



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ
АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ

СМС
КП. ЖЖ-3.38

АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН
КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ

Чыгарылыш 1

Өзгөртүү 0

Экземпляр № 1

Барак 7 / 1

БЕКИТЕМИН


С.Нааматов атындагы НМУнун
Агрардык техникалык-экономикалык
колледжинин Педагогикалык кеңешинде
каралды жана бекитилди

« 8 » 2023 жылы. Протокол № 2
АТЭКтин директору Жаныбек у Р.



**АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН
КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ**



	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.37
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 7 / 2

1. Жалпы жоболор

1.1. Учурдагы жобо С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин Агрардык техникалык-экономикалык колледжинин (мындан ары - колледж) билим алуучуларынын курстук иштерин (долбоорлорун) пландоо, тематикаларын иштеп чыгууну уюштурууну, курстук иштерди аткаруу, аттестациялоонун формасын жана тартибин жөнгө салат.


1.2. Жобо Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2004-жылдын 3-февралындагы № 53 Токтому менен бекитилген «Кыргыз Республикасындагы орто кесиптик билим берүүдөгү билим берүү уюмдары боюнча жобосуна», С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин Агрардык техникалык-экономикалык колледжинин Уставына, С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университетинин жана Агрардык техникалык-экономикалык колледжинин ички локалдык нормативдик актыларына ылайык түзүлгөн.

1.3. Курстук иш (долбоор) колледждеги окуу иштеринин негизги түрлөрүнүн жана билим алуучуларды аралыкта аттестациялоонун негизги формаларынын бири болуп саналат. Курстук иш (долбоор) билим алуучулар окутуучу-жетекчинин кол алдында аткаруучу окуу-изилдөөчүлүк иш болуп саналат жана кесиптик даярдоодогу окуу дисциплиналары, дисциплиналар аралык курстарды өздөштүрүүдөгү билимдерин бекемдөө, өнүктүрүүгө, байытууга жана аныкталган тематика боюнча долбоордук иштерди аткаруудагы көндүмдөрүн калыптандырууга багытталган.

1.4. Орто кесиптик билим берүүдөгү мамлекеттик билим берүү стандарттарына ылайык колледждеги кесиптик билим берүүдө адистиктердин жумушчу окуу пландарынын кесиптик дисциплиналар циклында милдеттүү түрдө билим алуучулар үчүн курстук долбоорду (мындан ары – КД) аткаруу каралган. Андан сырткары, бир нече адистиктин айкалышуусундагы бир нече дисциплиналардын мазмунун бириктирген комплекстүү курстук долбоорлор же предметтик-циклдык комиссиянын чечими менен кабыл алынган терең кесиптик билим берүүгө багытталган адистикке гана таандык багыттагы дисциплиналардан түзүлгөн курстук долбоорлор болушу мүмкүн.

1.5. КД ду аткаруу, билим алуучулар үчүн окуу дисциплинасын өздөштүрүүнүн жыйынтыктоочу этаптарында жүргүзүлөт жана төмөндөгү масаттарды камтыйт:

- белгилүү бир дисциплина, дисциплиналар аралык курс боюнча алынган теоретикалык билимдер менен практикалык көндүмдөрдү бекемдөө жана системалаштыруу;
- берилген темага ылайык теоретикалык билимдерди тереңдетүү;
- коюлган маселелерди чечүүдө теоретикалык билимдерди колдонуу көндүмдөрүн калыптандыруу;
- кесиптик милдеттерди чечүүдөгү өз алдынча чыгармачыл көндүмдөрдү калыптандыруу;
- маалыматтык, нормативдик жана укуктук документтер тутумун колдонуу көндүмдөрүн калыптандыруу;

	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.37
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 7 / 3

- чыгармачыл демилгелүүлүктү, өз алдынчалуулукту, жоопкерчиликтиүүлүктү жана жыйнактуулукту өнүктүрүү;

- жыйынтыктоочу аттестацияга даярдык.

1.6. КД ду аткарууда билим алуучулар төмөндөгүдөй жөндөмдөрүн көргөзө алууга милдеттүү:

- тема боюнча маалыматтарды чогултуу жана иштеп чыгуу;
- алынган материалдарды иликтөө жана анализдөө;
- колдогу маалыматтарды системалаштыруу жана байытуу;
- бүтүмдөрдү, сунуштарды жана рекомендацияларды логикалык жактан калыпка салуу жана негиздөө.

1.7. КД өзгөчөлүгү окутуудагы семестрлерге жараша акырындык менен изилдөө методдору менен объекттеринин татаалданышы жүрөт.

1.8. КД адистиктер боюнча билим берүүнүн Орто кесиптик билим берүүдөгү Мамлекеттик билим берүү стандарттарындагы талаптарга ылайык түзүлгөн окуу жайдагы адистиктин окуу планындагы белгиленген мерчемдеги мөөнөттө аткарылат.

1.9. КД лордун саны, алар каралган дисциплиналардын аталыштары, окуу жүктөмүндөгү милдеттүү саатардын саны, аны аткарууга бөлүнгөн убакыт, адистик боюнча бүтүрүүчүлөрдү даярдоонун деңгээлине жана Мамлекеттик билим берүүнүн талаптарынын минимумуна карата аныкталат. Окутуунун жалпы аралыгы ичинде үчтөн ашык эмес гана курстук долбоорлорду аткаруу каралат.


2. Курстук иштердин тематикаларын иштеп чыгууну уюштуруу

2.1. Курстук иштердин тематикасы ал каралган дисциплиналар боюнча сабак өтүүчү окутуучу тарабынан иштелип чыгып, предметтик-циклдык комиссия тарабынан каралып кабыл алынат жана анын отурумдары боюнча тиешелүү протоколдор жазылып, колледждин директору тарабынан бекитилет. Темасы предметтик-циклдык комиссия тарабынан каралып, кабыл алынбастан, өз алдынча аткарылган курстук иштерди коргоого жол берилбейт.

2.2. КД лордун темалары ал каралган дисциплиналардын жумушчу программаларындагы курстук иштердин болжолдуу тематикасына ылайык келиши керек. Курстук иштердин темалары маанилүү жана актуалдуу болуу менен аткаруу деңгээли да талапка ылайык жеңил болбоосу керек. Курстук иштердин темасы билим алуучулардын өндүрүштүк (кесиптик) практикасынын программасы менен тыгыз байланыштуу болушу да мүмкүн.

2.3. Эгер КД ду аткаруу тереңдетип даярдоого багытталган болсо, анад КД тереңдетип даярдоонун өзүнчө бөлүмдөрүн гана камтыбастан, аны толугу менен камтышы керек. разделы.

2.4. КД ду аткарууда кээ бир учурларда бир тема бүтүндөй группага же бир нече билим алуучуга берилиши керек, бирок ар бир билим алуучу КД дун өзүнө бөлүнгөн индивидуалдык бөлүгүн гана аткарса.

	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ	СМС КП. ЖЖ-3.37	
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 7 / 4

3. Курстук ишти (долбоорду) аткарууну уюштуруу

3.1. Курстук иштердин темалары аныкталгандан кийин ар бир билим алуучуга тапшырма берилет. Тапшырманын негизин берилген КДду аткаруу үчүн негизги жетектөөчү маалыматтар түзөт. Тапшырма үчүн талаптар:

- ар бир методикалык жактан терең ойлонулган болушу керек;
- билим алуучунун даярдыгынын деңгээлине бериши керек;
- билим алуучулардын курстук ишти аткарууга бөлө турган убактысына туура келиши керек;
- шартка жараша (билим алуучунун теоретикалык жана практикалык даярдыгы, адабияттарды алуу жана маалыматтарды топтоо мүмкүнчүлүктөрү ж.б.) теманы иштеп чыгуу мүмкүнчүлүктөрүн эске алуу;

Курстук долбоорлоонун тапшырмалары индивидуалдуу жана мазмуну боюнча ар түрдүү болушу керек.

3.2. КДдун тапшырмасы жетекчи тарабынан тапшырма бланкына (тиркеме 1) түшүрүлөт жана билим алуучуларга дисциплина боюнча учурдагы семестрдин башындагы алган бааларынын жыйынтыктарына карабастан берилет.

3.3. Өзүнчө дисциплина боюнча курстук иштин жетекчилигине ошол дисциплинанын окутуучусу дайындалат; комплекстүү курстук иштердин жетекчилигине өткөөл адистиктердин жетектөөчү-окутуучулары дайындалышат.


3.4. Курстук иштин (долбоордун) жетекчисинин негизги функциялары болуп саналат:

- КДлордун темаларынын тизмегин даярдоо жана тапшырмаларды жазуу;
- КДлордун мазмунунун меселелери жана анын аткарылышынын удаалаштыгы боюнча консультацияларды өтүү;
- билим алуучулар үчүн керектүү адабияттарды тандоого жардам берүү;
- КДлордун аткарылышынын жүрүшүнө көзөмөлдүк кылуу;
- КДлордун бекитилген графиктери боюнча аттестациялоону өткөрүү.

3.5. Курстук ишти аткаруу учурунда окутуучу тарабынан сабактардын жүгүртмөсүндө көргөзүлгөн консультациялардын жүгүртмөсү түзүлөт. Консультациялар окутуучуга окуу жүктөмүндө курстук ишти жетектөө үчүн бөлүнгөн убакыт көлөмүнүн эсебинен жүргүзүлөт. Консультациянын жүрүшүндө окутуучу тарабынан КДдун өзүнчө бөлүмдөрүн аткаруу үчүн болжолдуу убакыт мерчеми аныкталып, аны иштеп чыгуунун, жасалгалоонун принциптери түшүндүрүлүп, иштин милдеттери, көлөмү аныкталат, студенттердин курстук ишти аткарууга байланыштуу суроолоруна жооптор берилип, методикалык колдоолор жүргүзүлөт.

3.6. Билим алуучулардын КДду аткаруу боюнча иштери жетекчи тарабынан түзүлгөн бекитилген график менен ишке ашырылат. Графикте КДдун негизги бөлүмдөрүн аткаруунун мөөнөттөрү көргөзүлгөн. Билим алуучулар тарабынан графиктин аткарылышы жетекчи тарабынан системалуу текшерилет жана аттестациянын картасы түзүлөт.

3.7. Белгиленген мөөнөттө бүткөрүлгөн КДлор жетекчине тапшырылат жана ал теоретикалык жана практикалык мазмунун, коюлган максаттары менен милдеттерине жетүү деңгээлин аныктоо менен ишти баалайт. Келтирилген эскертүүлөр, оңдоп түзөөлөр менен КДлор билим алуучуларга коргоого даярдануулары үчүн кайра кайтарылып

	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.37
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 7 / 5

берилет.

3.8. Курстук ишке жетекчилик кылууну ишке ашырган окутуучуга окуу жүктөмүндө колледждин убакыт ченемдери боюнча белгиленген сааттар бөлүнөт.

3.9. КД каралган дисциплина боюнча билим алуучуларга коюлган баалардын көрсөткүчтөрү, курстук иштин бааларынан жогору болбоосу керек.

3.10. КД боюна «канааттандыраарлык эмес» баа алышкан билим алуучуларга предметтик-циклдык комиссиянын чечими менен белгиленген мөөнөткө чейин кайра тапшырууга же жаңы тема алууга уруксат берилүүсү мүмкүн.

4. Курстук иштерди аттестациялоонун формалары жана эрежелери

4.1. КД боюнча аттестациянын формасы комиссиялык (экиден кем эмес окутуучунун катышуусунда) болуп саналат жана аны коргоо ачык жүргүзүлүү (окуу группасынын, ата-энелердин, жумуш берүүчүлөрдүн жана жалпы эле кызыкдар тараптардын катышуусунда) менен коргоо процедуралары документтештирилет (ведомост, протокол, отчет ж.б.).

4.2. КД рейтингдик баллдар менен бааланат жана ал салттуу баалоонун көрсөткүчтөрү боюнча төмөндөгүдөй интеграцияланат:

- (86-100 балл) - эң жакшы;
- (76-85 балл) - жакшы;
- (60-75 балл) - канааттандыраарлык;
- (0 -60 балл) – канааттандыраарлык эмес.

4.3. Тереңдетип даярдоодогу комплекстүү КД лор боюнча аттестация Предметтик-циклдык комиссия мүчөлөрүнөн түзүлгөн атайын комиссия тарабынан (үч окутуучудан кем эмес) жүргүзүлөт.

4.4. КД ду коргоо процесси камтыйт:

- Билим алуучунун аткарган КДу боюнча баяндамасын (ал компьютердик инновациялык технологияларды колдонуу менен да жүргүзүлүүсү мүмкүн);
- Комиссия мүчөлөрүнө жооп берүүсүн.


5. Курстук иштин (долбоордун) структурасына жана мазмунуна талаптар

5.1. Курстук долбоорго төмөндөгүдөй талаптар коюлат:

- иштин аталышынын мазмунуна туура келиши, так максатка багытталгандыгы, актуалдуулугу;
- материалды баяндап берүүдөгү берилген тема боюнча терең теоретикалык билимдерге жана ишенимдүү аргументтерге таянган логикалык удаалаштык;
- материалдарды баяндоодогу кесиптик терминологиялардын туура, так жана ирээттүү колдонулушу;
- алынган жыйынтыктардын тактыгы жана бүтүмдөрдүн негиздүүлүгү;
- ишти жасалгалоодо ушул жободогу жана тиешелүү методикалык колдонмолордогу талаптардын сакталышы.


5.2. КД көлөмү боюнча басма түрүндө 15-20 барактан, кол жазма түрүндө 20-25 барактан ашпоосу керек.

5.3. КД дун структурасы адистиктин спецификасына жараша төмөндөгүлөрдү камтышы

	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.37
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 7 / 6

мүмкүн:

- Түшүндүрмө катты;
 - Графикалык бөлүктү;
 - Даяр жасалганы.
- 5.3. Түшүндүрмө жазуу камтыйт:
 - киришүүнү;
 - теоретикалык бөлүктү;
 - тажрыйбалык-эксперименталдык (практикалык) бөлүктү;
 - алынган натыйжаларды колдонуу мүмкүнчүлүгүнүн бүтүмдөрү менен сунуштарын;
 - корутундунун;
 - колдонулган булактардын тизмесин;
 - тиркемени.
- 5.4. *Графикалык бөлүк* адистиктин өзгөчөлүктөрүнө жараша камтышы мүмкүн:
 - генералдык планды;
 - структуралык же принципиалдык схеманы;
 - негизги электрдик схемаларды;
 - басма жана монтаждык схемаларды;
 - атайын суроолорду ж.б.
- 5.5. *Даяр жасалгалар* төмөндөгүдөй түрлөрдө болушу мүмкүн:
 - макет;
 - жасалга;
 - стенд ж.б.
- 5.6. Мазмуну боюнча КД практикалык же тажрыйбалык-эксперименталдык мүнөзгө ээ болуусу мүмкүн. Практикалык мүнөздөгү КДдун структурасынын түшүндүрмө жазуусу төмөндөгүлөрдөн турат:
 - теманын мааниси жана актуалдуулугу ачып берилген киришүүдөн;
 - иштин максаты жана милдеттери калыпка салынат;
 - адатта эки (айрым учурда андан көп) бөлүмдөн турган негизги бөлүктөн;
 - биринчи бөлүмдө изилденип жаткан теманын теоретикалык бөлүгү камтылат;
 - экинчи практикалык бөлүм графикалардан, эсептерден, таблицалардан, схемалардан ж.б. турат;
 - бүтүмдөр жана иштин материалдарын салыштырмалуу түрдө практикалык колдонуу мүмкүнчүлүктөрүн камтыган сунуштард түзгөн корутундунан;
 - колдонулган булактардын тизмесинен;
 - тиркемелерден.
- 5.7. Тажрыйбалык-эксперименталдык мүнөздөгү КДдун түшүндүрмө жазуусу төмөндөгүлөрдөн турат:
 - теманын мааниси жана актуалдуулугу ачып берилген жана эксперименттин максаты жана милдеттери аныкталган киришүүдөн;
 - адатта эки бөлүктөн турган негизги бөлүмдөн:
 - изилденип жаткан теманын теоретикалык негиздери каралып, коюлган суроолордун тарыхы, көйгөйлөрдүн теорияда жана практикада иштелип чыгуу

	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.37
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ		
Чыгарылыш 1	Өзгөртүү 0	Экземпляр № 1	Барак 7 / 7

деңгээлдери камтылган биринчи теоретикалык бөлүктөн;

- эксперимент жүргүзүүнүн планы, эксперименталдык иштин методдорунун мүнөздөмөлөрү, тандалган методдун негиздүүлүгү, эксперименттин негизги этаптары, тажрыйбалык-эксперименталдык иштин жыйынтыктарынын иштетилиши жана анализи камтылган экинчи практикалык бөлүктөн;

- корутундуда алынган натыйжаларды колдонуу мүмкүнчүлүктөрү боюнча бүтүмдөр жана сунуштар камтылат;

- колдонулган булактардын тизмесинен;

- тиркемелерден.

5.8. *Титулдук бетте* билим берүү уюмунун, адистигинин аталышы, КДдун темасы, билим алуучунун группасы, жетекчинин аты жөнү жана колу, билим алуучунун аты-жөнү көрсөтүлөт (Тиркеме 3).

5.9. *Корутундуда* коюлган суроолордун теорияда жана практикадагы мааниси ачып берилет; аткарылган иштин жыйынтыктарын кыска камтыган негизги бүтүмдөр келтирилет; теманы мындан ары өнүктүрүү жана иштин алынган натыйжаларын жайылтуу боюнча сунуштар менен рекомендациялар берилет. Корутундуда киришүүнү жана негизги бөлүктү кайра кайталоого жол берилбейт.

5.10. Тексттин курамына кыскартуулар, шарттуу түшүндүрмөлөр, эскертүүлөр жана башка колдонмолор кириши мүмкүн. Алардын сүрөттөлүшү киришүүдө берилет.

5.11. *Колдонулган булактардын тизмеси* авторлордун фамилиялары боюнча же аталыштары боюнча алфавиттик тартипте түзүлөт. Адабияттардын тизмесине коюлуучу негизги талаптар:

-иштин темасына шайкеш келиши жана анын каралышынын бардык аспектилерин толук чагылдырышы;

-басылмалардын түрлөрүнүн ар түрдүүлүгү: расмий, нормативдик, маалыматтык, окуу, илимий, өндүрүштүк-практикалык ж.б.;

-моралдык жактан эскирген документтердин жоктугу.

5.12. *Тиркемелер* КДдун мазмунун кабыл алуунун жеңилдетүүгө багытталат. Алар өз ичине камтый алат: текти толуктоочу материалдарды; кошумча маалыматтардын таблицасын; жардамчы мүнөздөгү иллюстрацияларды; инструкцияларды; анкеталарды; методикаларды; жумуштарды аткарууда колдонулган аппаратуралардын жана приборлордун мүнөздөмөлөрүн ж.б. Тиркемелер менен жабдуунун эрежелери:

- тиркемелер курстук иштердин (долбоорлордун) аягында жайгаштырылат;

- ар бир тиркеме жаңы барактан башталууга жана мазмунга ээ болууга тийиш;


- тиркемелерге ирээттик тартипте сандык номерлер менен белгиленет; тиркеменин номери барактын үстүнүн оң жагында «тиркеме» деген сөздөн кийин коюлат;

- бардык тиркемелерге негизги бөлүктө шилтемелер берилиши керек.

6. Курстук ишти (долбоорду) сактоо

6.1. Аткарылган курстук иштер (долбоорлор) коргоо процедурасынан кийин, акт менен сактоого өткөрүлүп берилет (тиркеме 4).

6.2. Аткарылган курстук иштер предметтик-циклдык комиссияда 1 жыл сакталат. Сактоо

	КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ С.НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ		СМС КП. ЖЖ-3.37
	АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИНИН КУРСТУК ИШ (ДОЛБООР) БОЮНЧА ЖОБОСУ		
<i>Чыгарылыш 1</i>	<i>Өзгөртүү 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Барак 7 / 8</i>

мөөнөтү аяктаган соң, окуу жайдын иш кагаздарынын номенклатурасына ылайык архивде сакталат же атайын акт түзүлүп жок кылынат.

6.3. Окуу-методикалык жактан баалуулукка ээ болгон мыкты курстук иштер (долбоорлор) колледждин окуу кабинеттеринде же лабораторияларында окуу колдонмосу катары пайдаланылат.



С. Нааматов атындагы Нарын мамлекеттик университети
Агрардык техникалык-экономикалык колледжи
«Бекитемин»

С.Нааматов атындагы НМУнун Агрардык
техникалык-экономикалык колледжинин
директору: _____ Жаныбек уулу Р
№ _____ « ____ » _____ 20 ж

Курстук ишке (долбоорго) карата тапшырма

1. _____ группасынын студенти
2. Курстук иштин темасы: _____
3. Түшүндүрмө жазуунун мазмуну: _____

№	Курстук иштин (долбоордун) бөлүмдөрү	Аткаруу графиги	
		% менен көлөм	Аткаруу мөөнөтү
<i>І. Эсептик-түшүндүрмөлүк жазуулар</i>			
<i>ІІ. Графикалык бөлүк</i>			
1			
2			
	Алгачкы коргоо (коргоого даярдык)		
	Курстук ишти коргоо		

4. Индивидуалдык тапшырма: _____
5. Тапшырманын берилген датасы: « ____ » _____ 20 ж.

6. Долбоорду тапшыруу мөөнөтү: « ____ » _____ 20 ж
7. Долбоорду коргоо датасы: « ____ » _____ 20 ж
8. Долбоордун жетекчиси: _____
А.А.А.
9. Тапшырманы аткарууга кабыл алдым: _____ « ____ » _____

20 -ж.

А.А.А.

АТТЕСТАЦИЯНЫН КАРТАСЫ

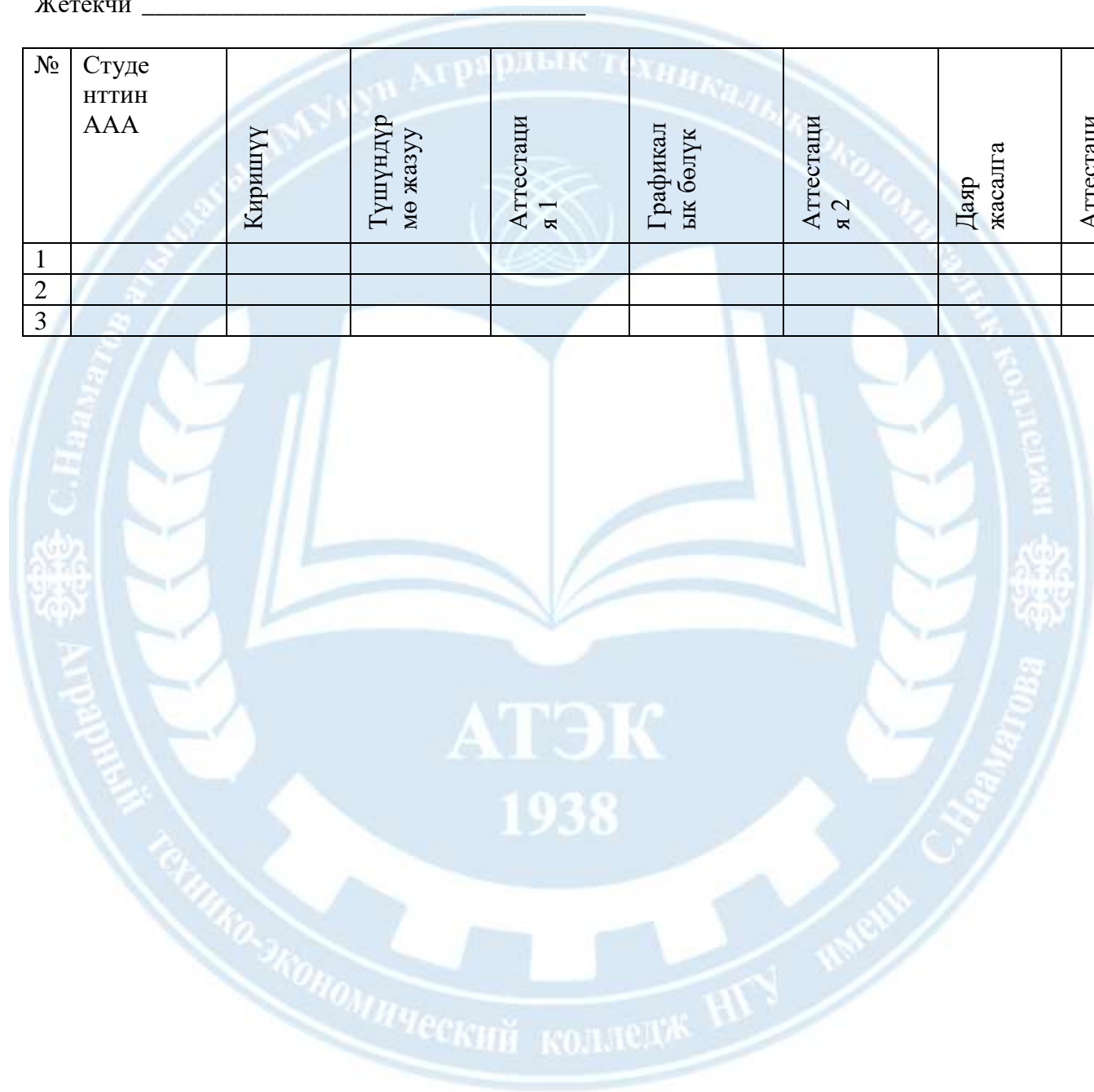
Дисциплина _____

Адистик _____

Группа _____

Жетекчи _____

№	Студенттин ААА	Киришүү	Түшүндүр ме жазуу	Аттестаци я 1	Графикал ык бөлүк	Аттестаци я 2	Даяр жасалга	Аттестаци я 3
1								
2								
3								



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРУУ ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ
С. НААМАТОВ АТЫНДАГЫ НАРЫН МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ
АГРАРДЫК ТЕХНИКАЛЫК-ЭКОНОМИКАЛЫК КОЛЛЕДЖИ

КУРСТУК ИШ

Дисциплина: _____

Тема: _____

Адистик:

Жетектеген:



«Бекитемин»

С. Нааматов атындагы НМУнун
Агрардык техникалык-
экономикалык колледжинин
директору Жаныбек уулу Р
«__»__20__
ж.

С. Нааматов атындагы НМУнун Агрардык техникалык-экономикалык
колледжинин _____ дисциплинасы боюнча, _____
группасынын курстук иштерин (долбоорлорун) өткөрүү боюнча

АКТ

№	Студенттин А.А.А	Курстук иштин темасы	Барактардын саны	Плакаттардын саны

Тапшырылган курстук иштердин (долбоорлордун) саны:

Курстук иштердин (долбоорлордун)

жетекчиси: _____ Колу:

Кабыл алынган курстук иштердин (долбоорлордун) саны:

Архивариус: _____ Колу: