

**Правила
организации и осуществления учебного процесса,
учебно-методической и научно-методической деятельности
в Академии правосудия при Верховном Суде Республики Казахстан**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правосудия при Верховном Суде 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 Верховном Суде Республики Казахстан (далее – Академия).

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик/стажировок в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

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

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 1 к настоящим Правилам;

вузовский компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих объемов кредитов, определяемых учебными заведениями самостоятельно для освоения в рамках образовательной программы специальности;

индивидуальный учебный план (далее – ИУП) – учебный план обучающегося, формируемый на основе типового учебного плана (далее – ТУПл) и каталога элективных дисциплин (далее – КЭД) по специальности;

информационно-образовательный портал – системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернета, содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по дистанционным образовательным технологиям (далее – ДОТ);

интернет-ресурс – интернет-ресурс организации образования, реализующей ДОТ, содержащий административно-академическую информацию для участников образовательного процесса;

итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных образовательной программой соответствующего уровня образования;

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

каталог элективных дисциплин (КЭД) – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, отражающий пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины;

кейс-технология – интерактивная технология обучения, направленная на формирование у обучающихся знаний, умений, личностных качеств на основе анализа и решения реальной или смоделированной проблемной ситуации в контексте профессиональной деятельности, представленной в виде кейса;

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

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

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

обучающийся – лицо, обучающееся в магистратуре или докторантуре по образовательной программе соответствующего уровня;

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

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

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;

самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя;

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

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

типовой учебный план (ТУПл) – документ, определяющий трудоемкость учебных дисциплин вузовского компонента и элективных дисциплин, других видов учебной деятельности (практики, итоговой аттестации, защита магистерского проекта) в кредитах.

типовая учебная программа (далее – ТУП) – учебный документ дисциплины обязательного компонента типового учебного плана специальности, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу и утверждается уполномоченным органом;

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;

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

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

учебный план (далее – УП) – документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных дисциплин, практики и стажировки, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы контроля;

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

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

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

элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые Академией, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося.

"on-line" – процесс учебного взаимодействия участниками образовательного процесса в режиме реального времени (видеоконференция, обмен сообщениями на форуме, в чате системы дистанционного обучения);

"off-line" – форма учебных занятий, предусматривающая процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучающегося проходит асинхронно (электронная почта, работа обучающегося с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и (или) итогового контроля).

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

3. Академия реализует учебный процесс по программам послевузовского образования в рамках государственного образовательного заказа.

4. Программы послевузовского образования реализуются по кредитной технологии обучения, которая включает в себя:

свободу выбора и самостоятельное планирование последовательности изучения дисциплин;

мобильное и гибкое планирование учебного процесса;

выработку у обучающегося способностей к самообразованию и саморазвитию, потребности и навыков самостоятельного творческого овладения знаниями в своей профессиональной деятельности.

5. Академия реализовывает образовательные программы послевузовского образования в соответствии с:

1) типовым учебным планом (ТУПл);

2) учебным планом (УП);

3) образовательной программой по направлению;

4) каталогом элективных дисциплин (КЭД);

4) академическим календарем;

5) индивидуальным учебным планом обучающегося (ИУП);

6) типовой учебной программой (ТУП);

7) учебной программой (Syllabus);

6. Обучение в магистратуре осуществляется только по очной форме.

7. Академией разрабатывается КЭД, на основе которого обеспечивается возможность альтернативного выбора обучающимся элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории. В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД утверждается решением Ученого совета.

8. ИУП формируется на основе образовательной программы, КЭД, темы магистерского проекта. ИУП обучающегося составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- 1) тема магистерского проекта с обоснованием и структурой;
 - 2) сведения об образовательной профессиональной программе;
 - 3) план экспериментально-исследовательской работы (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности, план научных публикаций, стажировок);
 - 4) сведения о графике и результатах практики и стажировки (программа, база, сроки и форма отчетности);
 - 5) сведения о выполнении ИУП обучающимся;
- При необходимости ИУП может корректироваться.

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

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

11. Наполняемость академического потока и группы определяется Академией самостоятельно.

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

13. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных работ оцениваются по буквенной системе оценки, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

14. Контроль знаний осуществляется в рамках следующего соотношения выставления оценок по видам учебной деятельности для итоговой оценки:

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

итоговый контроль (экзамен) – 40 %.

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

16. Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

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

18. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем, УП, учебными программами

(Syllabus) и проводится в форме сдачи экзаменов и отчетов по профессиональной практике, стажировке, экспериментально-исследовательской работе с обязательным выставлением оценки.

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

20. Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся осуществляется Центром академических программ и проектов (далее – ЦАПП).

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

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

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

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

25. Экспериментально-исследовательская работа обучающегося включает в себя выполнение экспериментально-исследовательской работы по выпускной работе. Порядок представления и процедура защиты выпускной работы определяется Академией самостоятельно.

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

27. Обучающийся по образовательной программе доктора философии (PhD) или доктора по профилю выполняет докторскую диссертацию в соответствии требованиями, установленными законодательством Республики Казахстан.

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

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

30. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом ректора на основании представления ЦАПП и выписки из решения заседания научно-образовательных центров (далее – НОЦ) о рекомендации магистерского проекта к защите.

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

32. Порядок проведения итоговой аттестации и состав аттестационной комиссии и определяется Академией самостоятельно.

33. 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 ректором Академии.

34. Магистерский проект проходит процедуру проверки на предмет заимствования (плагиата) с использованием систем выявления и предотвращения плагиата. Правила и порядок проведения проверки на заимствования (плагиата) определяется Академией самостоятельно.

Допустимый уровень уникальности текста устанавливается решением Ученого совета.

3. Правила предоставления академического отпуска, отчисления и восстановления

35. Академический отпуск предоставляется обучающемуся по основаниям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан.

36. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Академии и представляет документы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

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

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

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

40. Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах УП, если таковое имеет место.

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

42. В Академии предусматривается отчисление обучающихся приказом ректора Академии по следующим основаниям:

- 1) академическая неуспеваемость;
- 2) нарушение Устава, Правил внутреннего распорядка Академии и договора об оказании образовательных услуг;
- 3) нарушение норм Этического кодекса государственных служащих Республики Казахстан (Правил служебной этики государственных служащих);

4) невыход обучающегося из академического отпуска в срок, установленный приказом о предоставлении академического отпуска;

5) представление подложных (поддельных) документов, связанных с обучением в вузе и других учебных заведениях, в том числе документов об образовании, медицинских справок.

43. Обучающийся может отчислиться из Академии по собственному желанию. Обучающемуся, отчисленному из Академии, выписывается документ, выдаваемый лицам, не завершившим обучение, по установленной форме.

44. Восстановление в число обучающихся по программе магистратуры в Академии осуществляется только из числа лиц, ранее обучавшихся в Академии и отчисленных по собственному желанию.

45. Порядок восстановления обучающихся определяется Академией самостоятельно.

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

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

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

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

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

3) программой курсов.

48. Переподготовка может осуществляться с использованием ДОТ продолжительностью в пять недель, из которых три недели дистанционно и последующие две недели очно.

49. Продолжительность курсов повышения квалификации составляет:
для судей всех категорий – 80 часов;

для работников судебной системы – 40 часов;

50. Сроки обучения и категория судей и работников судебной системы устанавливаются Планом-графиком.

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

52. Программы утверждаются и направляются в Верховный Суд Республики Казахстан (далее – Верховный Суд) в срок не позднее трех календарных дней до начала курсов обучения.

53. Зачисление слушателей для обучения на курсах осуществляется приказом ректора Академии на основании представления Верховного Суда.

54. Список судей и работников судебной системы, подлежащих обучению на курсах повышения квалификации и переподготовки, определяется Департаментом по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде (далее – Департамент), который обеспечивает направление судей и работников судебной системы для прохождения курсов переподготовки и повышения квалификации.

55. Группы слушателей-судей формируются в зависимости от:
правовой направленности: по гражданским, уголовным, административным делам и делам об административных правонарушениях;
специализации: по экономическим делам, по делам несовершеннолетних и иным категориям дел;
языка преподавания;
стажа работы;
качества отправления правосудия;
других критериев.

56. Потоки слушателей-работников судебной системы дифференцируются на секретарей судебных заседаний, специалистов и заведующих канцеляриями, судебных приставов.

57. Слушатель отчисляется с курсов переподготовки и повышения квалификации приказом ректора Академии в случаях:

пропуска более трех академических часов занятий без уважительных причин;
неявки на компьютерное тестирование и сдачу экзамена;
иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Приказ об отчислении слушателя направляется в кадровую службу Департамента.

58. Итоговый контроль полученных знаний состоит из компьютерного тестирования и экзамена, форма проведения которого определяется Академией.

59. Компьютерное тестирование включает в себя тридцать вопросов. За каждый правильный ответ присуждается один балл. Время тестирования составляет тридцать минут.

60. Экзамен принимается комиссией в составе трех человек из числа судей Верховного Суда, ППС Академии. Ответы оцениваются по пятибалльной системе. Экзаменационные задания формируются исходя из объема проведенных обучающих мероприятий согласно Программе.

61. Успешно завершившими обучение являются слушатели, набравшие по результатам компьютерного тестирования не менее двадцати баллов, по результатам экзамена – не менее трех баллов.

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

63. Лицам, не набравшим требуемого количества баллов по результатам тестирования и экзамена, сертификаты не выдаются. Результаты итогового контроля передаются в кадровую службу Департамента.

64. В целях оценки эффективности программ курсов проводится анкетирование слушателей.

5. Порядок организации и осуществления курсов повышения квалификации для нотариусов, адвокатов, судебных исполнителей, медиаторов, психологов, гражданских служащих и работников других организаций

65. Академия реализует на платной основе курсы повышения квалификации на основании договора об оказании платных услуг для нотариусов, адвокатов, судебных исполнителей, медиаторов, психологов, гражданских служащих и работников других организаций.

66. Организация учебного процесса на курсах повышения квалификации возможна путем применения ДОТ.

67. Академия самостоятельно осуществляет регулирование учебного процесса на курсах повышения квалификации нотариусов, адвокатов, судебных исполнителей, медиаторов, психологов, гражданских служащих и работников других организаций.

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

69. По завершении курсов проводится итоговый контроль знаний, форма которого определяется Академией в зависимости от продолжительности обучения.

70. По итогам курсов повышения квалификации вручается сертификат.

6. Порядок организации учебного процесса с применением образовательных технологий

71. Организация учебного процесса по ДОТ на курсах переподготовки судей, работников судебной системы и повышения квалификации нотариусов, адвокатов, судебных исполнителей, медиаторов, психологов, гражданских служащих и работников других организаций осуществляется по следующим видам: сетевая технология и кейс-технология.

72. Курсы с применением образовательных технологий направлены на обновление, углубление, совершенствование имеющихся теоретических, практических и профессиональных знаний, умений и навыков, а также предоставление теоретических, практических и профессиональных знаний и навыков в новой сфере обязанностей и требований.

73. Продолжительность курсов переподготовки судей, работников судебной системы, с применением ДОТ составляет пять учебных недель (200 академических часа), из которых три недели проходят дистанционно (120 академических часов) без отрыва от места работы и последующие две недели очно с отрывом от работы непосредственно в Академии (80 академических часов).

74. Для нотариусов, адвокатов, судебных исполнителей, медиаторов, психологов, гражданских служащих и работников других организаций продолжительность курсов повышения квалификации с применением ДОТ устанавливается по договору об оказании платных услуг.

75. Для организации учебного процесса с использованием ДОТ на основе Системы дистанционного обучения «MOODLE» Академия использует:

1) Регламент организации и проведения курсов с применением дистанционных образовательных технологий в Академии;

2) руководство пользования Системой дистанционного обучения «MOODLE» для преподавателя;

3) руководство пользования Системой дистанционного обучения «MOODLE» для обучающегося;

4) образовательный портал со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

5) оборудование, имеющее выход в телекоммуникационную сеть (Интернет);

6) мультимедийные средства;

7) учебный контент;

8) контрольные вопросы и кейсы.

76. Для осуществления учебного процесса с применением ДОТ Академия:

1) проводит обучение ППС и сотрудников Академии по реализации ДОТ;

2) проводит заочное обучение обучающихся - слушателей курсов;

3) создает условия для разработки и обновления образовательных ресурсов;

4) доставляет учебный материал обучающимся посредством информационных технологий;

5) организует и проводит консультации в режиме «on-line»;

6) организует обратную связь с обучающимися в режиме «off-line»;

7) контролирует учебные достижения обучающихся в режиме «on-line», «off-line»;

8) идентифицирует личности обучающихся посредством системы аутентификации.

77. Для обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами Академией составляются электронные учебные программы по всем темам учебного плана, реализуемых с использованием ДОТ.

78. Электронные учебные программы включают обязательный и дополнительный компоненты.

79. Обязательный компонент состоит из:

- 1) электронного конспекта лекций либо видеолекции;
- 2) материалов для практических занятий;
- 3) заданий для самостоятельной работы обучающегося и самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя;
- 4) материалов по организации текущего контроля (контрольных вопросов, сборников ситуационных задач и др.);
- 5) графика проведения дистанционных консультаций в соответствии с утвержденной программой обучения.

80. Дополнительный компонент определяется Академией самостоятельно.

81. Состав судей, обучающихся на курсах переподготовки с применением ДОТ, определяется Департаментом, который за пять дней до начала проведения курсов направляет в Академию списки слушателей, подлежащих обучению на курсах.

82. В Академии создается информационная система управления, содержащая базу данных обучающихся (авторизация пользователей (обучающихся), приказы о зачислении на курс, выдаче сертификатов, контроле посещения занятий обучающимися и выполнения заданий в соответствии с программой обучения).

83. Организацию учебного процесса с использованием ДОТ в Академии осуществляют ЦАПП и НОЦы.

84. Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

- 1) общения преподавателя с обучающимся с использованием телекоммуникационных средств или путем прямого контакта (по инициативе обучающегося);
- 2) самостоятельной работы обучающегося со средствами обучения (электронная учебная программа, дополнительная литература).

85. ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме «online», «offline».

86. Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет в программе системы дистанционного обучения (форум, чат), переговоры посредством телефонного аппарата).

87. Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучающегося асинхронно (по электронной почте в системе Outlook, самостоятельная работа, работа обучающегося с учебником по заданию преподавателя, разрешение кейсов) с последующим размещением выполненных заданий в системе дистанционного обучения и получение зачета по указанным дисциплинам.

88. Текущий контроль успеваемости (ответы на контрольные вопросы, выполнение заданий самостоятельной работы) обучающихся осуществляется в соответствии с Планом-графиком, Учебным планом и учебными программами.

89. Проведение текущего контроля успеваемости допускается посредством использования кодирования ответов при:

- 1) проверке ответов на контрольные вопросы;
- 2) проверке письменных индивидуальных заданий (при кейсовой технологии);
- 3) проверке выполнения заданий самостоятельной работы.

90. Контроль за прохождением обучения посредством ДОТ обучающимися осуществляется в форме зачета, о чем преподаватели сообщают в ЦАПП.

91. После выполнения всех контрольных мероприятий заочного обучения и окончания обучения по очной программе обучения обучающийся допускается к итоговому компьютерному тестированию и сдаче устного экзамена.

92. Успешно завершившими обучение на курсах переподготовки считаются обучающиеся, получившие по результатам тестирования не менее двадцати баллов из тридцати возможных и не менее трех баллов за устный экзамен из пяти возможных, которым вручается сертификат установленного образца.

93. Академия самостоятельно осуществляет регулирование учебного процесса с использованием ДОТ на курсах повышения квалификации нотариусов, адвокатов, судебных исполнителей, медиаторов, психологов, гражданских служащих и работников других организаций на основе договора об оказании платных услуг.

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

94. 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.

95. 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.

96. 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 технологий, ДОТ;

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

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

6) улучшения качества учебных изданий, учебно-методических комплексов, используемых в учебном процессе и необходимости их актуализации;

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 учебных программ, участие в подготовке проектов типовых учебных программ;

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

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.

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

98. Коллегиальным органом управления по учебной и методической деятельности Академии является УМС. Порядок деятельности, состав и количество членов УМС определяется ректором Академии.

99. 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 и слушателей;
- 5) организацию и руководство научно-исследовательской работой обучающихся и слушателей;
- 6) организацию и проведение научных исследований, информационно-аналитических работ в области судебной власти, исполнения судебных актов и судебного образования.

100. Организация и проведение научно-методических работ осуществляется НОЦами, координацию научно-методических работ осуществляет ЦАПП.

101. Научно-методическая работа в соответствии с планом Академии осуществляется лицами из числа ППС, обучающимися.

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		