

**Правила
организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической
и научно-методической деятельности в Академии правосудия
при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4) статьи 5-2 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и определяют порядок организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правосудия при Высшем Судебном Совете Республики Казахстан (далее – Академия).

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональной практики и стажировки в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

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

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

информационно-образовательный портал – системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернета, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс;

рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающегося по завершении раздела одной учебной дисциплины;

контактный час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по всем формам учебных занятий в соответствии с расписанием;

повышение квалификации – обновление, углубление, совершенствование имеющихся теоретических, практических и профессиональных знаний, умений и навыков в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

обучающийся – лицо, обучающееся в магистратуре/докторантуре;

текущий контроль успеваемости обучающегося – систематическая проверка знаний обучающегося в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;

промежуточная аттестация обучающегося – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимся содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

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

итоговая аттестация обучающегося – процедура, проводимая с целью определения степени освоения им объема учебных дисциплин, предусмотренных образовательной программой послевузовского образования;

образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

научно-методическая работа – вид деятельности, основанный на достижениях науки и передового педагогического опыта и направленный на совершенствование функционирования и развития системы непрерывного образования;

индивидуальный учебный план – учебный план обучающегося на учебный год, формируемый на основании образовательной программы;

переподготовка – предоставление теоретических, практических и профессиональных знаний и навыков в новой сфере обязанностей и требований;

дистанционное обучение – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающегося на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающегося с целью оценки качества освоения им программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена;

учебно-методический совет (далее – УМС) – коллегиальный орган управления по учебной и методической деятельностью Академии;

учебная программа (силлабус) – программа, определяющая по каждой учебной дисциплине и (или) модулю содержание и объем знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению;

балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся согласно приложению к настоящим Правилам;

учебный план – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающегося и формы контроля;

учебно-методический комплекс дисциплины – система нормативных документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих обучающемуся возможность усвоения содержания учебной дисциплины;

слушатель – проходящий обучение на курсах переподготовки или повышения квалификации судья, работник судебной системы или другой сферы юридической деятельности;

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

типовой учебный план – документ, определяющий трудоемкость учебных дисциплин вузовского компонента и других видов учебной деятельности (практики, стажировки, итоговой аттестации, защиты магистерского проекта) в кредитах;

типовая учебная программа – учебный документ дисциплины вузовского компонента типового учебного плана образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу и утверждается уполномоченным органом.

2. Порядок организации и осуществления учебного процесса по программам послевузовского образования

3. Академия реализует учебный процесс по программам послевузовского образования.

4. Программы послевузовского образования реализуются по кредитной технологии обучения с учетом особенностей подготовки кадров для судебной системы.

5. Академия реализует образовательные программы послевузовского

образования в соответствии с:

- 1) типовым учебным планом (ТУПл);
- 2) учебным планом (УП);
- 3) образовательной программой по направлению подготовки;
- 4) академическим календарем;
- 5) типовой учебной программой (ТУП);
- 6) учебной программой (силлабус);
- 7) индивидуальным учебным планом обучающегося (ИУП).

6. Обучение по программам послевузовского образования осуществляется только по очной форме.

7. ИУП формируется на основе образовательной программы, темы магистерского проекта/докторской диссертации. ИУП обучающегося составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- 1) сведения об образовательной программе;
- 2) сведения о профессиональной практике и стажировке (база, сроки и форма отчетности);
- 3) информация о научно-исследовательской работе (тема, план экспериментально-исследовательской работы, виды работы, сроки и форма отчетности);
- 4) план научных публикаций и участие в научных конференциях;
- 5) сведения о выполнении ИУП обучающимся;
- 6) итоги обучения.

При необходимости ИУП может корректироваться.

8. Учебный год в Академии начинается согласно академическому календарю. Учебный год состоит из академических периодов (семестров), периода рубежного контроля, промежуточной аттестации, каникул, профессиональной практики, стажировки и итоговой аттестации.

9. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) осуществляется в академических часах или кредитах, на основе самостоятельно разработанных Академией норм учебной нагрузки.

10. Наполняемость академического потока и группы определяется Академией самостоятельно.

11. Контактные часы проводятся с использованием инновационных технологий и интерактивных методов обучения.

12. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных работ оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе, согласно приложению к настоящим Правилам.

13. Контроль знаний осуществляется в рамках следующего соотношения выставления оценок по учебной дисциплине для итоговой оценки:

контроль знаний (текущий, рубежный) в течение теоретического обучения – 60 %;

итоговый контроль (экзамен) – 40 %.

14. Текущий контроль успеваемости обучающегося проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающегося определяется Академией самостоятельно в соответствии с системой оценивания знаний обучающегося.

15. Оценка текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

16. Формы, сроки, количество и порядок проведения рубежного контроля определяется Академией самостоятельно.

17. Промежуточная аттестация обучающегося осуществляется в соответствии с академическим календарем, УП, учебными программами (силлабусами) и проводится в форме сдачи экзаменов и отчетов по профессиональной практике, стажировке, экспериментально-исследовательской работе с обязательным выставлением оценки.

18. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающегося, формы итогового контроля по каждой учебной дисциплине определяются Академией самостоятельно.

19. Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающегося осуществляется Центром академических программ и проектов (далее - ЦАПП) совместно с Научно-образовательными центрами (далее - НОЦ).

20. На учебный год приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

21. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, имеет право подать апелляционное заявление в апелляционную комиссию.

22. В транскрипте обучающегося указываются GPA за весь период обучения.

23. Профессиональная практика и стажировка проводятся в соответствии с утвержденным академическим календарем в объеме, установленном учебным планом.

24. Экспериментально-исследовательская работа обучающегося включает в себя выполнение экспериментально-исследовательской работы по магистерскому проекту/докторской диссертации. Порядок представления и процедура защиты магистерского проекта определяется Академией самостоятельно, а докторской диссертации – в соответствии с законодательством Республики Казахстан в сфере науки и образования.

25. Основные результаты исследовательской работы магистранта должны быть представлены не менее чем в одной публикации в научном журнале или материалах научно-практической (научно-теоретической) конференции.

26. Обучающийся по образовательной программе доктора философии (PhD) или доктора по профилю выполняет докторскую диссертацию в соответствии требованиями, установленными Правилами присуждения степеней, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127.

27. Завершающим этапом образовательной программы магистратуры является итоговая аттестация, которая проводится с целью определения профессиональной подготовленности обучающегося.

28. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс, полностью выполнившие требования УП.

29. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом ректора на основании представления ЦАПП, согласованного с вице-ректором по учебной и научной работе и выписки из решения заседания НОЦ о рекомендации магистерского проекта к защите.

30. Итоговая аттестация в Академии проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем в форме сдачи комплексного экзамена и (или) защиты магистерского проекта.

31. Порядок проведения итоговой аттестации определяется Академией самостоятельно, а состав аттестационной комиссии – по согласованию с Председателем Высшего Судебного Совета Республики Казахстан (далее – Совет).

32. Защита магистерского проекта допускается при наличии следующих документов:

- 1) положительного отзыва научного руководителя;
- 2) не менее одной публикации по теме магистерского проекта в научном журнале или материалах научно-практической (научно-теоретической) конференции;
- 3) одной рецензии внешнего рецензента, определенного приказом ректора Академии.

33. Магистерский проект проходит процедуру проверки на предмет заимствования с использованием систем выявления и предотвращения плагиата. Порядок проведения проверки на предмет заимствования определяется Академией самостоятельно.

Необходимый уровень уникальности текста устанавливается решением Ученого совета.

3. Правила предоставления академического отпуска, отчисления и восстановления

34. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по основаниям, предусмотренным подпунктом 11) пункта 2 статьи 43-1 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

35. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Академии и представляет документы, подтверждающие наличие основания для академического отпуска.

36. Ректор Академии в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков начала и окончания.

37. По истечении срока академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора не позднее двух недель до начала очередного академического периода.

38. Ректор на основании представления ЦАПП, согласованного с вице-ректором по учебной и научной работе, издает приказ о восстановлении в Академию.

39. Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах УП в случае ее наличия.

40. В случае если разница в предметах не ликвидирована в установленный срок, восстановленный обучающийся подлежит отчислению.

41. В Академии предусматривается отчисление обучающегося приказом ректора Академии по следующим основаниям:

- 1) академическая неуспеваемость;
- 2) нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Академии и договора об оказании образовательных услуг;
- 3) нарушение общих морально-этических норм;
- 4) невыход обучающегося из академического отпуска в срок, установленный приказом о предоставлении академического отпуска;
- 5) представление поддельных документов, связанных с обучением в вузе и других учебных заведениях, в том числе документов об образовании, а также медицинских справок.

42. Обучающийся может быть отчислен из Академии по собственному желанию.

43. Обучающемуся, отчисленному из Академии, выписывается документ, выдаваемый лицам, не завершившим обучение, по установленной форме.

44. Восстановление в число обучающихся по программе послевузовского образования в Академии осуществляется только из числа лиц, ранее обучавшихся в Академии и отчисленных по собственному желанию. Порядок восстановления обучающегося определяется Академией самостоятельно.

4. Порядок организации и осуществления курсов переподготовки и повышения квалификации судей и работников судебной системы

45. Академия осуществляет переподготовку и повышение квалификации судей и работников судебной системы.

46. Академия осуществляет переподготовку и повышение квалификации в соответствии с:

1) Планом-графиком на календарный год или полугодие, согласованным с Председателем Верховного Суда Республики Казахстан (далее – Верховный Суд) и утвержденным ректором Академии (далее – План-график);

2) Учебным планом на календарный год, согласованным с председателями Совета, Верховного Суда и утвержденным ректором Академии (далее – Учебный план);

3) программой курсов, утверждаемой ректором Академии.

47. Переподготовка может осуществляться продолжительностью в четыре недели, из которых две недели в форме дистанционного обучения и последующие две недели – в форме очного обучения.

48. Продолжительность курсов повышения квалификации составляет:

для судей всех категорий – курсы продолжительностью от 40 до 80 часов;

для работников судебной системы – курсы продолжительностью от 20 до 40 часов.

49. Сроки обучения и состав слушателей каждого потока устанавливаются Планом-графиком.

50. Тематика занятий, форма обучения и лекторский состав определяются Учебным планом. Тематика и продолжительность ее изучения оформляются в виде программы курсов. При формировании программы курсов допустимо внесение изменений в тематику и лекторский состав, определенные Учебным планом, по уважительной причине.

51. Программы утверждаются и направляются в Совет и Верховный Суд в срок не позднее трех календарных дней до начала курсов обучения.

52. Персональный состав слушателей каждого потока определяется Судебной администрацией Республики Казахстан (далее – Судебная администрация) на основании заявок областных и приравненных к ним судов и направляется в Академию в срок не позднее трех календарных дней до начала курса.

53. Зачисление слушателей для обучения на курсах переподготовки и повышения квалификации судей и работников судебной системы осуществляется приказом ректора Академии на основании информации Судебной администрации.

54. Потоки слушателей-судей дифференцируются в зависимости от:

1) формы судопроизводства (гражданского, уголовного, административного и административно-деликтного) либо иного вида специализированного суда (экономический, следственный, по делам несовершеннолетних);

2) языка обучения – казахского либо русского;

3) стажа работы в должности судьи: до 3-х лет;

4) по другим основаниям.

55. Потоки слушателей-работников судебной системы дифференцируются на категории работников администратора суда:

руководители, заместители руководителей, специалисты, включая секретарей судебных заседаний, и судебные приставы.

56. В случае пропуска занятий без уважительной причины слушатель может быть отчислен с курсов переподготовки и повышения квалификации приказом ректора Академии на основании представления вице-ректора. Приказ направляется в кадровую службу Аппарата Совета, Судебной администрации и соответствующему председателю областного или приравненного к нему суда для принятия соответствующих мер.

57. Контроль полученных слушателями знаний по итогам обучения на курсах переподготовки и повышения квалификации (далее – экзамен) проводится:

при очном обучении – путем письменного решения кейса (для судей) и компьютерного тестирования (для работников судебной системы);

при дистанционном обучении – путем устного ответа на теоретические вопросы.

При наличии технических средств, обеспечивающих процедуру наблюдения и контроля за дистанционным испытанием (прокторинг), экзамен при дистанционном обучении может проводиться: для судей в форме письменного решения кейса и для работников судебной системы – в форме компьютерного тестирования.

58. Для проведения экзамена у судей создается комиссия в составе 3 (трех) человек: члена Совета (по согласованию), судьи либо судьи в отставке Верховного Суда (по согласованию), ректора или вице-ректора.

В случае отсутствия ректора, вице-ректора (нахождения в командировке, на больничном, в трудовом отпуске или по иным уважительным причинам) для проведения экзамена может привлекаться директор НОЦ.

Для проведения экзамена у работников судебной системы создается комиссия в составе не менее 5 (пяти) человек: члена Совета (по согласованию), сотрудников аппарата Совета (по согласованию) и Судебной администрации (по согласованию), директора НОЦ и преподавателя Академии.

Персональный состав членов экзаменационной комиссии для проведения экзамена определяется ректором Академии.

59. Успешно завершившим обучение признается слушатель, набравший по результатам экзамена не менее пятидесяти баллов.

60. По окончании обучения слушателям, успешно завершившим обучение, на основании приказа ректора Академии выдается сертификат установленного образца.

61. Слушателю, не набравшему требуемого количества баллов по результатам экзамена, сертификат не выдается. В этом случае направляется справка о результатах обучения слушателя на курсах:

по судьям – в аппарат Совета (для сведения), Верховный Суд;

по работникам судебной системы – в аппарат Совета (для сведения), Судебную администрацию.

62. В целях определения эффективности программ курсов и их совершенствования проводится анкетирование слушателей.

5. Порядок организации и осуществления курсов повышения квалификации юридических консультантов, адвокатов и лиц с высшим юридическим образованием, а также иных лиц

63. Академия реализует на платной основе курсы повышения квалификации на основании договора об оказании платных услуг для юридических консультантов, адвокатов и лиц с высшим юридическим образованием, а также иных лиц согласно действующему законодательству Республики Казахстан.

64. Организация учебного процесса на курсах повышения квалификации может осуществляться в очной и/или дистанционной формах обучения.

65. Академия самостоятельно осуществляет регулирование учебного процесса на курсах повышения квалификации юридических консультантов, адвокатов и лиц с высшим юридическим образованием, а также иных лиц.

66. Направление, содержание, продолжительность и объем часов курсов повышения квалификации определяются в соответствии с условиями договора об оказании платных услуг.

67. По итогам курсов повышения квалификации выдается сертификат.

6. Организация и осуществление учебно-методической и научно-методической деятельности

68. Учебно-методическая и научно-методическая деятельность осуществляется в целях интеграции науки и образования, обеспечения и совершенствования учебного и воспитательного процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации ППС.

69. Задачами учебно-методической и научно-методической деятельности являются:

1) научно-методическое обеспечение реализации образовательных программ;

2) разработка, внедрение новых и совершенствование существующих технологий, методов, средств и форм образовательного процесса;

3) развитие творческого мышления ППС, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства ППС, совершенствование научно-методического потенциала ППС.

70. Учебно-методическая деятельность в Академии включает следующие направления:

1) проведение мероприятий по обобщению и распространению передового опыта преподавания и информатизации образования;

2) разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся;

3) разработка и внедрение учебно-методической и научно-методической документации по новым технологиям обучения, в том числе по кредитной технологии;

4) разработка научных проектов и участие в конкурсах научных проектов, научно-методических материалов и внедрение их результатов в учебный процесс;

5) проведение анализа по вопросам обеспечения образовательного процесса, учебных программ в Академии современными учебными изданиями;

6) улучшение качества учебных изданий, учебно-методических комплексов, используемых в учебном процессе и их актуализация;

7) экспертиза учебных изданий, учебно-методических комплексов на соответствие типовым учебным планам и типовым учебным программам, целям обучения;

8) внесение предложений по совершенствованию послевузовского образования;

9) разработка образовательных программ, учебных программ, участие в подготовке проектов типовых учебных программ;

10) разработка учебников, учебно-методических и научно-методических комплексов, учебно-методических пособий, дидактических материалов, в том числе на электронных носителях;

11) внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и научно-методических, дидактических материалов и программного обеспечения, автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения, информационно-библиотечных систем;

12) анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся;

13) организация и проведение тематических научных, научно-методических семинаров, конференций, вебинаров, совещаний по совершенствованию учебно-методической и научно-методической работы;

14) организация, координация, анализ содержания и формы научно-исследовательской, научно-методической работы обучающихся.

71. Учебно-методическая и научно-методическая работа осуществляются во всех структурных подразделениях Академии, реализующих и координирующих учебный процесс, образовательные программы послевузовского образования.

72. Коллегиальным органом управления по учебной и методической деятельности Академии является УМС. Порядок деятельности, состав и количество членов УМС определяется Академией самостоятельно.

73. Научно-методическая работа Академии включает:

1) проведение фундаментальных, прикладных научно-исследовательских и информационно-аналитических работ;

2) разработку и внедрение инновационных технологий обучения в учебный процесс;

3) внедрение результатов научных исследований в учебный процесс и судебную практику;

4) формирование и развитие собственных научных школ (при наличии соответствующего научного потенциала), активное привлечение к научно-исследовательской работе ППС, обучающихся;

5) организацию и руководство научно-исследовательской работой обучающихся;

6) организацию и проведение научных исследований, информационно-аналитической работы в области судебной власти, исполнения судебных актов и судебного образования.

74. Организация и проведение научно-методической работы осуществляется НОЦами, координацию научно-методической работы осуществляет ЦАПП.

75. Научно-методическая работа в соответствии с планом работы Академии осуществляется лицами из числа ППС и обучающимися.

Приложение
к Правилам организации и
осуществления учебного процесса,
учебно-методической
и научно-методической деятельности
в Академии правосудия
при Высшем Судебном Совете
Республики Казахстан

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)
A	4,0	95-100	Отлично	A
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	B
B	3,0	80-84	Хорошо	C
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	D
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54	Удовлетворительно	E
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	FX, F
F	0	0-24		