e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 08.06.2022
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 08.06.2022
Дата скачивания 28.03.2024

Қазақстан Республикасының Бас прокуратурасы

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 31 марта 2016 года № 55. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 апреля 2016 года № 13671

Генеральная прокуратура Республики Казахстан

Об утверждении Правил организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан

В соответствии с подпунктом 4) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (далее – Академия).

2. Ректору Академии Байжанову У.С. обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское

QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на данный документ в ЭКБ НПА РК

государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Генерального Прокурора Республики Казахстан Меркеля И.Д.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Генеральный Прокурор Республики Казахстан **А. Даулбаев**

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.06.2022
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 08.06.2022
Дата скачивания 28.03.2024

Утверждены
приказом Генерального Прокурора
Республики Казахстан
от 31 марта 2016 года № 55

Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 4) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».

2. Правила регламентируют порядок организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (далее – Академия).

3. В Правилах используются следующие определения:

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

2) самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, рефератов, сочинений, отчетов, подразделяется на самостоятельную работу магистрантов (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторантов (далее – СРД);

3) научно-методическая деятельность – многоуровневая, многофункциональная система совместной деятельности руководителей, педагогов и структурных подразделений организаций образования, способствующая обеспечению качества образования посредством повышения профессиональной компетентности педагогов и решения инновационных проблем образовательного процесса;

4) исключен приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

5) исключен приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

6) учебно-методическая деятельность – деятельность организации образования по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

7) Учебно-методический совет (далее – УМС) – коллегиальный орган управления, созданный в целях учебно-методического обеспечения учебного процесса;

8) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по графику, утверждаемому заведующим кафедры. СРОП подразделяется в зависимости от категории обучающихся на самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) или самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП).

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказами Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 08.06.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок организации учебного процесса

4. Академия реализует образовательные программы послевузовского образования.

5. Для организации учебного процесса в Академии ведется следующая учебно-методическая документация:

1) журнал учета занятий, успеваемости и посещаемости обучающихся учебной группы;

2) индивидуальный план работы профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);

3) журнал учета учебной нагрузки преподавателя;

4) экзаменационно-рейтинговая ведомость на учебную группу;

5) исключен приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

6) исключен приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

7) индивидуальный план работы обучающегося;

8) исключен приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

9) транскрипт;

10) протоколы защиты по итогам профессиональной практики и стажировки;

11) исключен приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

12) отчет председателя Государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК).

Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Учебный год в Академии начинается с 1-го сентября соответствующего года и заканчивается согласно академическому календарю.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Освобождение от учебных занятий обучающихся производится с письменного разрешения директора Института послевузовского образования Академии (далее – ИПВО).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается Ректором Академии на основании решения Ученого совета.

9. В расписании учебных занятий содержится информация о времени, месте и виде занятий для каждого курса, отдельных его потоков и учебных групп, с указанием лиц, проводящих занятия.

Расписание учебных занятий соответствует учебным планам и программам, отвечает основным педагогическим требованиям и составляется с учетом разрабатываемых структурно-логических схем изучения дисциплин.

10. Академия самостоятельно разрабатывает образовательные программы послевузовского образования в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17669) (далее – ГОСО), отражающие результаты обучения, на основании которых разрабатываются рабочие учебные планы и рабочие учебные программы (далее – РУПр) по дисциплинам.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Образовательные программы послевузовского образования разрабатываются по принципу модульного обучения.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Содержание учебных дисциплин определяется РУПр.

РУПр разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы, рассматриваются на заседании УМС и утверждаются проректором, курирующим вопросы учебно-методической работы.

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. РУПр разрабатываются до начала учебного года на электронном и бумажных носителях.

Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. РУПр содержат:

1) титульный лист;

2) сведения о преподавателе;

3) характеристику дисциплины (цель, задачи изучения дисциплины, требования к знаниям, умениям, навыкам и компетенциям обучающихся, пререквизиты и постреквизиты);

4) тематический план изучения дисциплины (лекции, семинарские (практические) занятия – в виде таблицы);

5) содержание дисциплины (вопросы лекций, семинарских (практических) занятий, задания для СРМП, СРДП, их объем в часах);

6) требования преподавателя, политика и процедуры;

7) критерии оценки знаний обучающихся;

8) список литературы: основной и дополнительный.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Лекционный комплекс (тезисы лекции), материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся (письменные контрольные задания, тестовые задания, перечень вопросов для самоподготовки), программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (в зависимости от содержания дисциплины), перечень специализированных аудиторий, кабинетов хранятся на бумажном и электронном носителях у преподавателя на кафедрах ИПВО.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказов Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 08.06.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Электронные варианты документов вносятся в информационную систему, обеспечивающую автоматизацию учебного процесса:

1) указанных в пунктах 12, 15 настоящих Правил, до начала учебного года преподавателями соответствующих дисциплин;

2) указанных в пункте 22, в течение десяти рабочих дней после их утверждения директором ИПВО, сотрудниками подразделения учебно-методической работы.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказов Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 08.06.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Внесение изменений и дополнений в РУПр осуществляется на основании представления заведующего кафедрой и решения УМС.

3. Порядок осуществления учебного процесса

18. В Академии учебный процесс осуществляется по кредитной технологии обучения.

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

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

21. Содержание образовательных программ послевузовского образования устанавливается Государственным общеобязательным стандартом образования, утвержденным в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее – ГОСО), и реализуется через учебные планы и программы.

22. Академия осуществляет подготовку магистрантов и докторантов в соответствии с:

1) типовым учебным планом (далее – ТУПл);

2) рабочим учебным планом;

3) индивидуальным планом работы магистранта и докторанта (далее – ИПРМ/ИПРД).

Сноска. Пункт 22 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Во всех формах учебных планов используется единая система кодировки дисциплин, предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплине учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения.

24. Рабочие учебные планы (далее – РУПл) разрабатываются на весь период обучения на основе ТУПл и утверждаются Ректором Академии.

В РУПл определяются:

1) перечень дисциплин и их трудоемкость в кредитах,

2) порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля,

3) иные виды учебной деятельности (практика, научно-исследовательская работа магистранта, экспериментально-исследовательская работа магистранта, стажировка, комплексный экзамен, оформление и защита магистерской диссертации и др.).

РУПл служат основой для составления расписания занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

Сноска. Пункт 24 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Исключен приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Форма, структура и порядок разработки РУПл определяются Академией самостоятельно.

Сноска. Пункт 26 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. Магистрант и докторант обучается на основе ИПРМ/ИПРД, которые составляются под руководством научного руководителя (консультанта).

Сноска. Пункт 27 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

28. ИПРМ/ИПРД составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

1) научно-исследовательская, экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);

2) практика, стажировка (программа, база, сроки и форма отчетности);

3) тема диссертации (проекта) с научным обоснованием и структурой;

4) план выполнения диссертации (проекта);

5) план научных публикаций, участие в научно-практических (научно-теоретических конференциях) и другое;

6) внедрение результатов диссертации (проекта) практическую и/или научную деятельность и/или в учебный процесс;

7) прохождение промежуточной и итоговой аттестации, академической аттестации на предмет выполнения ИПРМ/ИПРД;

8) отметка о выполнении ИПРМ/ИПРД в установленные сроки;

9) заключение комиссии о выполнении обучающимися ИПРМ/ИПРД.

Сноска. Пункт 28 в редакции приказов Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 08.06.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

29. ИПРМ/ИПРД утверждается директором ИПВО в трех экземплярах: один – хранится в учебном деле обучающегося, второй – передается на кафедры (центры) и служит основанием для осуществления контроля за своевременным и качественным выполнением ИПРМ/ИПРД; третий – вручается магистранту и докторант.

Сноска. Пункт 29 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Порядок определения темы магистерской и докторской диссертации (проекта), назначения научного руководителя (консультанта) определяется в соответствии требованиями ГОСО.

Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации (проекта), их подготовке и защите определяются Академией самостоятельно.

Сноска. Пункт 30 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30-1. Ежегодно по завершении учебного года, магистрант и докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального

плана работы. Процедура проведения академической аттестации магистранта и докторанта определяется Академией самостоятельно.

В случае не выполнения магистрантом и докторантом мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом работы в установленные сроки, к нему применяются меры в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка Академии.

Сноска. Правила дополнены пунктом 30-1 в соответствии с приказом Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул, профессиональных практик и стажировки. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

Академический период в Академии имеет продолжительность 15 недель для семестра.

Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели.

Каникулярные отпуска предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного отпуска в учебном году составляет не менее 6 недель, за исключением выпускных курсов.

32. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 2 недель для ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

Летний семестр планируется за счет каникулярного отпуска или отдельно по академическому календарю.

33. Планирование педагогической нагрузки ППС Академии осуществляется в академических часах или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается по контактному времени работы преподавателя с обучающимися.

Затраты времени на индивидуальные виды работ с каждым обучающимся (прием заданий на СРМ/СРД, прием экзаменов, в том числе в составе ГАК, руководство магистерскими/докторскими диссертациями рассчитываются на основе норм времени, установленных Академией самостоятельно.

Один академический час аудиторной работы равен 50 минутам, за исключением лабораторных занятий, где академический час равен 100 минутам.

Один академический час всех видов профессиональной практики, научно-исследовательской работы обучающихся, итоговой государственной аттестации обучающихся равен 50 минутам.

34. Планирование итоговой аттестации обучающихся и научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов и докторантов в неделях определяется исходя из нормативного времени работы обучающихся в течение недели, равного 54 часам (9 часов в день, включая СРО, при 6-дневной рабочей неделе).

35. Учебные занятия проводятся преимущественно в активных творческих формах (кейс-стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары).

36. При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся Академии подразделяется на СРОП и на СРО.

37. Доля СРОП (СРМП/СРДП) в общем объеме самостоятельной работы обучающегося определяется Академией самостоятельно.

38. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются по буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся, соответствующей цифровому эквиваленту по четырех балльной системе, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

39. Освоенные дисциплины за весь период обучения, с указанием количества кредитов и оценок в буквенном и цифровом эквиваленте отражаются в транскрипте по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Транскрипт выдается на основе письменного заявления обучающегося за любой период его обучения.

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

40. Учебно-методическая и научно-методическая деятельность осуществляется в соответствии с ГОСО в целях интеграции науки и образования, обеспечения и совершенствования учебного и воспитательного процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

41. 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 педагога, обеспечение повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, совершенствование научно-методического потенциала педагогического коллектива.

42. Учебно-методическая и научно-методическая деятельность в Академии включает следующие направления:

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

2) разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся;

3) осуществление мониторинга обеспеченности образовательного процесса учебной литературой и научно-методическими разработками;

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

5) внесение предложений по совершенствованию послевузовского образования и ГОСО;

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

7) разработка РУПр, участие в подготовке проектов ТУПр;

8) экспертиза РУПл и РУПр с учетом требований ГОСО;

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

10) анализ качества преподавания, уровня учебных достижений обучающихся;

11) организация, координация, анализ содержания и формы научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы обучающихся;

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

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

14) организация и осуществление подготовки магистров, докторов философии (PhD) и по профилю по соответствующим образовательным программам.

Сноска. Пункт 42 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 08.06.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

44. Структурные подразделения осуществляют следующую учебно-методическую и научно-методическую деятельность:

1) руководство учебно-методической и научно-методической деятельностью вверенных подразделений;

2) анализ состояния учебно-воспитательного процесса, методической работы и выработка рекомендаций по их совершенствованию;

3) анализ и рекомендацию к публикации и распространению учебно-методической и научно-методической продукции.

45. Формами коллективной методической работы являются предметные комиссии, школы педагогического мастерства, методические совещания, семинары и конференции.

46. Учебно-методическая документация разрабатывается соответствующими структурными подразделениями Академии, проходит обсуждение на заседаниях кафедр, УМС и после получения их положительного заключения утверждается директором ИПВО.

Сноска. Пункт 46 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 08.06.2022
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 08.06.2022
Дата скачивания 28.03.2024

Приложение 1
к Правилам организации и
осуществления учебного процесса,
учебно-методической и научно-
методической деятельности в
Академии правоохранительных
органов при Генеральной
прокуратуре Республики Казахстан

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений, обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Генерального Прокурора РК от 04.12.2018 № 134 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 08.06.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 08.06.2022
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 08.06.2022
Дата скачивания 28.03.2024

Приложение 2
к Правилам организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан

Сноска. Правый верхний угол приложения 2 в редакции приказа Генерального Прокурора РК от 08.06.2022 № 123 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

_____
(жоғары оқу орнының атауы/ the name of High Educational
_____
Estabishment/наименование высшего учебного заведения)
_____

Транскрипт /The transcript/ Транскрипт

Серия №
Аты-жөні/Name/Ф.И.О.(при его наличии)_____
Факультеті/Faculty/Факультет
_____
Мамандығы/Specialty/Специальность _____
Түскен жылы/Year/Год поступления _____
Оқутілі/Language/Язык _____

№ п /п	Пәндер атауы/ Courses/ Наименование дисциплин	Кредит саны/ Credit hours/ количество кредитов	Баға/ Grade/Оценка			
			Пайызбен/ In persent/ в процентах	Әріптік/ Alphabeti/ Буквенная	Балмен/ In points/ в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ традиционная
1	2	3	4	5	6	7

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

Кәсіптік тәжірибеден өту түрлері/ The orm of professional practice/ Виды профессиональных практик	Тәжірибеден өту кезеңіі /the period of passage of practice/ Период прохождения практики	Кредит саны/ Credit hours/ Количество кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			пайызбен/ inperset/ В процентах	Әріптік /alphab ic/ Буквенная	Балмен /inpoints/ В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditiona / Традиционная

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 08.06.2022
Сақтау күні 28.03.2024
Дата редакции 08.06.2022
Дата скачивания 28.03.2024

Білім алушыларды қорытынды аттестаттау/Final state attestation/Итоговая аттестация обучающихся

Мемлекеттік емтиханды тапсырды/ Has passed the state examinations /Сдал государственные экзамены	МАК хаттамасының күні және нөмірі Дата и номер протокола ГАК/ date and number of the report of SAC	Баға/Grade/Оценка			
		пайызбен in persent/В процента	Әріптік/ alphabet c/ Буквенная	Балмен/in points /В баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditional/ Традиционная
Мамандығы бойынша/On a speciality/ По специальности					
Пәндер бойынша/ On disciplines/ По дисциплинам:					

Қорытынды жұмысты орындады және қорғады/Has executed and has defended degree work/Выполнил(а) и защитил(а) выпускную работу

Қорытынды жұмыстың тақырыбы/ Theme of degree work/Тема выпускной работы	МАК хаттамасының күні және нөм ipi/date and number of the report of SAC/ Дата и номер протокола ГАК	Кредит саны/ Credit hours/ Количеств кредитов	Баға/Grade/Оценка			
			пайызбен in persent/ В процента	Әріптік/ alphabet c/ Буквенная	Балмен /in points /в баллах	Дәстүрлі жүйемен/ Traditio al/ Традиционая
	ГАК					

Жалпы кредит саны/Total Hours Passed/Общее число кредитов _____

_____

GPA_____

РЕКТОР/RECTOR /РЕКТОР (қолы/signature/подпись)

Директор ИПВО/the Director /ЖООКБИ директоры

(қолы/signature/подпись)

ХАТШЫ/SECRETARY/СЕКРЕТАРЬ (қолы/signature/подпись)

Тіркеу №/vegistration №/регистрационный №

М.О М.П.

"___" _____20___г.