обучающимся образовательных услуг летнего семестра Служба составляет расписание летнего семестра, которое утверждается проректором;

4) учебные достижения обучающихся в летнем семестре оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

5) результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана образовательной программы, освоенным в период летнего семестра, учитываются при расчете GPA за пройденный курс в текущем учебном году.

4.27 При переводе и восстановлении обучающихся, выходе их из академического отпуска курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

4.28 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов, в магистратуре научно-педагогического направления – не менее 120 академических кредитов, в профильной магистратуре – не менее 60 кредитов, в докторантуре научно-педагогического направления – не менее 180 академических кредитов.

5. Порядок регистрации на дисциплины

5.1 Обучающийся на основании КЭД должен выбрать обязательные и элективные дисциплины, которые отражаются в индивидуальном учебном плане.

5.2 Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом логической последовательности их изучения. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре не освоил необходимые для ее изучения пререквизиты.

5.3 При составлении ИУП обучающийся должен:

- 1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по КТО;
- 2) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записаться на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

5.4 Выбор дисциплин и преподавателей для изучения дисциплин происходит путем официальной регистрации, которая координируется специалистом Службы.

5.5 Регистрация на учебные дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который консультирует по вопросам выбора дисциплин согласно образовательной программе и каталогу элективных дисциплин.

5.6 Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется Службой при методической и консультативной помощи кафедр, деканатов факультетов и эдвайзеров, для обучающихся 1 курса – с 25 августа по 5 сентября и для обучающихся старших курсов – с 10 марта по 10 апреля.

5.7 Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

5.8 В том случае, если на данную дисциплину в период регистрации записалось обучающихся меньше, чем минимально установлено, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план, о чем делается объявление на информационном стенде. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок до 30 августа подать заявление об изменениях в ИУП.

5.9 В случае регистрации на учебную дисциплину обучающихся в количестве, превышающем максимально установленное число, по данной

дисциплине формируется дополнительный академический поток.

5.10 Индивидуальный план работы магистранта составляется на весь период обучения (при необходимости может ежегодно уточняться) и включает следующие разделы:

- 1) теоретическое обучение;
- 2) научно-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);
- 3) практика (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тема магистерской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения магистерской диссертации;
- 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

5.11 Основанием для доступа к регистрации является:

- 1) прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- 2) отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение.

5.12 В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не прошел регистрацию на учебные дисциплины и не сформировал свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

5.13 Обучающийся в рамках академической мобильности имеет право на изучение отдельных дисциплин в других ОВПО, в том числе за рубежом.

5.14 В случае изучения других дисциплин в другом ОВПО обучающийся предоставляет в Службу транскрипт с указанием итоговых оценок и количества освоенных кредитов для последующего перезачета.

5.15 Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана образовательной программы.

5.16 Сформированный ИУП подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру на согласование.

5.17 Запись осуществляется в электронном виде. При записи обучающийся входит в программу записи под своим логином и паролем.

5.18 Специалист Службы и деканы факультетов контролируют состояние дел по записи обучающихся на курсы, принимая необходимые организационные меры для осуществления записи.

5.19 После закрытия записи на учебные дисциплины, внесения корректировок в соответствии с установленным порядком, ИУП обучающегося утверждается деканом факультета.

5.20 ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером (логином).

6. Заключительные положения

6.1 Внесение изменений в утвержденное Положение осуществляет их разработчик путем разработки нового документа и его согласования и утверждения в установленном порядке.

6.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты подписания протокола Ученого совета.

6.3 Пересмотр Положения осуществляется по мере необходимости, но не реже, чем один раз в три года.

6.4 Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан отдельные нормы Положения вступают с ними в противоречие, Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан. Недействительность отдельных норм Положения не влечет недействительности других норм и Положения в целом.

КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ХОРЕОГРАФИИ

«Утверждаю»
 Декан факультета _____

«_____» _____ 20____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ФИО _____
полностью

Присуждаемая академическая степень _____

Образовательная программа _____
код и наименование

Форма обучения _____ курс _____

Язык обучения _____ учебный год _____

Код	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Вид занятия	ФИО преподавателя	Часы	Форма контроля
Семестр						
Обязательный компонент						
Вузовский компонент						
Компонент компонент						

Регистратор _____ ФИО

Эдвайзер _____ ФИО

Обучающийся _____ ФИО

**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
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

жоғары оқу орнының аты / the name of High Educational Establishment /

наименование высшего учебного заведения

Транскрипт /The transcript/ Транскрипт

Серия № _____

Аты-жөні / Name / ФИО _____

Факультеті / Faculty / Факультет _____

Білім беру бағдарламаларының тобы / Educational program group/ Группа образовательных программ _____

Білім беру бағдарламасы/ Educational program/ образовательная программа

Түскен жылы / Enrolling year / Год поступления _____

Оқу тілі / Language / Язык _____

№	Пәндердің аталуы/ Courses/ Наименование дисциплины	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Пайызбен/ In percent/ В процентах/	Әріптік/ Alphabetic/ Буквенная	Балмен/ In points/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1	2	3	4	5	6	7

Кәсіптік практиканы өтті / Has passed professional practice / Прошел профессиональные практики

Кәсіптік практиканың түрлері/ The form of professional practice/ Виды профессиональных практик	Практика өту кезеңі/ the period of passage of practice/ Период прохождения практики	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			Пайызбен/ inpercent/ В процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1	2	3	4	5	6	7

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 Дата и номер протокола ГАК/ date and number of the report of	Баға/Grade/Оценка			
		пайызбен/ in percent/ в процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная

	SAC				
1	2	3	4	5	6
Мамандығы 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 percent/ В процентах	Әріптік/ alphabetic/ Буквенная	Балмен/ in points/ в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
1	2	3	4	5	6	7

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

МО / МП

Тіркеу № _____ / registration № _____ / регистрационный № _____

«_____» _____ 20____ г.