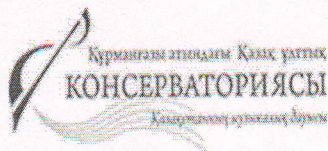


Қазақстан Республикасы
Мәдениет және ақпарат министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық
консерваториясы" Республикалық
мемлекеттік мекемесі



Republican State Institution Kurmangazy
Kazakh National Conservatory

Ministry of Culture and Information of the
Republic of Kazakhstan

ЕРЕЖЕ

POSITION

25.09.2025

No P-25-25

Алматы қ.

Almaty

APPROVED

By the decision of the Academic Council
RSI «Kurmangazy Kazakh National
Conservatory»

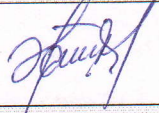
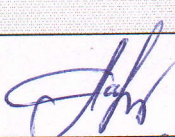
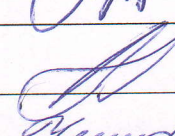
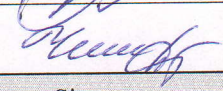
Ministry of Culture and Information
of the Republic of Kazakhstan
Chairperson

 G. Tasbergenova

Protocol No. 02 «25» 09 2025

Unified forms of documents

Designed by:

Head of the Department of Documentation and Archives		Karsybayeva E.T.	<u>25.09.2025</u>
Agreed with:			
Head of the Project Office for Quality, Internal Audit, and Strategic Planning		Sarymsakova A.S.	<u>25.09.2025</u>
Compliance officer		Jaguparova G.M.	<u>25.09.2025</u>
Head of the legal sector		Cherepanova S.A.	<u>25.09.2025</u>
Position	Signature	Full name	Date

Content

HR Department

Order registration Log.....	Error! Bookmark not defined.
The journal of registration of employment contracts	7
The journal of registration of travel certificates	Error! Bookmark not defined.
Registration log for issuing certificates	Error! Bookmark not defined.
Logbook for disability records	10
Register of employment books and their inserts	Error! Bookmark not defined.
The certificate form is on the general letterhead of the Conservatory ...	Error! Bookmark not defined.
Reference form with corner stamp	Error! Bookmark not defined.

Department of Documentation Support and Archive

Log of incoming documents	Error! Bookmark not defined.
Logbook for outgoing and internal documents	Error! Bookmark not defined.
Journal of registration and issue of printed and blank products	Error! Bookmark not defined.

Application form for an archive certificate confirming training* Error! Bookmark not defined.

Application form for issuing an archive certificate confirming work experience* Error! Bookmark not defined.

Application form for issuing an archival certificate on the amount of wages* Error! Bookmark not defined.

The certificate sheet of the case.....	Error! Bookmark not defined.
Internal inventory	Error! Bookmark not defined.
Inventory of the business unit of the organization	Error! Bookmark not defined.

Financial and Economic Service

The log of issued powers of attorney	Error! Bookmark not defined.
Time table for the use of working hours	Error! Bookmark not defined.
Salary certificate	Error! Bookmark not defined.

Department of Educational Planning

Application for hourly payment of PPS	Error! Bookmark not defined.
---	------------------------------

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 2 из 173

Results of class attendance	Error! Bookmark not defined.
Group class attendance results	Error! Bookmark not defined.
Timetable for rescheduling classes	Error! Bookmark not defined.
Teacher's schedule	Error! Bookmark not defined.
Working curriculum.....	41
Distribution of teaching load under the household contract	Error! Bookmark not defined.
Calculation of teaching hours	Error! Bookmark not defined.
Personal fulfillment of the teaching load	Error! Bookmark not defined.
Student's report on writing and defending a thesis/diploma project or preparing and passing a comprehensive exam.....	Error! Bookmark not defined.

Department of Science and Innovation

Annual plan of the Faculty of Musicology, Art Management, and Social and Humanitarian Disciplines for scientific and creative work in 202_**Error! Bookmark not defined.**

Annual Research Plan of the Department of Folk Music for 202_**Error! Bookmark not defined.**

Annual Research Plan of the Department of Musicology and Composition for 202_**Error! Bookmark not defined.**

Annual Research Plan of the Department of Special Piano for 202_**Error! Bookmark not defined.**

Report on the creative work of the Faculty of Folk Music for the 202_ calendar year ...**Error! Bookmark not defined.**

Research Report of the Department of Folk Music for the 202_ calendar year**Error! Bookmark not defined.**

Forms of documents for participation in the competition for students' research work....**Error! Bookmark not defined.**

Application forms for participation in the conference (in 3 languages) **Error! Bookmark not defined.**

Application forms for participation in master's readings (in 2 languages) .. **Error! Bookmark not defined.**

Form of a Master's Student's Research Internship Diary.....**Error! Bookmark not defined.**

Form of a Master's Degree Research Internship Program**Error! Bookmark not defined.**

Form of information about a master's student's scientific internship.....**Error! Bookmark not defined.**

The form of the individual master's plan**Error! Bookmark not defined.**

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 3 из 173

Form of a doctoral student's research internship diary**Error! Bookmark not defined.**

Form for information about a doctoral student's scientific internship ...**Error! Bookmark not defined.**

The form of the individual doctoral student's plan.....**Error! Bookmark not defined.**

Department of Advanced Training and Additional Education

Work plan of the Department of Advanced Training and Continuing Education for the 202_ - 202_ academic year.....**Error! Bookmark not defined.**

Report form for the "Author's Course" program.....**Error! Bookmark not defined.**

Forms of the curriculum.....**Error! Bookmark not defined.**

The form of the class schedule**Error! Bookmark not defined.**

Group class schedule form**Error! Bookmark not defined.**

The form of the T-test form.....**Error! Bookmark not defined.**

The R-concert protocol form.....**Error! Bookmark not defined.**

The form of the protocol of theoretical exams**Error! Bookmark not defined.**

Memo on filling out the journal.....**Error! Bookmark not defined.**

The form of the journal of individual classes**Error! Bookmark not defined.**

Schedule of classroom occupancy for the 202_-202_ academic year....**Error! Bookmark not defined.**

Admission Committee

Applicant's application form**Error! Bookmark not defined.**

The form of the inventory receipt.....**Error! Bookmark not defined.**

The form of the examination sheet**Error! Bookmark not defined.**

Application form for obtaining tools**Error! Bookmark not defined.**

The form of the title page of the written work.....**Error! Bookmark not defined.**

Social and Educational Services and Youth Policy

Form of the register of issuing certificates to conservatory conscripts ..**Error! Bookmark not defined.**

Help for conscript students.....**Error! Bookmark not defined.**

* The items marked in red are for foreign students: applications for the issuance of archival certificates confirming studies, work experience at the conservatory and salary.

RSU "Kurmangazy Kazakh National Conservatory"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan
Order registration Log

№ п/п	Дата и индекс исходящего (внутреннего) документа	Корреспондент	Заголовок или краткое	Содержание документа	Отметка об исполнении документа и направлении в дело	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

RSU "Kurmangazy Kazakh National Conservatory"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan
The journal of registration of employment contracts

Номер трудового договора	Дата подписания	Должность	ФИО работника	Номер и дата приказа о приеме	Сведения о внесении изменений/дополнений в трудовой договор	Дата и основание расторжения трудового договора	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**RSU "Kurmangazy Kazakh National Conservatory"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan**

The journal of registration of travel certificates

№ п/п	ФИО работника	Должность	Номер командировочного	Дата		Подпись работника в получении командировочного удостоверения
				Выбытия	Прибытия	
1	2	3	4	5		6

RSU "Kurmangazy Kazakh National Conservatory"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan

Registration log for issuing certificates

№ п/п	Дата выдачи	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Краткое содержание
1	2	3	4	5

RSU "Kurmangazy Kazakh National Conservatory"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan
Logbook for disability records


№ п/п	Организация, выдавшая лист по нетрудоспособности	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Диагноз	Период нетрудоспособности
1	2	3	4	5	6

RSU "Kurmangazy Kazakh National Conservatory"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan

Register of employment books and their inserts

№ п/п	Дата заполнения трудовой книжки или вкладыша в нее			ФИО владельца трудовой книжки	Серия и номер трудовой книжки или вкладыша в нее	Должность, профессия (специальност ь) работника, который сдал трудовую книжку	Наименование места работы (с указанием структурного подразделения) куда принят работник	Дата и № приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, на основании которого произведен прием работника	Подпись принявшего или заполнившего о трудовую книжку	Дата и выдача на руки трудовой книжки при увольнении (прекращени и трудового договора)	Подпись работника в получении трудовой книжки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
2.											

The certificate form is on the general letterhead of the Conservatory

<p>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІНІҢ</p> <p>«ҚҰРМАНҒАЗЫ АТЫНДАҒЫ ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ КОНСЕРВАТОРИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ</p>		<p>РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ КУРМАНҒАЗЫ»</p> <p>МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН</p>			
<p>АНЫҚТАМА <u>10.02.2020г.</u></p> <p>Алматы қаласы</p>		<p>СПРАВКА № <u>05</u></p> <p>город Алматы</p>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> <div style="width: 80%; text-align: right;"> <p>Департамент жилья г. Алматы</p> </div> </div>					
<p>Бекенова Айжан Слямовна работает в Республиканском государственном учреждении «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» в должности доцента кафедры струнных инструментов с 01.09.2018г. по настоящее время.</p> <p>Справка дана для предъявления в Посольство Болгарии.</p>					
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Руководитель отдела по работе с персоналом</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">подпись</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">А. Сыдыкова</td> </tr> </table>			Руководитель отдела по работе с персоналом	подпись	А. Сыдыкова
Руководитель отдела по работе с персоналом	подпись	А. Сыдыкова			
<p>Исп. Д. Мамиева тел. 8 727 2726348</p> <p style="font-size: 1.2em; margin-top: 20px;">001082</p>					

Reference form with corner stamp

<p>КАЗАХСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МОНЕНИЕТ ЖӘНЕ СПОРТ МИНИСТРЛІГІНІҢ «КУРМАНҒАЗЫ АТЫНДАҒЫ» ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ КОНСЕРВАТОРИЯСЫ» РЕСПУБЛИКАЛЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ Алматы қ-сы, Абылай хан даңғылы, 80</p> <p>г. Алматы пр. Абылай хан, 80 РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ ИМЕНИ КУРМАНҒАЗЫ» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН</p>	<p>Департамент жилья г. Алматы</p>
<p>Бекенова Айжан Слямовна работает в Республиканском государственном учреждении «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы» в должности доцента кафедры струнных инструментов с 01.09.2018г. по настоящее время. Справка дана для предъявления в Посольство Болгарии.</p>	
<p>Руководитель отдела по работе с персоналом</p>	<p>подпись А. Сыдыкова</p>
<p>Исп. Д. Мамиева тел. 8 727 2726348</p>	

Log of incoming documents

№ п. п	Дата поступлени я	Корреспондент , дата и индекс входящего документа	Вид документа, заголовок или краткое содержани е входящего документа	Резолюция или кому направлен документ на исполнени е	Расписка в получении документа , дата	Отметка об исполнени и документа	Примечани е
1	2	3	4	5	6	7	8

Logbook for outgoing and internal documents

№№ п.п.	Дата и индекс исходящего (внутреннего) документа	Корреспондент	Заголовок или краткое содержание документа	Отметка об исполнении документа и направлении в дело	Примечание
1	2	3	4	5	6

Journal of registration and issue of printed and blank products

Поступление					Выдача							
Дата поступле ния	Дата и номер сопроводитель ного документа	Наименова ние предприяти я - изготовите ля	Количес тво экземпля ров	Серия и номер а бланк ов	Дата выда чи	Дата и номер докумен та на выдачу	Кому выдано		Количес тво экземпля ров	Серия и номер а бланк ов	Расписк а в получен ии	Примечан ие, отметка об уничтоже нии испорченн ых экземпляр ов печатно- бланочной продукци и
							Наименова ние структурно го подразделе ния	Фамили я и инициал ы получате ля				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Application form for an archival certificate confirming training

To the Rector of the
Kazakh National
Conservatory named after Kurmangazy
G. Tasbergenova
from Asanov Asan Asanovich
Residing at the address
Almaty, 4th microdistrict, house 40, apt. 61
Tel. 8 700 000 00 00

STATEMENT

Please issue an archival certificate in the name of Asanov Asan Asanovich, confirming his studies in the period from 1995-200 in the full-time (correspondence) department of the Faculty of Instrumental Performance, Department of Special Piano, specialty Piano.

(indicate the period of academic leave, if any, if the surname has changed, indicate the maiden name)

Date

Signature

Application form for issuing an archive certificate confirming work experience

To the Rector of the
Kazakh National
Conservatory named after Kurmangazy
G. Tasbergenova
from Asanov Asan Asanovich
Residing at the address
Almaty, 4th microdistrict, house 40, apt. 61
Tel. 8 700 000 00 00

STATEMENT

I would like to request an archive certificate confirming my work experience at the Conservatory from September 1, 1995, to January 30, 2000, as a piano teacher.

Date

Signature

Application form for issuing an archival certificate on the amount of wages

To the Rector of the
Kazakh National
Conservatory named after Kurmangazy
G. Tasbergenova
from Asanov Asan Asanovich
Residing at the address
Almaty, 4th microdistrict, house 40, apt. 61
Tel. 8 700 000 00 00

Application

I request an archive certificate of my salary for the period of my work at the Conservatory from 01.09.1995 to 30.01.2000 as a piano teacher.

Date

Signature

The certificate sheet of the case

Фонд № _____ Описание № _____ Дело № _____

В дело подшито и пронумеровано _____ лист (ов), в том числе:

литерные № листов _____

пропущенные № листов _____

пронумерованные чистые листы _____

+ листов внутренней описи _____

Учтено документов в виде вложений и приложений, не подлежащих нумерации

(разновидности документов и их количество)

Особенности формирования, оформления, физического состояния и учета документов дела	№ листов
1	2
1. Брошюры и другие печатные издания 2. Листовки 3. Вырезки из газет 4. Открытки 5. Конверты 6. Марки почтовые 7. Марки гербовые 8. Штемпели почтовые и другие 9. Специальные почтовые отметки 10. Сургучные, мастичные печати 11. Фотодокументы 12. Карты, планы, чертежи и другая научно-техническая документация 13. Рисунки, гравюры, акварели 14. Автографы видных деятелей 15. Склеенные листы 16. Утрата части листов 17. Угасающий текст	

**Наименование должности лица,
заполнившего лист-заверитель
дела**

подпись)

Расшифровка
подписи

(личная

дата

Примечание.

1. Лист-заверитель составляется для учета количества листов в деле и фиксации особенностей их нумерации.

2. Лист-заверитель составляется на отдельном листе (листах) и подшивается в конце дела.

3. В листе-заверителе указывается цифрами и прописью количество пронумерованных листов дела и отдельно, через знак «+» (плюс), количество листов внутренней описи документов дела.

4. В листе-заверителе отмечают следующие особенности нумерации, оформления и физического состояния документов дела:

1) средства почтового обращения (марки всех видов, конверты, открытки, бланки, штампы, печати, штампы, пломбы);

2) печати и их оттиски;

3) автографы видных государственных и общественных деятелей, деятелей науки, техники и культуры;

4) фотодокументы;

5) рисунки, гравюры и акварели;

6) крупноформатные документы;

7) склеенные листы, повреждения документов;

8) листы с наклеенными фотографиями, документами;

9) конверты с вложениями и количество вложенных в них листов (предметов);

10) документы, имеющие самостоятельную нумерацию (в том числе и типографские материалы), и количество их листов (страниц).

5. Если на одном листе дела имеется несколько особенностей оформления документа, то в графе 2 листа-заверителя проставляется номер этого листа против каждой позиции графы 1.

6. Если в документе на одном листе имеется несколько марок и иных материалов, то в графе 2 в скобках после номера листа дела указывается их количество.

7. Если в деле имеются предметы, нумерация которых невозможна из-за особенностей материала, из которого они исполнены (стекло, металл, ткань и другие), то в графе 2 указываются номера листов, между которыми находится данный предмет.

8. Все последующие изменения в составе и состоянии дела (повреждение, замена подлинных документов копиями, присоединение новых документов) отмечаются в листе-заверителе со ссылкой на соответствующий акт.

9. Лист-заверитель не нумеруется.

Internal inventory
документов дела № ____

№ п/п	Делопроизводственный индекс	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов дела	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого _____ листов документов
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи _____
(цифрами и прописью)

**Наименование должности лица,
заполнившего внутреннюю опись
документов
дела**

**Расшифровка
подписи**

подпись)

_____ (личная

дата

Inventory of the business unit of the organization

Кафедра фортепиано

Утверждаю
Заведующий кафедрой фортепиано
В. Ибраева

(личная подпись)

«__» _____ 20 __ г.

Опись № _____ за _____ год (ы)

№ п/п	Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Крайние даты (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части)	Количество листов в деле (томе, части)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В данную опись внесено _____ дел с № __ по № __, в том
(цифрами и прописью)

числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

**Наименование должности лица,
составителя
описи**

Расшифровка
подписи

(личная подпись)
дата

**Руководитель службы
ДОУ**

Расшифровка
подписи

(личная подпись)
дата

**Работник
архива организации**

Расшифровка
подписи

(личная подпись)
дата

Примечание.

В описи дел постоянного хранения графу 5 не заполняют.

**RSU "Kazakh National Conservatory named after Kurmangazy"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan**

**Journal
of issued powers of attorney**

за _____ г.

По данному образцу печатать все страницы ф. № М-3

№ доверенности	Дата выдачи	Срок действия доверенности	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Поставщик	№ и дата выдачи наряда (заменяющего наряд документа или извещения)	Расписка лица, получившего доверенность	Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения

и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

Time sheet
record of working hours

за _____ г.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Количество рабочих дней в месяце _____

Условные обозначения:

Выходные и праздничные дни..... В

Работа в ночное время..... Н

Выполнение обязанностей..... Г

Очередные трудовые и дополнительные отпуска..... О

Нетрудоспособность..... Б

Декретный отпуск..... Д

Часы сверхурочной работы..... С

Прогоулы..... П

Неявки с решениями администрации..... А

Отпуск по учебе..... ОУ

Работа в праздничные дни..... РП

Фактически отработанные часы..... Ф

Командировки..... К

Организация
Подразделение
Количество рабочих дней в месяце

ТАБЕЛЬ
УЧЕТА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
за февраль 20 ____ года

Порядковый №	Фамилия, и.о.	должность	Ставка	Числа месяца																												Фактически отработано	Выходные и праздничные	Нетрудоспособность	Дни командировок	Дни отпуска			Прочие																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					Очередной трудовой отпуск	Отпуск по беременности и родам	Отпуск по уходу за ребенком	Неявки с разрешения администрации	Простой по независящим причинам	Прогол																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
Отдел документационного обеспечения																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Ректор	подпись	расшифровка подписи
Руководитель отдела по работе с персоналом	подпись	расшифровка подписи
Руководитель отдела	подпись	расшифровка подписи
Табельщик	подпись	расшифровка подписи

Salary certificate

наименование организации

полный почтовый адрес, № телефона

БИН налогоплательщика:

Дата предоставления:

Справка о заработной плате

№ _____

дана в том, что

работает в

в качестве

и за период с _____

по _____ его(ее) заработок составил:

Месяц	Сумма заработка	Обязательные пенсионные взносы	Индивидуальный подходный налог	Взносы на обязательное социальное медицинское страхование	Удержания по исполнительным листам	Итого к выплате работнику
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 28 из 173

Декабрь						
ИТОГО						

Общая сумма доходов к выплате работнику составляет:

Согласно п.п.3. п.2. статьи 24 закона Республики Казахстан от 21.06.2013г. № 105-V (о пенсионном обеспечении в РК) сотрудники специальных и правоохранительных органов от уплаты обязательных пенсионных взносов в единый пенсионный накопительный фонд освобождаются с 01.01.2016г.

Справка дана для предоставления в _____

Ректор

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**RSU "Kazakh National Conservatory named after Kurmangazy"
Ministry of Culture and Information of the Republic of Kazakhstan**

Application for hourly wages of teaching staff

--	--

месяц

год

Факультет _____ Кафедра _____ Ф.И.О. _____ Должность _____

Уч. степень _____ Уч. звание _____

Сообщаю, что мною в период с _____ по _____ 202_ г. выполнена следующая педагогическая нагрузка

(наименование периода (семестра), название дисциплины)

Даты проведения занятий	Шифр (название) группы	кол-во обуч-ся	Вид занятий	Кол-во конт. час.		Даты проведения занятий	Шифр (название) группы	кол-во обуч-ся	Вид занятий	Кол-во конт. час.
1	2	3	4	5		1	2	3	4	5

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 30 из 173

[illegible]

Фактически выполнено (акад.час.):								
(количество часов цифрами и прописью)								
Участие в работе ГАК (защита дипломных работ (проектов) магистерских, докторских диссертаций):				Участие в работе ГЭК (государственных экзаменов):				
Даты проведения занятий	Шифр (название) группы	кол-во обуч-ся	Кол-во час по Нормам времени		Даты проведения занятий	Шифр (название) группы	кол-во обуч-ся	Кол-во час по Нормам времени
1	2	3	4		1	2	3	4

Фактически выполнено (акад.час.):

(количество часов цифрами и прописью)

Оплата за час (заполняет бухгалтерия) _____ Сумма (заполняет бухгалтерия) _____

Ф.И.О. и подпись бухгалтера (сотрудника бухгалтерии) _____

Прошу оплатить

Выполнение нагрузки подтверждаю:**Зав. кафедрой** _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Декан _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Преподаватель _____

_____ 202_ г.

(подпись, дата)

Руководитель СПиОУП _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Проректор по УМР _____

(подпись, дата)

(Ф.И.О.)

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық
консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

Results of class attendance

Ф.И.О. посещаемого преподавателя _____
Дисциплина _____
Факультет _____ курс _____
Кол-во присутствовавших студентов _____
Дата _____ время _____ аудитория _____
Вид занятия _____
Тема занятия _____

№ п/п	Наименование качественных и количественных показателей	Баллы (по 10-бальной шкале)
1	2	3
1.	Наличие плана занятия	
2.	Соответствие темы урока календарному плану и рабочей программе	
3.	Выявление возникающих исполнительских проблем и определение методов их устранения	
4.	Практическая целесообразность методических указаний и приемов их реализации	
5.	Владение исполнительскими и педагогическими навыками для иллюстрирования предлагаемых приемов и методов работы	
6.	Коммуникативные навыки педагога	
7.	Степень творческой отдачи обучающегося	

8.	Педагогическая культура, уровень владения языком преподавания, внешний вид и другие факторы, влияющие на восприятие личности педагога	
9.	Достижение целей, поставленных в процессе работы	
10.	Решение организационных вопросов: - подготовленность аудитории, наличие и заполнение журнала; - использование дополнительной методической литературы; - использование технических средств в обучении (аудио и видео материалов и т.д.)	
	Общее количество баллов	

Посетили занятие:

№	Ф.И.О.	Подпись

Подпись преподавателя, проводившего занятие _____
(Ф.И.О. подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық
консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

Results of attending group classes

Ф.И.О. посещаемого преподавателя _____

Дисциплина _____

Факультет _____ курс _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 34 из 173

Кол-во присутствовавших студентов _____

Дата _____ время _____ аудитория _____

Вид занятия _____

Тема занятия _____

1. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение урока (наличие журнала, РП или Syllabus, дидактического материала, технических средств обучения др.) _____

2. Содержание урока (соответствие темы рабочей программе, постановка проблемы, цели и задач, формирование знаний, умений и навыков, практическая направленность, достигнута ли цель урока) _____

3. Связь содержание урока с последними достижениями науки _____

4. Оригинальность педагогического подхода, применение новых методик обучения

5. Обратная связь со слушателями, активность обучающихся на занятии _____

6. Педагогическая культура преподавателя (грамотность речи, такт, уровень знания языка преподавания, внешний вид) _____

7. Общая оценка результатов и эффективности урока (по 10-бальной системе) _____

8. Рекомендации по улучшению качества урока.

Подпись преподавателя, присутствовавшего на уроке _____

Подпись преподавателя, проводившего занятие _____

(Ф.И.О. подпись)

«_____» _____ 20____

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық
консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

Утверждаю
Руководитель проектного офиса
менеджмента качества,
внутреннего аудита и
стратегического планирования
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмангазы»
_____ Сарымсакова А.С.
«_____» _____ 20__ г.

Timetable for rescheduling classes

преподавателя кафедры «Музыковедения и композиции» Бабижан Б.Ж.
на период командировки с 29.10.2018г. по 03.11. 2018г.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 36 из 173

№	Наименование дисциплины	Курс	Кол-во студ.	Дата и время проведения занятия	Кабинет занятия	Дата и время переноса занятия	Кабинет отработки
1							
2							
3							

**Декан факультета
«Музыкознание, арт-менеджмент
и социально-гуманитарные
дисциплины»**

Г. Мусагулова

**Заведующий кафедрой
«Музыковедение и композиция»**

А. Бултбаева

Старший методист ОУП

И. Окас

Teacher's schedule

202_-202_ учебный год

Согласовано

**Руководитель проектного офиса
менеджмента качества, внутреннего
аудита и стратегического планирования**

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 37 из 173

ФИО преподавателя, деятельность -
Факультет
Кафедра

РГУ"Казахская национальная
консерватория им. Курмангазы"
_____ Сарымсакова А.С.
«_____» _____ 202_г.

Понедельник						Вторник						Среда					
Часы		ФИО студента/груп. занятие	Наз. дисци плины	Курс	Ауд.	Часы		ФИО студента /груп- повое занятие	Наз. дисцип лины	Курс	Ауд.	Часы		ФИО студента/ груп- повое занятие	Наз. дисци плин ы	Курс	Ауд.
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
8.30- 9.20						8.30- 9.20						8.30- 9.20					
9.30- 10.20						9.20- 10.10						9.20- 10.10					
10.30- 11.20						10.20- 11.10						10.20- 11.10					
11.30- 12.20						11.10- 12.00						11.10- 12.00					
12.10- 13.00						12.10- 13.00						12.10- 13.00					
13.00- 13.50						13.00- 13.50						13.00- 13.50					
14.30- 15.10						14.30- 15.10						14.30- 15.10					
15.20- 16.10						15.20- 16.10						15.20- 16.10					
16.20- 17.10						16.20- 17.10						16.20- 17.10					

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 38 из 173

17.20-18.10						17.20-18.10						17.20-18.10					
18.10-19.00						18.10-19.00						18.10-19.00					
19.10-20.00						19.10-20.00						19.10-20.00					
Четверг						Пятница						Суббота					
Часы		ФИО студента/груп. занятие	Наз. дисциплины	Курс	Ауд.	Часы		ФИО студента /груп. занятие	Наз. дисциплины	Курс	Ауд.	Часы		ФИО студента/груп. занятие	Наз. дисциплины	Курс	Ауд.
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
8.30-9.20						8.30-9.20						8.30-9.20					
9.20-10.10						9.20-10.10						9.20-10.10					
10.20-11.10						10.20-11.10						10.20-11.10					
11.10-12.00						11.10-12.00						11.10-12.00					
12.10-13.00						12.10-13.00						12.10-13.00					
13.00-13.50						13.00-13.50						13.00-13.50					
14.30-15.10						14.30-15.10						14.30-15.10					
15.20-16.10						15.20-16.10						15.20-16.10					

16.20-17.10					16.20-17.10						16.20-17.10						
17.20-18.10					17.20-18.10						17.20-18.10						
18.10-19.00					18.10-19.00						18.10-19.00						
19.10-20.00					19.10-20.00						19.10-20.00						

Подпись преподавателя _____

Заведующий кафедры _____ Желтыргузов А.К.

**Қазақстан республикасы Мәдениет және ақпарат министрлігі
Министерства культуры и информации Республики Казахстан
«Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы» РММ
РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы»**

Ғылыми кеңес мәжілісінде
бекітілді

Утверждено на заседании Ученого
Совета

Хаттама/ Протокол № _____

" ____ " _____ 20 ____ ж/г

Бекітемін/Утверждаю

"Құрманғазы атындағы қазақ ұлттық
консерваториясы" РММ ректоры
/Ректор РГУ "Казахская национальная
консерватория им Курмангазы"

_____ Тасбергенова Г.К.
" ____ " _____ 202_ г.

Оқу жұмыс жоспары/Рабочий учебный план/ Working curriculum

202_-202_ оқу жылы/учебный год

полный период

Білім беру бағдарламасы: 6B02102 - Аспаптық орындаушылық
(түрлері бойынша)

Образовательная программа: 6B02102 - Инструментальное
исполнительство (по видам)

Educational program: 6B02102 - Instrumental
Performance (by type)

Берілген дәреже: Өнер бакалавры

Мамандандыру: Фортепиано

Специализация: Фортепиано

Specialization: Piano

оқуға түскен жылы/год поступления/enrollment year 2021-25 оқу
жылы/ уч.год

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 41 из 173

Присуждаемая степень: Бакалавр искусства

оқу мерзімі / срок обучения 4 жыл/год

Пән коды / Код дисциплины	Пән атауы / наименование дисциплин	Пән циклі / Цикл дисциплин	Семестр/Семестр	ECTS кредиттері / кредиты ECTS	Сағат саны/Количество часов							Семестр бойынша бөлу / Распределение по семестрам							
					Барлық сағат / Всего часов	Аудиториялық жұмыс / Аудиторная работа				БАОӘЖ / СРОП	БАӨЖ / СРО	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
						лекц.	сем.	практ	индив.										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Модуль 1.																			
	Модуль бойынша барлығы /Итого по модулю																		
Модуль 2.																			

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 42 из 173

	Модуль бойынша барлығы /Итого по модулю																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Оқу-әдістемелік жұмыстар
жөніндегі проректор/
Проректор по учебно-
методической работе**

Подпись

**расшифровка
подписи**

**Факультет деканы/
Декан факультета**

подпись

**расшифровка
подписи**

**Кафедра меңгерушісі/
Зав. кафедрой**

подпись

**расшифровка
подписи**

**ОҰЖЖҰҚ жетекшісі/Руководитель
СПиОУП**

подпись

**расшифровка
подписи**

Утверждаю
Проректор по
академическим вопросам
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмангазы»
_____ Кошербаев Ж.А.

«_____» _____ 202_ г.

Distribution of teaching load under the household contract

на 202_ - 202_ учебный год

Кафедра _____ (Докторантура)

Наименование дисциплины	семестр	Специальность	кол-во студентов	ФИО студентов	акад. отп. до февр.	Количество						СРОП	рубежный контроль	прием экзаменов	Руководство			кураторство	участие в работе ЭКС	Кол-во часов
						потоков	группа	кредитов	лекций	семина, практ., лаборат.	индив. занятий				практикой	дипломной работой	Участие в работе ГАК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Преподаватель																				
ИТОГО:																				
ИТОГО ПО КАФЕДРЕ:																				

Декан ФНМ

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 44 из 173

Зав.кафедрой
Руководитель СПОУП

Утверждаю
Проректор по академическим вопросам
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмангазы»
_____ Кошербаев Ж.А.

«_____» _____ 202_г.

Calculation of teaching hours
на 202_-202_ учебный год по хоз. договору
Кафедра _____

Наименование дисциплины	семестр	Специальность	кол-во студентов	акад. отп. до февр.	Количество							СРОП	рубежный контроль	прием экзаменов	Руководство					Участие в ЭКС	курагорство	Кол-во часов
					потоков	рус. группа	каз. группа	кредитов	лекций	семин., практ., лаборат.	индив. занятий				практикой	дипломной работой	магист. диссертацией	доктор. диссерт.	Участие в работе ГАК			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
МАГИСТРАТУРА																						
Всего по кафедре:																						

Декан факультета

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 45 из 173

Зав.кафедрой
Руководитель СПОУП

Утверждаю
Проректор по академическим
вопросам
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмангазы»
_____Кошербаев Ж.А.

«_____» _____ 202_ г.

Personal fulfillment of the teaching load

в _____ полугодии 202_ - 202_ уч г.

Преподаватель кафедры _____
(Ф.И.О.)

№	Наименование дисциплины, учебная группа или Ф.И.О. студента	Годовой план (в часах)	План полугодия (в часах)	Фактическое выполнение (в часах)				Итого	Не выполнено (в часах)	Примечание (причина невыполнения)
				сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
	ИТОГО:									

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 46 из 173

Преподаватель _____

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі



Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

Утверждаю

Проректор по научно-
инновационной деятельности,
творческому развитию и
международному сотрудничеству

РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
МКИ РК

_____Нусупова А.С.

«____» _____202_года

**Student's report on writing and defending a thesis/diploma project or preparing and
passing a comprehensive exam**

(202__-202__ год, VII - семестр)

Ф.И.О. обучающегося

**Шифр, наименование
специальности
Образовательная
программа**

Кафедра

**Период обучения в
магистратуре
Научный руководитель**

Тема дипломной работы

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 48 из 173

**Срок представления
диссертации к защите**

Алматы

I. ПО ТЕМЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ:

Актуальность исследования.

Практическая значимость исследования

Цель исследования:

Задачи исследования:

Объект исследования:

Предмет исследования:

II. В РАМКАХ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ ПРОВЕДЕНА СЛЕДУЮЩАЯ РАБОТА:

1.Изучение литературы по теме исследования:

1. Мұстафин, Б. Сырнай-баян үйренудің бастапқы курсы [Электрондық ресурс] : [мәтін]: оқу құралы / Б. Мұстафин, З. Смақова.- 11, 3 мб.- Алматы: Құрманғазы атындағы ҚҰК, 2003.- 201 б.

2. Объем выполненной работы:

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

**"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі**



**Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»**

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

_____ № _____
(дата) (номер регистрации)

**Annual plan of the Faculty of Musicology, Art Management, and Social and Humanitarian Disciplines
for scientific and creative work in 202_**

**Утверждаю
Проректор по научно-
инновационной деятельности,
творческому развитию и
международному сотрудничеству
РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
МКИ РК**

_____ Нусупова А.С.
« ____ » _____ 202_ года

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 50 из 173

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ПЕДАГОГОВ ФАКУЛЬТЕТА _____

Из них:

Всего:	с почетным званием Народный артист РК, Засл. деятель РК	со степенью магистра / доктора философии (PhD)	Количество ставок согласно штатному расписанию:
профессоров			
доцентов			
ст. преподавателей			
преподавателей			

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Планируемые монографии, научные статьи, рецензии на издания, диссертации; составление или редактирование сборников статей, нотных сборников, хрестоматий с комментариями и т.д.

№ п/п	ФИО	Название работы	Объем в п.л. (для рецензий — указывается общий объем рецензируемой работы)	Сроки выполнения

2. Планируемые научные статьи:

№ п/п	ФИО	Название статьи	Название журнала	Дата выхода	Статус журнала (ККСОН, РИНЦ, Web of Science, Scopus, другие международные базы данных (указать какие))

3. Планируемые выступления на конференциях, симпозиумах, круглых столах, презентациях и т.п.

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Дата и место проведения	Вид работы (подготовка научного доклада, редактирование)	Тема выступления

4. Организация, подготовка и проведение научных конференций, конкурсов и фестивалей:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Дата и место проведения	Вид работы (организатор мероприятия, член рабочей группы по подготовке и проведению мероприятия)

--	--	--	--	--

5. Внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс:

№ п/п	Автор	Тема научно-исследовательской работы, форма (диссертация, проект, экспедиция и пр.)	Итог внедрения (элективный курс, обновление существующего курса, иное)	№ и дата акта внедрения, УМКД или иные подтверждающие документы

6. Планируемые защиты диссертаций в 202_ году на соискание ученой степени доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD):

Ф.И.О. соискателей ученой степени	Наименование и шифр специальности	Ученая степень	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

7. Подача заявок на участие в научных грантах МКС РК, МОН РК:

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Источник финансирования (наименование конкурса ¹)	Сроки выполнения проекта/программы

8. Планируемые научные исследования в рамках сотрудничества с другими организациями:

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Организация-партнер	Сроки выполнения проекта/программы

¹ Грантовое финансирование научно-исследовательских проектов, программно-целевое финансирование НИП

2. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

9. Подготовка магистрантов, докторантов к защите диссертаций в 2021 году на соискание магистра искусствоведческих наук/доктора философии (PhD):

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Ученая степень	Наименование и шифр специальности	Ф.И.О. магистранта/докторанта	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

10. Подготовка обучающихся к участию в научных мероприятиях (конкурсы, конференции, семинары и т.д.):

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Наименование и шифр специальности	Тема выступления	Дата мероприятия	Место проведения мероприятия

11. Работа в течение учебного года в Диссертационном совете, Редакционно-издательском совете, Ученым секретарем Ученого совета/Диссертационного совета:

№ п/п	ФИО	Название совета	Статус участия (председательство, членство)	Место проведения	Сроки проведения

12. Экспертные заключения магистерских и докторских диссертаций:

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Тема исследования	Период проведения экспертизы	Наименование
-------	-----------------	-------------------	------------------------------	--------------

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 54 из 173

				организации, кому адресована экспертиза

13. Участие в работе жюри конкурсов и т.д.:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Статус участия (председательство, членство)	Место проведения	Сроки проведения

I.

3. МУЗЫКАЛЬНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

14. Планируемое участие в организации и проведении лекций-концертов, музыкальных мероприятий просветительского характера, как в консерватории, так и за ее пределами:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский, городской)	Статус участия (организатор, лектор-ведущий)	Место проведения	Сроки проведения

4. ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (для композиторов)

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 55 из 173

15. Планируемое сочинение собственных (оригинальных) музыкальных произведений для учебного процесса и концертной практики, создание концертных обработок, транскрипций, переложений, аранжировок, клавира, партитур:

№ п/п	ФИО	Название сочинения, жанр	Вид работы (оригинальное сочинение, обработка, транскрипция, переложение)	Количество страниц нотного текста

16. Участие в записи на CD, DVD, программы на телевидении, радио и т.д.:

№ п/п	Участник(и) ФИО	Название (CD, DVD, программы, сюжета на ТВ или радио), выпускающая организация (звукозаписывающая фирма, теле-, радиокомпания)	Краткое описание (напр.: исполненные произведения)

Срок подачи формы — до 15 января 202_ года.

Дата заполнения формы _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 56 из 173

Декан _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 57 из 173

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

**"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі**



**Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»**

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

_____ № _____
(дата) (номер регистрации)

Annual Research Plan of the Department of Folk Music for 202_

**Утверждаю
Проректор по научно-
инновационной деятельности,
творческому развитию и
международному сотрудничеству
РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
МКИ РК**

_____ Нусупова А.С.
« ____ » _____ 202_ года

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 58 из 173

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ПЕДАГОГОВ ФАКУЛЬТЕТА _____

Из них:

Всего:	с почетным званием Народный артист РК, Засл. деятель РК	со степенью магистра / доктора философии (PhD)	Количество ставок согласно штатному расписанию:
профессоров			
доцентов			
ст. преподавателей			
преподавателей			

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Планируемые монографии, научные статьи, рецензии на издания, диссертации; составление или редактирование сборников статей, нотных сборников, хрестоматий с комментариями и т.д.

№ п/п	ФИО	Название работы	Объем в п.л. (для рецензий — указывается общий объем рецензируемой работы)	Сроки выполнения

2. Планируемые научные статьи:

№ п/п	ФИО	Название статьи	Название журнала	Дата выхода	Статус журнала (ККСОН, РИНЦ, Web of Science, Scopus,
----------	-----	-----------------	------------------	-------------	--

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 59 из 173

					другие международные базы данных (указать какие))

3. Планируемые выступления на конференциях, симпозиумах, круглых столах, презентациях и т.п.

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Дата и место проведения	Вид работы (подготовка научного доклада, редактирование)	Тема выступления

4. Организация, подготовка и проведение научных конференций, конкурсов и фестивалей:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Дата и место проведения	Вид работы (организатор мероприятия, член рабочей группы по подготовке и проведению мероприятия)

5. Внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс:

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 60 из 173

№ п/п	Автор	Тема научно-исследовательской работы, форма (диссертация, проект, экспедиция и пр.)	Итог внедрения (элективный курс, обновление существующего курса, иное)	№ и дата акта внедрения, УМКД или иные подтверждающие документы

6. Планируемые защиты диссертаций в 2021 году на соискание ученой степени доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD):

№ п/п	Ф.И.О. соискателей ученой степени	Наименование и шифр специальности	Ученая степень	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

7. Подача заявок на участие в научных грантах МКС РК, МОН РК:

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Источник финансирования (наименование конкурса ²)	Сроки выполнения проекта/программы

8. Планируемые научные исследования в рамках сотрудничества с другими организациями:

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Организация-партнер	Сроки выполнения проекта/программы

2. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

² Грантовое финансирование научно-исследовательских проектов, программно-целевое финансирование НИП

9. Подготовка магистрантов, докторантов к защите диссертаций в 2021 году на соискание магистра искусствоведческих наук/доктора философии (PhD):

№ п/ п	Ф.И.О. руководителя	Ученая степень	Наименование и шифр специальности	Ф.И.О магистранта/докт оранта	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

10. Подготовка обучающихся к участию в научных мероприятиях (конкурсы, конференции, семинары и т.д.):

№ п/ п	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О обучающегося	Наименование и шифр специальности	Тема выступления	Дата мероприятия	Место проведения мероприятия

11. Работа в течение учебного года в Диссертационном совете, Редакционно-издательском совете, Ученым секретарем Ученого совета/Диссертационного совета:

№ п/п	ФИО	Название совета	Статус участия (<i>председательство, членство</i>)	Место проведения	Сроки проведения

12. Экспертные заключения магистерских и докторских диссертаций:

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Тема исследования	Период проведения экспертизы	Наименование
----------	-----------------	-------------------	------------------------------	--------------

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 62 из 173

				организации, кому адресована экспертиза

13. Участие в работе жюри конкурсов и т.д.:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Статус участия (председательство, членство)	Место проведения	Сроки проведения

3. МУЗЫКАЛЬНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

14. Планируемое участие в организации и проведении лекций-концертов, музыкальных мероприятий просветительского характера, как в консерватории, так и за ее пределами:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия	Статус участия	Место проведения	Сроки проведения
------------------	------------	-----------------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------

		<i>(указать статус - международный, республиканский, городской)</i>	<i>(организатор, лектор-ведущий)</i>		

4. ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

15. Концертная деятельность факультета:

Планируется проведение ____ концертов в залах КНК.

Из них:

фестивалей, проводимых факультетом _____;

факультетских концертов _____;

классных вечеров педагогов _____;

сольных концертов педагогов _____;

прочих _____.

№ п/п	Название концерта	Дата проведения	Место проведения	Примечания (сольный, в составе ансамбля и др.; если проводится в рамках масштабных мероприятий - фестиваль, конкурс, мастер-класс, цикл концертов - указывать, какого именно)

16. Подготовка обучающихся к концертному мероприятию:

№ п/п	ФИО педагога	Ф.И.О. обучающегося	Название концерта	Дата проведения	Место проведения	Примечания (сольный, в составе ансамбля и др.; если проводится в рамках масштабных мероприятий - фестиваль, конкурс, мастер- класс, цикл концертов - указывать, какого именно)

17. Участие в записи на CD, DVD, программы на телевидении, радио и т.д.:

№ п/п	Участник(и) ФИО	Название (CD, DVD, программы, сюжета на ТВ или радио), выпускающая организация (звукозаписывающая фирма, теле-, радиокомпания)	Краткое описание (напр.: исполненные произведения)

Срок подачи формы — до 15 января 202__ года.

Дата заполнения формы _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 65 из 173

Декан _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 66 из 173

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

**"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі**



**Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»**

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

_____ № _____
(дата) (номер регистрации)

Annual Research Plan of the Department of Musicology and Composition for 202_

**Утверждаю
Проректор по научно-
инновационной деятельности,
творческому развитию и
международному сотрудничеству
РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
МКИ РК**

_____ Нусупова А.С.
« ____ » _____ 202_ года

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 67 из 173

Кадровый состав: общее количество педагогов кафедры _____

из них: _____

Всего:	с ученой степенью кандидата / доктора искусствоведения	со степенью магистра / доктора философии (PhD)	Количество ставок согласно штатному расписанию:
профессоров			
доцентов			
ст.преподавателей			
преподавателей			

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Планируемые монографии, научные статьи, рецензии на издания, диссертации; составление или редактирование сборников статей, нотных сборников, хрестоматий с комментариями и т.д.

№ п/п	ФИО	Название работы	Объем в п.л. (для рецензий — указывается общий объем рецензируемой работы)	Сроки выполнения

2. Планируемые научные статьи:

№ п/п	ФИО	Название статьи	Название журнала	Дата выхода	Статус журнала (ККСОН, РИНЦ, Web of Science, Scopus, другие международные базы данных (указать какие))

3. Планируемые выступления на конференциях, симпозиумах, круглых столах, презентациях и т.п.:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Дата и место проведения	Вид работы (подготовка научного доклада, редактирование)	Тема выступления

4. Планируемое участие в организации, подготовке и проведении научных конференций, конкурсов и фестивалей:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Дата и место проведения	Вид работы (организатор мероприятия, член рабочей группы по подготовке и проведению мероприятия)

5. Планируемое внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс:

№ п/п	Автор	Тема научно-исследовательской работы, форма (диссертация, проект, экспедиция и пр.)	Итог внедрения (элективный курс, обновление существующего курса, иное)	№ и дата акта внедрения, УМКД или иные подтверждающие документы

6. Планируемые защиты диссертаций в 2021 году на соискание ученой степени доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD):

Ф.И.О. соискателей ученой степени	Наименование и шифр специальности	Ученая степень	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

7. Заявка на участие в научных грантах МКС РК, МОН РК:

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Источник финансирования (наименование конкурса ³)	Сроки выполнения проекта/программы

8. Планируемые научные исследования в рамках сотрудничества с другими организациями:

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Организация-партнер	Сроки выполнения проекта/программы

³ Грантовое финансирование научно-исследовательских проектов, программно-целевое финансирование НИП

--	--	--	--	--

2. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

9. Подготовка магистрантов, докторантов к защите диссертаций в 2021 году на соискание магистра искусствоведческих наук/доктора философии (PhD):

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. магистранта/докторанта	Наименование и шифр специальности	Ученая степень	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

10. Подготовка обучающихся к участию в научных мероприятиях (конкурсы, конференции, семинары и т.д.):

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Наименование и шифр специальности	Тема выступления	Дата мероприятия	Место проведения мероприятия

11. Работа в течение учебного года в Диссертационном совете, Редакционно-издательском совете, Ученым секретарем Ученого совета/Диссертационного совета:

№ п/п	ФИО	Название совета	Статус участия (председательство, членство)	Организация, при которой действует совет

12. Экспертные заключения магистерских и докторских диссертаций

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 71 из 173

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Тема исследования	Период проведения экспертизы	Наименование организации, кому адресована экспертиза

13. Участие в работе жюри конкурсов и т.д.:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Статус участия (председательство, членство)	Место проведения	Сроки проведения

3. МУЗЫКАЛЬНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

14. Планируемое участие в организации и проведении лекций-концертов, музыкальных мероприятий просветительского характера, как в консерватории, так и за ее пределами:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский, городской)	Статус участия (организатор, лектор-ведущий)	Место проведения	Сроки проведения

5. ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА (для композиторов):

15. Планируемое сочинение собственных (оригинальных) музыкальных произведений для учебного процесса и концертной практики, создание концертных обработок, транскрипций, переложений, аранжировок, клавира, партитур:

№ п/п	ФИО	Название сочинения, жанр	Вид работы (оригинальное сочинение, обработка, транскрипция, переложение)	Количество страниц нотного текста

16. Планируемые записи на CD, DVD, программы на телевидении, радио и т.д.:

№ п/п	ФИО	Название (CD, DVD, программы, сюжета на ТВ или радио), выпускающая организация (звукозаписывающая фирма, теле-, радиокомпания)	Участник(и)	Краткое описание (напр.: исполненные произведения)

Срок подачи кафедрального плана — до 11 января 202_ года.

Дата заполнения формы _____

Зав. кафедрой _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 73 из 173

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

**"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі**



**Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»**

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

_____ № _____
(дата) (номер регистрации)

Annual Research Plan of the Department of Special Piano for 202_

**Утверждаю
Проректор по научно-
инновационной деятельности,
творческому развитию и
международному сотрудничеству
РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
МКИ РК**

_____ Нусупова А.С.
« ____ » _____ 202_ года

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 74 из 173

Кадровый состав: общее количество педагогов кафедры _____

из них: _____

Всего:	с ученой степенью кандидата / доктора искусствоведения	со степенью магистра / доктора философии (PhD)	Количество ставок согласно штатному расписанию:
профессоров			
доцентов			
ст.преподавателей			
преподавателей			

1. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1. Планируемые монографии, научные статьи, рецензии на издания, диссертации; составление или редактирование сборников статей, нотных сборников, хрестоматий с комментариями и т.д.

№ п/п	ФИО	Название работы	Объем в п.л. (для рецензий — указывается общий объем рецензируемой работы)	Сроки выполнения

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 75 из 173

--	--	--	--	--

2. Планируемые научные статьи:

№ п/п	ФИО	Название статьи	Название журнала	Дата выхода	Статус журнала (ККСОН, РИНЦ, Web of Science, Scopus, другие международные базы данных (указать какие))

3. Планируемые выступления на конференциях, симпозиумах, круглых столах, презентациях и т.п.

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Дата и место проведения	Вид работы (подготовка научного доклада, редактирование)	Тема выступления

4. Планируемое участие в организации, подготовке и проведении научных конференций, конкурсов и фестивалей:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия	Дата и место проведения	Вид работы
------------------	------------	-----------------------------	------------------------------------	-------------------

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 76 из 173

		<i>(указать статус - международный, республиканский)</i>		(организатор мероприятия, член рабочей группы по подготовке и проведению мероприятия)

5. Планируемое внедрение результатов научно-исследовательской работы в учебный процесс:

№ п/п	Автор	Тема научно-исследовательской работы, форма (диссертация, проект, экспедиция и пр.)	Итог внедрения (элективный курс, обновление существующего курса, иное)	№ и дата акта внедрения, УМКД или иные подтверждающие документы

6. Планируемые защиты диссертаций в 2021 году на соискание ученой степени доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD):

№ п/п	Ф.И.О. соискателей ученой степени	Наименование и шифр специальности	Ученая степень	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

7. Заявка на участие в научных грантах МКИ РК, МОН РК:

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 77 из 173

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Источник финансирования (наименование конкурса ⁴)	Сроки выполнения проекта/программы

8. Планируемые научные исследования в рамках сотрудничества с другими организациями:

№ п/п	Ф.И.О.	Тема исследования	Организация-партнер	Сроки выполнения проекта/программы

2. НАУЧНО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

9. Подготовка магистрантов, докторантов к защите диссертаций в 2021 году на соискание магистра искусствоведческих наук/доктора философии (PhD):

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. магистранта/докторанта	Наименование и шифр специальности	Ученая степень	Тема диссертации	Дата защиты	Место защиты

10. Подготовка обучающихся к участию в научных мероприятиях (конкурсы, конференции, семинары и т.д.):

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. обучающегося	Наименование и шифр специальности	Тема выступления	Дата мероприятия	Место проведения мероприятия

⁴ Грантовое финансирование научно-исследовательских проектов, программно-целевое финансирование НИП

--	--	--	--	--	--	--

11. Работа в течение учебного года в Диссертационном совете, Редакционно-издательском совете, Ученым секретарем Ученого совета/Диссертационного совета:

№ п/п	ФИО	Название совета	Статус участия (<i>председательство, членство</i>)	Организация, при которой действует совет

12. Экспертные заключения магистерских и докторских диссертаций

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Тема исследования	Период проведения экспертизы	Наименование организации, кому адресована экспертиза

13. Участие в работе жюри конкурсов и т.д.:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский)	Статус участия (<i>председательство, членство</i>)	Место проведения	Сроки проведения

3. МУЗЫКАЛЬНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

14. Планируемое участие в организации и проведении лекций-концертов, музыкальных мероприятий просветительского характера, как в консерватории, так и за ее пределами:

№ п/п	ФИО	Название мероприятия (указать статус - международный, республиканский, городской)	Статус участия (организатор, лектор-ведущий)	Место проведения	Сроки проведения

4. ТВОРЧЕСКАЯ РАБОТА

15. Концертная деятельность факультета:

Планируется проведение ____ концертов в залах КНК.

Из них:

фестивалей, проводимых факультетом _____;

факультетских концертов _____;

классных вечеров педагогов _____;

сольных концертов педагогов _____;

прочих _____.

№ п/п	Название концерта	Дата проведения	Место проведения	Примечания
----------	-------------------	-----------------	---------------------	------------

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 80 из 173

				(сольный, в составе ансамбля и др.; если проводится в рамках масштабных мероприятий - фестиваль, конкурс, мастер-класс, цикл концертов - указывать, какого именно)

16. Подготовка обучающихся к концертному мероприятию:

№ п/п	ФИО педагога	Ф.И.О. обучающегося	Название концерта	Дата проведения	Место проведения	Примечания (сольный, в составе ансамбля и др.; если проводится в рамках масштабных мероприятий - фестиваль, конкурс, мастер-класс, цикл концертов - указывать, какого именно)

17. Планируемые записи на CD, DVD, программы на телевидении, радио и т.д.:

№ п/п	ФИО	Название (CD, DVD, программы, сюжета на ТВ или радио), выпускающая организация (звукозаписывающая фирма, теле-, радиоккомпания)	Участник(и)	Краткое описание (напр.: исполненные произведения)

Срок подачи кафедрального плана — до 11 января 202_ года.

Дата заполнения формы _____

Зав. кафедрой _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 82 из 173

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі



Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

_____ № _____
(дата) (номер регистрации)

Report on the creative work of the Faculty of Folk Music for the 202_ calendar year

Утверждаю
Проректор по научно-
инновационной деятельности,
творческому развитию и
международному сотрудничеству
РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
МКИ РК

_____ Нусупова А.С.
« ____ » _____ 202_ года

ТАБЛИЦА №1

УЧАСТИЕ ППС В ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТАХ: КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ, МАСТЕР-КЛАССЫ (Городского значения)

№	Ф.И.О. преподавателя	Название проекта	Дата и место проведения проекта	Ссылки на соцсети, СМИ
---	----------------------	------------------	---------------------------------	---------------------------

Unified forms of documents			
Department of Documentation Support and Archive			Стр. 83 из 173

--	--	--	--	--

ТАБЛИЦА №2**УЧАСТИЕ ППС В ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТАХ: КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ, МАСТЕР-КЛАССЫ (Республиканского значения)**

№	Ф.И.О. преподавателя	Название проекта	Дата и место проведения проекта	Ссылки на соцсети, СМИ

ТАБЛИЦА №3**УЧАСТИЕ ППС В ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТАХ: КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ, МАСТЕР-КЛАССЫ (Международного значения)**

№	Ф.И.О. преподавателя	Название проекта	Дата и место проведения проекта	Ссылки на соцсети, СМИ

ТАБЛИЦА №4**ХРЕСТОМАТИИ, НОТНЫЕ СБОРНИКИ, ПЕРЕЛОЖЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, АРАНЖИРОВКИ, ИНСТРУМЕНТОВКИ И ДР.
(учебные пособия, использующиеся в учебном процессе, опубликованные или переданные в библиотеку)**

№	ФИО автора	Наименование	Объем (п.л.)	Тираж (экз.)	Выходные данные	Специальность

ТАБЛИЦА №5**УЧАСТИЕ СТУДЕНТОВ И МАГИСТРАНТОВ В ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТАХ: КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ (Городского значения)**

№	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. обучающегося	Название проекта	Дата и место проведения проекта	Ссылки на соцсети, СМИ

ТАБЛИЦА №6**УЧАСТИЕ СТУДЕНТОВ И МАГИСТРАНТОВ В ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТАХ: КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ (Республиканского значения)**

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 84 из 173

№	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. обучающегося	Название проекта	Дата и место проведения проекта	Ссылки на соцсети, СМИ

ТАБЛИЦА №7**УЧАСТИЕ СТУДЕНТОВ И МАГИСТРАНТОВ В ТВОРЧЕСКИХ ПРОЕКТАХ: КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ (Международного значения)**

№	Ф.И.О. преподавателя	Ф.И.О. обучающегося	Название проекта	Дата и место проведения проекта	Ссылки на соцсети, СМИ

ТАБЛИЦА №8**УЧАСТИЕ В РАБОТЕ ЖЮРИ МУЗЫКАЛЬНЫХ, КОНКУРСОВ, ФЕСТИВАЛЕЙ**

№	Ф.И.О. преподавателя	Название мероприятия	Дата и место проведения	Статус участия (председатель, член жюри)

Выводы и предложения

Критическая оценка творческой деятельности факультета с обозначением проблем и путей их решения.

**Декан факультета
«Народной музыки»**

подпись

И.Ф.

«____» _____ **202_** год

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 85 из 173

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

**"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі**



**Республиканское государственное
учреждение «Казахская
национальная консерватория имени
Курмангазы»**

Министерства культуры и информации
Республики Казахстан

_____ № _____
(дата) (номер регистрации)

Research Report of the Department of Folk Music for the 202_ calendar year

**Утверждаю
Проректор по научно-
инновационной деятельности,
творческому развитию и
международному сотрудничеству
РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
МКИ РК**

_____ Нусупова А.С.
«_____» _____ 202_ года

ВВЕДЕНИЕ

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 87 из 173

Общевузовская тема научно-исследовательской деятельности ППС КНК им.Курмангазы

**«ЦЕННОСТИ МУЗЫКАЛЬНОЙ КУЛЬТУРЫ КАЗАХСТАНА
В ГЛОБАЛЬНОМ МИРЕ КАК ОСНОВА УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ».**

**ТАБЛИЦА №1
КАДРОВЫЙ СОСТАВ**

Название кафедры	Профессор, доктор наук	Доцент/ Профессор, кандидат наук	Доктор PhD	Магистры иск.наук	Народный артист РК	Засл. артист РК	Засл. деятель РК
Итого							

По наличию кадрового состава необходимо провести сравнительный анализ по итогам трех лет, с 2019 по 2021 года и показать динамику в отдельной таблице!

**ТАБЛИЦА №2
ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИЙ В 2021 ГОДУ НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ ДОКТОРА НАУК,
КАНДИДАТА НАУК, ДОКТОРА ФИЛОСОФИИ (PhD)**

№	Ф.И.О. соискателей ученой степени	Шифр специальности	Наименование специальности	Ученая степень	Тема исследования	Дата защиты	Место защиты

**ТАБЛИЦА №3
УЧАСТИЕ В НАУЧНЫХ ПРОЕКТАХ МОН РК**

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 88 из 173

№	Тема исследования	Источник финансирования (наименование конкурса ⁵)	Сроки выполнения проекта/программы	ФИО участника (участников, руководителя)	Конечный результат, форма представления результата ⁶

ТАБЛИЦА №4**НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ И РАЗРАБОТКИ В РАМКАХ СОТРУДНИЧЕСТВА С ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

№	Тема исследования	Организация-партнёр	Сроки выполнения проекта/программы	ФИО участника из числа ППС и сотрудников КНК	Конечный результат, форма представления результата ⁷

**ТАБЛИЦА №5
МОНОГРАФИИ⁸**

№	ФИО автора	Название. Вид издания.	Объем (п.л.)	Тираж (экз.)	Дата выхода	Специальность

**ТАБЛИЦА №6
НАУЧНЫЕ СТАТЬИ⁹¹⁰**

№	ФИО автора	Название статьи	Название журнала	Дата выхода	Статус журнала
---	------------	-----------------	------------------	-------------	----------------

⁵ Грантовое финансирование научно-исследовательских проектов, программно-целевое финансирование НИП

⁶ Приложить к отчёту в электронном виде

⁷ Приложить к отчёту в электронном виде

⁸ Приложить к отчёту фото монографий (титальный лист скан).

⁹ Включая статьи обучающихся.

¹⁰ Приложить к отчёту оттиски статей, опубликованных в РИНЦ, Web of Science, Scopus в отпечатанном и электронном виде.

					(ККСОН, РИНЦ, Scopus, Web of Science, другие международные базы данных (указать какие))

ТАБЛИЦА №7
УЧАСТИЕ В НАУЧНЫХ КОНФЕРЕНЦИЯХ

№	ФИО автора	Название работы	Название конференции, статус	Дата и место проведения

ТАБЛИЦА №8
ПУБЛИКАЦИИ В ИНЫХ ИЗДАНИЯХ

№	ФИО автора	Название статьи	Название издания	Выходные данные	Объем (п.л.)

ТАБЛИЦА №9
ВНЕДРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 90 из 173

№	ФИО автора	Тема научно-исследовательской работы, форма (диссертация, проект, экспедиция и пр.)	Итог внедрения (элективный курс, обновление существующего курса, иное)	№ и дата акта внедрения, УМКД или иные подтверждающие документы ¹¹

ТАБЛИЦА №10
ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (защитившиеся в 2020)

№	Ф.И.О. студента	Шифр специальности	Наименование специальности	Тема исследования (на 3 языках)	Научный руководитель	Дата защиты

ТАБЛИЦА №11
ТЕМЫ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ (защитившиеся в 2021)

№	Ф.И.О. магистранта	Шифр специальности	Наименование специальности	Тема исследования (на 3 языках)	Научный руководитель	Дата защиты (для защищённых диссертаций)

ТАБЛИЦА №12
ТЕМЫ ДОКТОРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ (защитившиеся в 2021)

№	Ф.И.О. магистранта	Шифр специальности	Наименование специальности	Тема исследования (на 3 языках)	Научный руководитель	Дата защиты (для защищённых диссертаций)

¹¹ Приложить к отчёту копии актов в электронном и отпечатанном виде, УМКД в электронном виде

--	--	--	--	--	--	--

ТАБЛИЦА №13
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ СТАЖИРОВКА

№	Ф.И.О. ППС/докторанта/магистранта	Шифр специальности	Наименование специальности	Тема исследования	Место прохождения стажировки	Даты прохождения стажировки

ТАБЛИЦА №14
НАУЧНЫЕ ОЛИМПИАДЫ, КОНКУРС НИРС

№	Ф.И.О. студента/магистранта/докторанта	Наименование специальности	Тема исследования	Наименование конкурса, олимпиады	Даты прохождения	Результаты (диплом, призовое место)

ТАБЛИЦА №15
НАУЧНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ

№	Ф.И.О. преподавателя	Название	Выходные данные издания	Объем (п.л.)	Тираж

ТАБЛИЦА №16
**ОППОНИРОВАНИЕ, ОТЗЫВЫ НА АВТОРЕФЕРАТЫ, ОТЗЫВЫ ВЕДУЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ СТАТЕЙ,
СБОРНИКОВ, МОНОГРАФИЙ И Т.Д.**

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 92 из 173

№	Ф.И.О. рецензента	Наименование работы	Объем работы (п.л.)	Наименование организации (учреждения), кому адресована рецензия

ТАБЛИЦА №17**ОТКРЫТЫЕ ЛЕКЦИИ, МАСТЕР-КЛАССЫ, КРУГЛЫЕ СТОЛЫ, ЛЕКТОРИИ И Т.Д.**

№	Ф.И.О. преподавателя	Вид работы, наименование	Место и дата проведения	Число слушателей

ТАБЛИЦА №18**ЭКСПЕРТНЫЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ МАГИСТЕРСКИХ И ДОКТОРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ**

№	Ф.И.О. эксперта	Тема исследования	Период проведения экспертизы	Наименование Организации (учреждения), кому адресована экспертиза

ТАБЛИЦА №19**УЧАСТИЕ В РАБОТЕ ЖЮРИ КОНКУРСОВ НАУЧНЫХ РАБОТ, «МАГИСТЕРСКИХ ЧТЕНИЙ»**

№	Ф.И.О. преподавателя	Название мероприятия	Дата и место проведения	Статус участия (председатель, член жюри)

Выводы и предложения**Критическая оценка научной деятельности факультета с обозначением проблем и путей их решения.****Декан факультета**« _____
_____ »**подпись****И.Ф.**« _____ » _____ **202** _ год

Forms of documents for participation in the competition for students' research work

Приложение 1

Наименование вуза

Аннотация научной работы:

1. Название работы: _____
2. Государственный рубрикатор научно- технической информации: УДК _____
3. Вуз: _____
4. Год завершения работы: _____
5. Объем работы: _____ с.
6. Количество приложений: _____ с.
7. Количество иллюстраций: _____ с.
8. Количество таблиц: _____ с.
9. Количество источников литературы: _____.

Характеристика работы:

1. Цель:

1. Методы проведенных исследований:

2. Основные результаты научного исследования (научные, практические):

3. Наличие документов об использовании научных результатов (да/нет)

Подпись автора

Дата

Наименование вуза**СВЕДЕНИЯ**

об авторе и научном руководителе работы, представленной на конкурс НИРС:

Автор:

1. Фамилия -
2. Имя -
3. Отчество -
4. Курс -
5. Домашний адрес -
6. Телефон (обязательно) -
7. E-mail (обязательно) –
8. Тема научной работы (обязательно) -
9. Специальность (обязательно) -

Научный руководитель:

1. Фамилия -
2. Имя -
3. Отчество -
4. Должность –
5. Место работы -
6. E-mail (обязательно) -
7. Телефон (обязательно) -

Проректор по научной работе вуза

(подпись)

Научный руководитель

(подпись)

Автор работы

(подпись)

Наименование вуза

**ПРОТОКОЛ (№ ____ от « ____ » _____ 202__ г.)
заседания конкурсной комиссии НИРС (либо Ученого совета вуза)**

На заседании комиссии НИРС (либо Ученого совета вуза) по разделу «Искусство» присутствовали _____ человек.

На конкурс НИРС _____ года поступило всего _____ работ (ФИО студентов, ФИО научных руководителей).

Рассмотрев научные работы студентов, конкурсная комиссия (либо Ученый совет вуза) решила рекомендовать на второй отборочный тур:

1. Название работы, ФИО студента, ФИО научного руководителя;
2. Название работы, ФИО студента, ФИО научного руководителя;
3. Название работы, ФИО студента, ФИО научного руководителя.

Председатель конкурсной комиссии (либо Ученого совета вуза) _____

Секретарь конкурсной комиссии _____

Члены комиссии _____

Подпись Председателя заверяется печатью вуза.

Application forms for participation in the conference (in 3 languages)

Қосымша 1

Өтінім үлгісі

1.	Қатысушының АЖТ	
2.	Ел, қала атауы	
3.	Жұмыс орны (студенттер үшін оқу орны)	
4.	Қосавторлық болса, көрсетілуі тиіс	
5.	Лауазымы, ғылыми дәрежесі, ғылыми атақ, құрметті атақ (студенттер үшін – курс, мамандық)	
6.	Мақала тақырыбы (баяндама)	
7.	Мақаланың тақырыптық бағыты (жоғарыдағы тізімнен)	
8.	Байланыс телефоны	
9.	Электронный пошта	
10.	Қатысу формасы (күндізгі/сырттай)	

Образец заявки

1	ФИО участника (полностью)	
2	Страна, город	
3	Место работы (место учебы для обучающихся)	
4	Соавтор (при наличии указать)	
5	Должность, учёная степень, учёное звание, почетное звание (для студентов – курс, специальность)	
6	Название статьи (доклада)	
7	К какому тематическому направлению относиться статья	
8	Контактный телефон	
9	Адрес электронной почты	
10	Форма участия (очная или заочная)	

Sample application

1	Last name First name	
2	Country, city	
3	Place of work (place of study for students)	
4	Co-author (if available, specify)	
5	Position, academic degree, academic title, honorary title (for students – course, specialty)	
6	Title of the article (report)	
7	What thematic direction does the article belong to	
8	Contact phone number	
9	Email	
10	Form of participation (full-time or part-time)	

Application forms for participation in master's readings (in 2 languages)

Қосымша 1

Өтінім үлгісі

1.	Магистрант-қатысушының АЖТ	
2.	Ғылыми жетекшінің АТЖ	
3.	Қосавторлық болса, көрсетілуі тиіс	
4.	Ғылыми дәрежесі, ғылыми жетекші /консультанттың ғылыми атағы, жұмыс орны	
5.	Магистранттың оқу орны	
6.	Мақаланың тақырыптық бағыты (жоғарыдағы тізімнен)	
7.	Байланыс телефоны	
8.	Электронный пошта	
9.	Қатысу формасы (күндізгі/сырттай)	

Приложение 2.

1.	ФИО магистранта-участника	
2.	ФИО научного руководителя	
3.	Соавтор (при наличии указать)	
4.	Учёная степень, учёное звание, место работы научного руководителя/консультанта	
5.	Место учёбы магистранта	
6.	К какому тематическому направлению относиться статья	
7.	Контактный телефон	
8.	Адрес электронной почты	
9.	Форма участия (онлайн)	

Form of a Master's Student's Research Internship Diary

**РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы»
Министерства культуры и информации Республики Казахстан**

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК

Научной стажировки

Магистранта _____ курса

Специальности _____

Ф.И.О.

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. **103** из
173

[illegible]

[illegible][illegible]

Form of a Master's Degree Research Internship Program

РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы»

Министерства культуры и информации Республики Казахстан

Утверждаю
Декан факультета

« ____ » _____ 20 ____ г. **Ф.И.О.**

ПРОГРАММА прохождения научной стажировки

Ф.И.О. _____

Факультет _____

Специальность _____

№	Страна прохождения	
1.	Организация (вуз)	
2.	Сроки прохождения	
3.	Тема	
4.	Актуальность и новизна	
5.	Цель	
6.	Задачи	
7.	Объект исследования	
8.	Ожидаемые результаты	

План-график прохождения научной стажировки

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятий	Используемые технологии и методы исследования/ содержание	Форма отчетности

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Магистрант _____ Ф.И.О.

Научный руководитель магистранта _____ Ф.И.О.

Зав.кафедрой _____ Ф.И.О.

Form of information about a master's student's scientific internship

Сведения о прохождении научной стажировки магистрантами специальности _____ в вузах и организациях ближнего и дальнего зарубежья

№ п/п	Ф.И.О. магистранта	Специальность	Форма обучения (грант/договор)	Тема магистерской диссертации	Тема научной стажировки	Место прохождения (с указанием кафедры, лаборатории)	Научный консультант стажировки, уч.степень, звание, должность	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

The form of the individual master's plan

**РГУ «Казахская национальная консерватория им. Курмангазы»
Министерства культуры и информации Республики Казахстан**

«Согласовано»
Зав. кафедрой
« ____ » _____ 202__ г.

Утверждаю
Проректор по научно-творческой
деятельности и международному
сотрудничеству
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмангазы»
_____ Г.Бегембетова
« ____ » _____ 202__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН МАГИСТРАНТА

(ФИО)

Факультет	
Кафедра	
Шифр, наименование специальности	
Период обучение в магистратуре	
Научный руководитель (ФИО, ученая степень)	
Тема диссертации	
Срок представления диссертации к защите	

Научный руководитель _____
(подпись)

Магистрант _____
(подпись)

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 109 из
173

1. Общая характеристика работы:

Тема диссертации	
Актуальность темы исследования:	
Степень разработанности проблемы:	
Цель исследования:	
Задачи исследования:	
Объект исследования:	
Предмет исследования:	
Методы исследования:	
Научная новизна исследования:	
Основные положения, выносимые на защиту:	
Практическая значимость исследования:	
Апробация и внедрение результатов работы:	
Структура диссертации:	

2. План выполнения магистерской диссертации: I год обучения

№ п/п	Вид работы	Содержание работы, объем	Срок выполнения	Семестр	Форма отчетности
1.	Разделы диссертации				
2.	Доклады на конференциях, семинарах и т.д.				
3.	Другие виды работ				

Научный руководитель _____
(подпись)

Магистрант _____
(подпись)

Оценка ЭКС _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 202__ г.

**Проректор по научно-творческой
деятельности и международному**

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 110 из
173

сотрудничеству

(подпись)

Г. Бегембетова

**3. План выполнения магистерской диссертации:
II год обучения**

№ п/п	Вид работы	Содержание работы, объем	Срок выполнения	Семестр	Форма отчетности
1.	Разделы диссертации				
2.	Доклады на конференциях, семинарах и т.д.				
3.	Другие виды работ				

Научный руководитель _____
(подпись)

Магистрант _____
(подпись)

Оценка ЭКС _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 202__ г.

**Проректор по научно-творческой
деятельности и международному
сотрудничеству**

(подпись)

Г. Бегембетова

4. План научных публикаций:

№п/п	Примерная тематика научной публикации	Сроки публикации	Предполагаемое научное издание, в котором будет опубликована работа	Отметка о выполнении (выходные данные издания)
1				
2				
3				
4				
5				

Научный руководитель _____
(подпись)

Магистрант _____
(подпись)

Оценка ЭКС _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 202__ г.

**Проректор по научно-творческой
деятельности и международному
сотрудничеству**

(подпись)

Г. Бегембетова

5. Практики:

№ п/п	Наименование практики	База практики	Сроки прохождения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1	Педагогическая практика	КНК им. Курмангазы	2 семестр		
2	Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации (НИРМ)	КНК им. Курмангазы	1 семестр		
3	Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации (НИРМ)	КНК им. Курмангазы	2 семестр		
4	Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации (НИРМ)	КНК им. Курмангазы	3 семестр		
5	Научно-исследовательская работа магистранта, включая прохождение стажировки и выполнение магистерской диссертации (НИРМ)	КНК им. Курмангазы	4 семестр		
6	Исследовательская практика	КНК им. Курмангазы	2 семестр		
7	Исследовательская практика	КНК им. Курмангазы	3 семестр		
8	Исследовательская практика	КНК им. Курмангазы	4 семестр		

Руководитель педагогической практики _____
(ФИО, подпись,)

Научный руководитель _____
(подпись)

Магистрант _____
(подпись)

6. Научная стажировка магистранта

№ п/п	Программа стажировки	База научной стажировки	Сроки прохождения	Форма отчетности
1				
2				
3				

Научный руководитель _____
(подпись)

Магистрант _____
(подпись)

Предварительная защита магистерской диссертации на кафедре

(наименование кафедры)

Заключение кафедры:

Магистрант допускается к защите/ не допускается к защите

Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 202__ г.

Заключение Государственной аттестационной комиссии: - о защите магистерской диссертации на тему:

Оценка _____

Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.

Решением Государственной Аттестационной комиссии

(протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ г.) присвоена академическая
степень: Магистр

(специальность)

Приказ об окончании магистратуры № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

(подпись
заведующего
кафедрой)

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись
руководителя
ОПО)

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

/

(подпись
проректора по
НТД и МС)

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

Form of a doctoral student's research internship diary
РГУ «Казахская национальная консерватория имени Курмангазы»
Министерства культуры и информации Республики Казахстан

Факультет _____
 Кафедра _____

ДНЕВНИК

Научной стажировки

Докторанта _____ курса

Специальности _____

Ф.И.О.

Алматы, 20____ г.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 116 из 173

Записи о работах, выполненных на стажировке

Дневник научной стажировки

[illegible]

(Краткая оценка научным консультантом стажировки работы докторанта)

[illegible]

(подпись научного консультанта стажировки, заверенная печатью организации)

Form for information about a doctoral student's scientific internship

**Сведения о прохождении научной стажировки
докторанта специальности _____
в вузах и организациях ближнего и дальнего зарубежья**

№ п/п	Ф.И.О. докторанта	Специальность	Форма обучения (грант/договор)	Тема докторской диссертации	Тема научной стажировки	Место прохождения (с указанием кафедры, лаборатории)	Научный консультант стажировки, уч.степень, звание, должность	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8	9

The form of the individual doctoral student's plan
РГУ «Казахская национальная консерватория им. Курмангазы»
Министерства культуры и информации Республики Казахстан

«Согласовано»
 Зав. кафедрой
 «__» _____ 202__ г.

Утверждаю
 Проректор по научно-творческой
 деятельности и международному
 сотрудничеству
 РГУ «Казахская национальная
 консерватория им. Курмангазы»
 _____ Г.Бегембетова
 «__» _____ 202__ г

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ДОКТОРАНТА

 (ФИО)

Факультет	
Кафедра	
Шифр, наименование специальности	
Период обучения в докторантуре	
Научный руководитель	
Тема диссертации	
Срок представления диссертации к защите	

Научный руководитель _____
 (подпись)

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 120 из
173

Докторант _____
(подпись)

1. Общая характеристика работы:

Тема диссертации	
Актуальность темы исследования	
Степень разработанности проблемы	
Цель исследования	
Задачи исследования:	
Объект исследования	
Предмет исследования	
Гипотеза исследования	
Теоретические основы исследования:	
Методы исследования:	
Научная новизна исследования:	
Практическая значимость исследования:	
Предполагаемые результаты исследования:	
Структура диссертации:	

Научный руководитель _____
(подпись)

Докторант _____
(подпись)

2. План выполнения докторской диссертации:**I год обучения**

№ п/п	Вид работы	Содержание работы, объем	Срок выполнения	Семестр	Форма отчетности
1	Разделы диссертации				
2	Доклады на конференциях, семинарах и т.д.				
3	Другие виды работ				

Научный руководитель _____
(подпись)

Докторант _____
(подпись)

Оценка ЭКС _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 202__ г.

**Проректор по научно-творческой
деятельности и международному
сотрудничеству**

(подпись)

Г. Бегембетова

3. План выполнения докторской диссертации:**II год обучения**

№ п/п	Вид работы	Содержание работы, объем	Срок выполнения	Семестр	Форма отчетности
-------	------------	--------------------------	-----------------	---------	------------------

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 122 из
173

1	Разделы диссертации				
2	Доклады на конференциях, семинарах и т.д.				
3	Другие виды работ				

Научный руководитель _____
(подпись)

Докторант _____
(подпись)

Оценка ЭКС _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 202__ г.

**Проректор по научно-творческой
деятельности и международному
сотрудничеству**

(подпись)

Г. Бегембетова

4. План выполнения докторской диссертации:

III год обучения

№ п/п	Вид работы	Содержание работы, объем	Срок выполнения	Семестр	Форма отчетности
1	Разделы диссертации				
2	Доклады на конференциях, семинарах и т.д.				
3	Другие виды работ				

Научный руководитель _____
(подпись)

Докторант _____
(подпись)

Оценка ЭКС _____

Протокол № _____ от «_____» _____ 202__ г.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 123 из 173

**Проректор по научно-творческой
деятельности и международному
сотрудничеству**

Г. Бегембетова

(подпись)

5. План научных публикаций:

№п/п	Примерная тематика научной публикации	Сроки публикации	Предполагаемое научное издание, в котором будет опубликована работа	Отметка о выполнении (выходные данные издания)
1				
2				
3				
4				
5				

Научный руководитель _____

(подпись)

Докторант _____

(подпись)

6. Практики:

№ п/п	Наименование практики	База практики	Сроки прохождения	Форма отчетности	Отметка о выполнении
1	Педагогическая практика	КНК им.Курмангазы	2 семестр		
2	Научно-исследовательская работа докторанта, включая прохождение стажировки и выполнение докторской диссертации	КНК им.Курмангазы	1-4 семестр		
3	Исследовательская практика	КНК им.Курмангазы	2-4 семестр		

Научный руководитель _____

(подпись)

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 124 из
173

Докторант _____
(подпись)

Научная стажировка докторанта

№ п/п	Программа стажировки	База научной стажировки	Сроки прохождения	Форма отчетности
1				
2				

Научный руководитель _____
(подпись)

Докторант _____
(подпись)

Предварительная защита докторской диссертации на кафедре

(наименование кафедры)

Заключение кафедры:

Докторант допускается к защите/ не допускается к защите.

Протокол заседания кафедры № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.) (подпись)

« ____ » _____ 202__ г.

Диссертация рекомендуется к защите в Диссертационном совете на базе

Приказ об окончании докторантуры № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

(подпись
заведующего
кафедрой)

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись
руководителя ОПО)

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

/ _____
(подпись проректора
по НТД и МС)

(ФИО)

« ____ » _____ 202__ г.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі
инд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86
үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»
Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

Work plan of the Department of Advanced Training and Continuing Education for the 202_-202_ academic year

Утверждаю
Проректор академическим
вопросам
РГУ «Казахская национальная
консерватория им.Курмангазы»
Министерства культуры и
информации
Республики Казахстан

_____ Кошербаев Ж.А.
«___» _____ 202_ года

№№	Берілген шара Наименование мероприятия	Орындау мерзімі Срок исполнения	Орындаушы Исполнитель	Қайда/кімге ұсыну керек Куда/кому представлять
1	2	3	4	5
ТАМЫЗ – 2021–АВГУСТ				
ҚЫРКҮЙЕК – 2021– СЕНТЯБРЬ				

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 127 из
173

ҚАЗАН – 2021– ОКТЯБРЬ				
ҚАРАША – 2021– НОЯБРЬ				
ЖЕЛТОҚСАН – 2021 – ДЕКАБРЬ				
ҚАҢТАР – 2022– ЯНВАРЬ				
АҚПАҢ – 2022 – ФЕВРАЛЬ				
НАУРЫЗ – 2022– МАРТ				
СӘУІР – 2022– АПРЕЛЬ				

МАМЫР – 2022– МАЙ				
Наименования курсов по ПК, проходящие в течение всего 2021-2022 уч.г. (Очная и дистанционная форма обучения)				
35.				
36.				
37.				
38.				

Действующие программы по ПК: (очная и дистанционная форма обучения)

программа «Авторский курс» -10 дней;

программа «Специальность» -30 дней;

программа «Стажировка» - 1 год;

программа «Выездной мастер-класс» -3 дня

Разработан и функционирует онлайн курс: «Онлайн обучение: возможности и практическое применение» - 72 часа.

Данный курс, включает темы по работе с PLATONUS (загрузка заданий, учебных кейсов и тестов), по разработке электронных книг и онлайн-лекций, в том числе музыкально-теоретической и музыкально-исторической проблематике

Ведущие курса:

Кандидат физико-математических наук, доцент-Аманжолова Ш.А.

Старший преподаватель, кандидат искусствоведения-Недлина В.Е.

Старший преподаватель, магистр-Матжанова К.К.

Начало занятий:

- 1) по заявке слушателей

Стоимость обучения:

- 1) Программа «Авторский курс» 72 часа (10 дней) - **48 750 тг.** (*методика преподавания специальности*). Названия курсов размещены на сайте консерватории
- 2) **Онлайн-курс «Онлайн обучение» 72 часа (7 дней)– 48 750 тг.** (*индивидуально*). При групповых заявках, цена рассчитывается по количеству слушателей.
- 3) Программа «Специальность» 180 часов (30 дней) - **118 625 тг.**
- 4) Программа «Стажировка» 120 часов (1 год) - **313 625 тг.**
- 5) Программа «Выездной мастер-класс» 36 часов (3 дня) – **18 500тг.**

Разработала:

Руководитель отдела повышения квалификации _____
и дополнительного образования «___» _____ 202_г.

Согласовано:

Представитель руководства по качеству _____
«___» _____ 202_г.

Председатель общественного совета
противодействия коррупции _____

«___» _____ 202_г.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 130 из 173

Report form for the "Author's Course" program

Отчет

Программа «Авторский курс»,

Тема курса:

Сведения о преподавателе курса и контактная информация:

(должность, ученая степень)

сот.тел. _____

mail: _____

Дата прохождения курса _____

Дисциплина: _____

Слушатели (ФИО):

1.

2.

3.

Время проведения занятий:

№/№	Дата	Время	Аудитория	Примечания
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

4. Тематический план курса.

№.№ лекции	Темы лекционных (Л) занятий	Краткое методическое обоснование	Дата	Кол-во часов
Л 1-2				2
Л 3-4				2
Л 5-6.				2
Л 7-8.				2

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. **131** из
173

Л 9-10				2
	<i>Итого часов: 10</i>			

ПРОТОКОЛ

экзамена слушателей курсов повышения квалификации

ФИО слушателей:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Общая (итоговая) оценка:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

сдали экзамен по **Авторскому курсу** - _____
(наименование курса)

 по повышению квалификации в объеме (72) часа

ФИО педагога _____

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

«__» _____ 202__ г.

Члены комиссии:
 (подписи)

Forms of the curriculum

**РГУ «Казахская национальная консерватория им. Курмангазы»
Министерства культуры и информации Республики Казахстан**

Учебные планы
Музыкальных курсов

**Отдел повышения квалификации и
дополнительного образования**

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 133 из 173

Алматы, 202_

Пояснительная записка

Учебные планы музыкальных курсов Отдела повышения квалификации и дополнительного образования КНК им. Курмангазы разработаны на основе Типовых учебных планов для ДМШ и ДШИ (Министерство образования и науки Республики Казахстан, приказ от 29 декабря 2011г. № 543)– Алматы, 2012 – 7 стр.

Музыкальные курсы функционируют по трем комплексам, имеющим отличия по количеству изучаемых предметов, общей специфике обучения и количества часов, в зависимости от возрастных особенностей обучающихся.

1. **Музыкальный комплекс:** специальность, сольфеджио, хор, музыкальная литература.
2. **Обще-эстетический комплекс:** предметы музыкального комплекса + предметы: актерское мастерство, ИЗО и ХТ.
3. **Курс для юношества и молодежи (подростки) и Курс для взрослых:** специальность, сольфеджио.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

нд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

**по академическим вопросам
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмагазы»**

_____ Кошербаев Ж.А.

«___» _____ 202__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН №1 **Музыкальный комплекс**

№	учебные предметы год обучения	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Специальность								
3.	Сольфеджио								
4.	Хор								
5.	Муз. литература								
	Индивидуальные часы								
	Групповые часы								
	Всего:								

Пояснение:

Данный комплекс предполагает обучение детей с 6-го возраста. Срок обучения 5-7 лет. По окончании обучения, согласно требованиям государственного стандарта обучения в ДМШ и ДШИ и при условии успешной сдачи экзаменов, выдается свидетельство.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 135 из 173

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

инд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

**по академическим вопросам
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмангазы»**

_____ Кошербаев Ж.А.

«___» _____ 202__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН №2

Обще-эстетический комплекс

№	учебные предметы	0	1	2	3	4	5	6	7
	год обучения								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Специальность								
2.	Сольфеджио								
3.	Хор								
4.	Муз. литература								
5.	Актерское мастерство								
6.	ИЗО и художественные технологии								
Итого:	групповых часов								
	индивидуальных часов								
Всего:									

Пояснение:

Данный комплекс предполагает обучение детей с 6-го возраста, включает предметы музыкального комплекса, расширен предметами эстетической направленности

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 136 из 173

(актерское мастерство, ИЗО и ХТ). Срок обучения 5-7 лет. По окончании обучения, согласно государственному стандарту обучения в ДМШ и ДШИ и при условии успешной сдачи экзаменов, выдается свидетельство.

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

нд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по академический вопросам
РГУ «Казахская национальная
консерватория им. Курмагазы»

_____ Кошербаев Ж.А.

«_____» _____ 202__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН №3

Музыкальный курс для юношества и молодежи

Курс для взрослых

№	Учебные предметы	1 год	2 год	3 год
1	2	3	4	5
1.	Специальность			
2.	Сольфеджио			
Итого	Индивидуальные часы			
	Групповые часы			
Всего				

Пояснение:

Курс для юношества и молодежи предполагает обучение учащихся, начиная с подросткового возраста (12-14 лет).

Срок обучения 3 года (для подростков). По окончании обучения выдается сертификат.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 137 из 173

Курс для взрослых учащихся не предполагает определенного срока обучения. На любой стадии оно может быть прервано по желанию учащегося.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 138 из 173

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 139 из 173

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 140 из 173

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 142 из 173

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 143 из 173

Group class schedule form

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі
инд. 050000, Алматы қ. Абылай хан
дан. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»
Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана
д. 86

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ НА 1-ое ПОЛУГОДИЕ 202_-202_ УЧЕБНОГО ГОДА

I смена-0-1 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
		9.15- 9.55				10.00- 10.40		10.45- 11.25	
		10.00- 10.40				10.45- 11.25		11.30- 12.10	
		10.45- 11.25							

I смена-2 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
		8.30- 9.10				9.15- 9.55		9.15- 9.55	
		9.15-				10.00-		10.00-	

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 144 из
173

		9.55				10.40		10.40	
		10.45- 11.25							

I смена-3 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
		8.30- 9.10				9.15- 9.55		9.15- 9.55	
		9.15- 9.55				10.00- 10.40		10.00- 10.40	
		10.00- 10.40							

I смена-4 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
		9.15- 9.55				8.30- 9.10		9.15- 9.55	
		10.00- 10.40				9.15- 9.55		10.00- 10.40	
		10.45- 11.25						10.45- 11.25	

I смена-5 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
		9.15- 9.55						9.15- 9.55	
		10.00- 10.40						10.00- 10.40	
								10.45- 11.25	

I смена-6-7 класс

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 145 из 173

<i>ПОНЕДЕЛЬНИК</i>		<i>ВТОРНИК</i>		<i>СРЕДА</i>		<i>ЧЕТВЕРГ</i>		<i>ПЯТНИЦА</i>	
		10.00- 10.40						8.30- 9.10	
		10.45- 11.25						9.15- 9.55	
								10.00- 10.40	

II смена**0-1 класс**

<i>ПОНЕДЕЛЬНИК</i>		<i>ВТОРНИК</i>		<i>СРЕДА</i>		<i>ЧЕТВЕРГ</i>		<i>ПЯТНИЦА</i>	
13.45- 14.25		13.45- 14.25				13.45- 14.25			
14.30- 15.10		14.30- 15.10				14.30- 15.10			
		15.15- 15.55							

II смена-2-3 класс

<i>ПОНЕДЕЛЬНИК</i>		<i>ВТОРНИК</i>		<i>СРЕДА</i>		<i>ЧЕТВЕРГ</i>		<i>ПЯТНИЦА</i>	
14.30- 15.10		14.30- 15.10				14.30- 15.10			
15.15- 15.55		15.15- 15.55				15.15- 15.55			
		16.00- 16.40							

II смена-4 класс

<i>ПОНЕДЕЛЬНИК</i>	<i>ВТОРНИК</i>	<i>СРЕДА</i>	<i>ЧЕТВЕРГ</i>	<i>ПЯТНИЦА</i>
---------------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	-----------------------

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 146 из
173

15.15- 15.55		16.00- 16.40				16.00- 16.40			
16.00- 16.40		16.45- 17.25				16.45- 17.25			
16.45 17.25		17.30- 18.10							

II смена-5 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
16.00- 16.40						15.15- 15.55			
16.45- 17.25						16.00- 16.40			
						16.45- 17.25			

II смена 6 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
15.15- 15.55						15.15- 15.55			
16.45- 17.25						16.00- 16.40			
						16.45- 17.25			

II смена 7 класс

ПОНЕДЕЛЬНИК		ВТОРНИК		СРЕДА		ЧЕТВЕРГ		ПЯТНИЦА	
15.15-						16.00-			

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 147 из
173

15.55						16.40			
17.30- 18.10						16.45- 17.25			
						17.30- 18.10			

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. **148** из
173

The form of the T-test form

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі
нд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»
Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

Специальность:

Технический зачет

Дата:

№	Ф.И. ученика	муз. инстр.	класс	год обучени	Педагог	программа исполнения	оценка	замечани я
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 149 из 173

The R-concert protocol form

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі
**"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"**
Республикалық мемлекеттік
мекемесі
инд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»
Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

Протокол R-концерта

Преподаватель:

Специальность:

Дата:

№ п/п	ФИО ученика	Класс	Год обучения	Программа	Оценка	Замечания
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 150 из 173

The form of the protocol of theoretical exams

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

инд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерство культуры и информации
Республики Казахстан
инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

Протокол экзаменов учащихся муз.курсов по дисциплине «Сольфеджио» « » _____ 202_г.

№ п/п	ФИО	№ билета	Слухо- вой анализ	Устный ответ	Интони- рование	Итого вая оценка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Члены комиссии:

Руководитель ОПКиДО _____ /

Педагог ЦМО по сольфеджио _____ /

Педагог кафедры общего фортепиано _____ /

Memo on filling out the journal

Указания о ведении журнала учебных занятий

1. записи в журнале производятся синей пастой
2. даты в графе «**число**» наверху страницы должны строго соответствовать датам в разделе «**Тема урока**»
3. темы в разделе «**Тема урока**» должны соответствовать художественно-тематическому (календарному) плану
4. в графе «**число**» не должно быть свободных (пропущенных) граф – заработная плата начисляется в соответствии с заполнением этих граф
5. когда все графы на странице заполнены, последующие записи нужно производить **строго** на следующей странице
6. в случае отсутствия учащегося в графе напротив его фамилии в этот день ставится буква «**н**»
7. если учащийся оценивается на уроке, в соответствующей графе выставляется оценка (по 5 бальной системе). Ни каких других обозначений, кроме «**н**» и оценки быть не должно
8. Под буквой «**Р**» выставляется оценка по итогам всех проведенных промежуточных контролей (Р-концертов, экзаменов, зачетов и т.п.)
9. в конце каждого полугодия выставляется итоговая полугодовая оценка, по окончании года выставляется итоговая годовая оценка из средней арифметической текущих и контрольных оценок.
10. после проставления оценок за первое полугодие, дата в графе «**число**» заполняется в следующей пустой колонке (без пробелов)

The form of the journal of individual classes

РГУ «Казахская национальная консерватория им. Курмангазы»

Министерства культуры и информации Республики Казахстан

ЦЕНТР МУЗЫКАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЖЕКЕ САБАҚ ЖУРНАЛЫ ЖУРНАЛ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ

оқу жылы
20____ / 20____ учебный год

Мамандық

Специальность _____

Оқытушының Т.А.Ж

Ф.И.О. преподавателя _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 153 из 173

г. Алматы

Фамилия, имя учащегося										класс	Дни и часы занятий										
Посещаемость и успеваемость											Посещаемость и успеваемость										
СЕНТЯБРЬ										R- концерт	ЯНВАРЬ										R- концерт
число											число										
оценка											оценка										
ОКТЯБРЬ										R- концерт	ФЕВРАЛЬ										R- концерт
число											число										
оценка											оценка										
НОЯБРЬ										R- концерт	МАРТ										R- концерт
число											число										
оценка											оценка										
ДЕКАБРЬ										R- концерт	АПРЕЛЬ										R- концерт
число											число										
оценка											оценка										
											МАЙ										R- концерт
											число										
											оценка										

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 154 из
173

Итоговая оценка за 1 полугодие		Итоговая оценка за 2 полугодие	
		Итоговая оценка за год	

Қазақстан Республикасы
Мәдениет және спорт министрлігі

"Құрманғазы атындағы Қазақ
ұлттық консерваториясы"
Республикалық мемлекеттік
мекемесі

инд. 050000, Алматы қ. Абылай хан даң. 86 үй



Республиканское государственное
учреждение «Казахская национальная
консерватория имени Курмангазы»

Министерство культуры и информации
Республики Казахстан

инд. 050000 г. Алматы, пр. Абылай хана д. 86

Schedule of classroom occupancy for the 202_-202_ academic year
II ПОЛУГОДИЕ

понеделник	1 смена									
	Каб.	147	146	145	144	142	143	140	135	137
	8.30-9.10									
	9.15-9.55									
	10.00-10.40									
	10.45-11.25									
	11.30-12.10									
	12.15-12.55									

	13.00-13.40									
--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 156 из 173

	13.45 14.25								
	14.30- 15.10								
	15.15- 15.55								
	16.00- 16.40								
	16.45- 17.25								
	17.30- 18.10								
	18.15 18.55								
	19.00- 19.40								

Вторник	1 смена									
	Каб.	147	146	145	144	142	143	140	135	137
	8.30-9.10									
	9.15-9.55									
	10.00-10.40									
	10.45-11.25									
	11.30-12.10									
	12.15-12.55									
	13.00-13.40									
	13.45-14.25									
	14.30-15.10									
	15.15-15.55									
	16.00-16.40									
	16.45-17.25									
	17.30-18.10									
	18.15-18.55									

ч	е	1 смена
---	---	---------

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 158 из 173

Каб.	147	146	145	144	142	143	140	135	137
8.30-9.10									
9.15-9.55									
10.00-10.40									
10.45-11.25									
11.30-12.10									
12.15-12.55									
13.00-13.40									
13.45-14.25									
14.30-15.10									
15.15-15.55									
16.00-16.40									
16.45-17.25									
17.30-18.10									
18.15-18.55									
19.00-19.40									

ПЯТНИЦА	1 смена									
	Каб.	147	146	145	144	142	143	140	135	137
	8.30-9.10									
	9.15-9.55									
	10.00-10.40									
	10.45-11.25									
	11.30-12.10									
	12.15-12.55									
	13.00-13.40									
	13.45-14.25									
	14.30-15.10									
	15.15-15.55									
	16.00-16.40									
	16.45-17.25									
	17.30-18.10									
	18.15-18.55									

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 160 из 173

	19.00- 19.40									
--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 161 из 173

Applicant's application form

Ректору Казахской национальной консерватории им. Курмангазы Тасбергеновой Г.К.
(наименование высшего учебного заведения)

от гр. _____ моб.тел. _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) _____
(указать адрес постоянной прописки)

окончившего(ей) _____
(указать год окончания, наименование учебного заведения)

по специальности _____

заслуги: «Алтын бел» ☐ диплом с отличиями ☐ лауреат за 20 ☐ за 20 ☐ за 20 ☐.

Язык тестирования во время поступления _____ Язык обучения _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к вступительным экзаменам

по специальности _____
(наименование специальности)

факультета _____
(наименование факультета)

А Н К Е Т А

Пол _____, национальность _____, дата рождения _____

место рождения _____

Общий трудовой стаж к моменту поступления _____ наименование и местонахождение предприятия, организации _____ занимаемая должность _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество)

Место жительства _____
(индекс, область, город, район, адрес, телефон)

Место работы _____
(наименование и местонахождение предприятия, организации, занимаемая должность)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество)

Место жительства _____
(индекс, область, город, район, адрес, телефон)

Место работы _____
(наименование и местонахождение предприятия, организации, занимаемая должность)

В общежитии нуждаю ☐ не нуждаю ☐ Высшее образование на момент поступления ? ☐ Н ☐

Обучаетесь ли в другом ВУЗе? _____
(год, специальность, наименование учебного заведения, город)

Откуда Вы получили информацию о Консерватории? _____

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. 162 из
173

Есть ли у Вас мечта, связанная с Консерваторией? _____

Хотели ли бы Вы получить вторую специальность на платной основе? ☐ **Н** ☐

Если да, укажите какую: _____

С правилами приема в ВУЗ ознакомлен (а) _____ « _____ » _____ 2021 год
(подпись абитуриента) (дата заполнения заявления)

Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясының ректоры Тасбергенова Г.К.

Азамат _____
(тегі, аты әкесінің аты)

мекен-жайы _____
(тұрақты тіркелген орнын көрсету керек)

_____ (оқу орнының аты және бітірген жылы) _____ мамандығы бойынша

«Алтын бел» ☐ үздік диплом ☐ лауреат 20 ☐ 202 ☐ 202 ☐ жетістіктерімен бітірген.

Түсу кезіндегі тестілеу тілі _____ Білім алу тілі _____

Ө Т І Н І Ш

Мені _____ мамандығы бойынша
(мамандықтың аты)

_____ факультетіне
(факультеттің аты)

оқуға түсу үшін қабылдау емтиханына жіберуіңізді өтінемін.

С А У А Л Н А М А

Жынысы _____ ұлты _____ туған күні, айы, жылы _____,

туған жері _____

Түсуге дейінгі жалпы еңбек өтілі _____ мекеменің атауы және

орналасу орны _____ атқаратын қызметі _____

Әкесі _____
(тегі, аты әкесінің аты)

Мекен-жайы _____
(индексі, облысы, қала, район, мекен-жайы, телефоны)

Жұмыс орны _____
(мекеменің атауы, атқаратын қызметі)

Анасы _____
(тегі, аты әкесінің аты)

Мекен-жайы _____
(индексі, облысы, қала, район, мекен-жайы, телефоны)

Жұмыс орны _____

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 163 из 173

(мекеменің атауы, атқаратын қызметі)

Жатақхана қаж ☐ қажет ем ☐ Жоғары біліміңіз бар ма? ☐ **ЖО** ☐Басқа ЖОО білім алудасыз ба? _____
(жылы, мамандығы, ЖООның атауы, қала)Консерватория туралы ақпаратпен қайдан таныс болдыңыз? _____
_____Консерваториямен байланысты арманыңыз бар ма? _____
_____Ақылы негізде екінші мамандық алу ниетіңіз бар ма? ☐ **ЖО** ☐

Бар болса, қай мамандық? _____

ЖОО-на қабылдау ережелерімен таныстым _____ « _____ » _____ 202_ жыл
(талапкердің қолы) (өтініш толтыру мерзімі)

The form of the inventory receipt

Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы

Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы

Жеке адамның іс қағаздары № _____

Опись личного дела

Аты-жөні _____
 ФИО _____

Қолхат № _____

Расписка

Аты-жөні _____
 ФИО _____

Факультет _____

Факультет _____

Мамандық _____
Специальность

Мамандық _____
Специальность

Құжаттар тізімі:
(перечень документов)

Қабалданған құжаттар:
(приняты документы)

Арыз (заявление) _____
(дата заполнения)

1. Арыз (заявление) _____
(дата заполнения)

2. Сурет (фото) 3x4 _____
(кол-во)

2. Сурет (фото) 3x4 _____
(кол-во)

Медициналық анықтама форма № 075(086) – У ☐ № 063 ☐
Медицинская справка

3. Медициналық анықтама форма № 075(086) – У ☐ № 063 ☐
Медицинская справка

Диплом, аттестат, куәлік (свид-во) № _____
(астын сызу, подчеркнуть)

4. Диплом, аттестат, куәлік (свид-во) № _____
(астын сызу, подчеркнуть)

Берілген орны _____
Выданный (название учреждения)

Берілген орны _____
Выданный (название учреждения)

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 165 из 173

Берілген күні (диплом,аттестат, куәлік) _____
Дата выдачи (диплома, аттестата, свид-ва) _____

5. Еңбек кітапшасының көшірмесі

Копия трудовой книжки

Құжаттарды қабылдаған (аты-жөні) _____
Документы принял (ФИО)

Талапкердің қолы _____
Подпись абитуриента

« _____ » _____ 202_ ж.

Берілген күні (диплом,аттестат, куәлік) _____
Дата выдачи (диплома, аттестата, свид-ва)

5. Еңбек кітапшасының көшірмесі

Копия трудовой книжки

Құжаттарды қабылдаған (аты-жөні) _____
Документы принял (ФИО)

Тех. хатшының қолы _____
Подпись тех. секретаря

« _____ » _____ 202_ ж.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 166 из 173

The form of the examination sheet

Құрманғазы атындағы Қазақ ұлттық консерваториясы
Казахская национальная консерватория имени Курмангазы

Берілген күні « ____ » _____ 202_ г.
 Дата выдачи

№ _____ **ЕМТИХАН ҚАҒАЗЫ**
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Факультет (бөлімі) _____
 Факультет (отделение) _____

Мамандығы _____
 Специальность _____

Фамилиясы _____
 Фамилия _____

Аты _____
 Имя _____

Әкесінің аты _____
 Отчество _____

*Фотосурет және
қабылдау комиссия-
сының мөрі*

*Фото и печать
приемной комиссии*

_____ (өз қолы) (личная подпись)

I ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ЕМТИХАН / I ТВОРЧЕСКИЙ ЭКЗАМЕН

Пән аты / Название дисциплины _____

Емтиханның түрі / Вид экзамена _____
(ауызша, жазбаша / устно, письменно)

Емтиханның күні / Дата экзамена _____
(күні мен айы / число и месяц)

Бағасы / Оценка _____
(санмен / цифрой) (әріппен / прописью)

Емтихан қабылдаушылардың аты-жөні мен қолдары *(анық жазу)* /
 Подписи и ФИО экзаменаторов *(писать разборчиво)*

II ШЫҒАРМАШЫЛЫҚ ЕМТИХАН / II ТВОРЧЕСКИЙ ЭКЗАМЕН

Пән аты / Название дисциплин _____

Емтиханның түрі / Вид экзамена _____
(ауызша, жазбаша / устно, письменно)

Емтиханның күні / Дата экзамена _____
(күні мен айы / число и месяц)

Бағасы / Оценка _____
(санмен және әріппен / цифрой и прописью)

Unified forms of documents

Department of Documentation Support and Archive

Стр. **167** из
173

Емтихан қабылдаушылардың аты-жөні мен қолдары *(анық жазу)* /
Подписи и ФИО экзаменаторов *(писать разборчиво)*

Бағалар жиынтығы / Сумма баллов _____
(санмен және әріппен / цифрой и прописью)

ҚК жауапты хатшысы /
Ответственный секретарь ПК _____
(қолы, подпись)

Ескерту:

1. Емтихан қағазы - емтиханға кірудің рұқсат қағазы болып есептеледі.
2. Емтихан аяқталған соң емтихан қағазы қабылдау комиссиясына қайтарылуы керек.
3. Қанағаттандырарлықсыз баға алған жағдайда емтихан қағазы емтихан қабылдаушыда қалады.
4. Оқу орнына қабылданбай қалғандар қабылдау комиссиясынан өз документтерін емтихандық қағазды өткізгеннен кейін ала алады.
5. Кешіккендер және уақытында келмей қалғандар емтиханға қабылдау комиссиясының жауапты хатшысының рұқсаты арқылы кіре алады.

Примечание:

1. Экзаменационный лист служит пропуском на экзамен.
2. По окончании вступительных экзаменов экзаменационный лист должен быть возвращен в приемную комиссию.
3. При получении неудовлетворительной оценки экзаменационный лист остается у экзаменатора.
4. Не зачисленные в учебное заведение получают обратно свои документы в приемной комиссии после сдачи экзаменационного листа.
5. Опоздавшие и неявившиеся в срок допускаются к экзамену с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 168 из 173

Application form for obtaining tools

**Проректору
по воспитательной работе
КНК им. Курмангазы
Ешмуханову М.А.
от абитуриента**

_____ (ФИО)

по специальности

дом. тел. _____

моб. тел. _____

Заявление

Я, абитуриент _____,
(Фамилия Имя Отчество)

прошу дать разрешение на инструмент _____

с _____ по _____ 202_г. в связи с подготовкой и сдачей вступительных экзаменов. Все документы сданы в приемную комиссию.

Обязуюсь внести своевременную оплату за инструмент и вернуть в надлежащем виде.

(подпись и дата)

Согласовано:

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 169 из 173

The form of the title page of the written work

Жоғары оқу орнының

бұрыштама белгісі

Штамп
высшего учебного
заведения

Жоғары оқу орнының қабылдау комиссиясы туралы

ережелерге №2 қосымша

Приложение № 2 к Положению о приемной комиссии
высшего учебного заведения

ҚАБЫЛДАУ ЕМТИХАНЫНДАҒЫ ЖАЗБАША ЖҰМЫСЫ ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА НА ВСТУПИТЕЛЬНОМ ЭКЗАМЕНЕ

Теория музыки

(пәннің аты) (наименование дисциплины)

Тегі, аты, әкесінің аты _____
 Фамилия, имя, отчество _____

_____ факультеті Мамандығы _____
 факультет специальность

Емтихан қағазының реттік саны _____
 Номер экзаменационного листа

Емтихан билетінің реттік саны, тапсырманың нұсқасы _____
 Номер экзаменационного билета, вариант задания

Емтихан күні _____
 Дата экзамена

Емтихан тапсырушының қолы _____
 Подпись экзаменуемого

Бет қағазына қосымша жазбалар енгізуге рұқсат етілмейді!!!

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 170 из 173

Дополнительные записи на титульном листе делать не разрешается!!!

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 171 из 173

Form of the register of issuing certificates to conservatory conscripts

№ п/п	№ и дата документа	Фамилия, имя, отчество призывника	Корреспондент
1	2	3	4

Краткое содержание документа	Расписка в получении	Примечание
5	6	7

Unified forms of documents	
Department of Documentation Support and Archive	Стр. 172 из 173

Help for conscript students

СПРАВКА

Выдана призывнику _____ года рождения

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он в _____ году поступил на первый курс

в настоящее время обучается в _____

на _____ курсе очного отделения.

Срок окончания учебного заведения _____ года

(месяц)

Справка дана для предъявления в _____
(наименование)

**Проректор по учебной и
учебно-методической работе**

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

Исп.