АКТЮБИНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ИМЕНИ М. БУКЕНБАЕВА

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

г.Актобе-2023

Академическая политика разработана авторским коллективом Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М.Букенбаева

РАБОЧАЯ ГРУППА

Составители	**Звание, ФИО**
Начальника Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М.Букенбаева	**полковник полиции Мухаметкалиев Н.Ж**
Заместитель начальника Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**полковник полиции Каракушев С.И.**
Заместитель начальника Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**подполковник полиции Балымов Е.К.**
Начальник факультета профессиональной подготовки Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**полковник полиции, Амангельдиев Д.А.**
Начальник факультета профессиональной подготовки Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**подполковник полиции, Кайнар Е.Е.**
Начальник центра по подготовке специалистов по профилактике бытового насилия факультета повышения квалификации и переподготовки кадров Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**полковник полиции, Саттарова А.Ф.**
Начальник учебно-методического центра Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**полковник полиции, Чупринюк Н.А.**
Начальник отделения мониторинга и контроля (оценки) качества образования Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**подполковник полиции, Төлепберген О.С.**
Начальник отдела кадровой политики Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева	**подполковник полиции, Найманбаев М.Ж.**

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИЙ ИЗМЕНЕНИЙ:

Номер издания	Дата введения	Изменения
1	«24» ноября 2021 года	*Впервые:* **РАССМОТРЕНА** на заседании Учебно-методического совета Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева, протокол № 4/1 от «19» ноября 2021 года. **УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** решением Ученого совета Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева, протокол № 3 от «24» ноября 2021 года.
2	«27» апреля 2022 года	*С изменениями:* **РАССМОТРЕНА** на заседании Учебно-методического совета Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева, протокол № 9/1 от «25» апреля 2022 года. **УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** решением Ученого совета Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева, протокол № 12 от «27» апреля 2022 года.
3.	«27» сентября 2023 года	*С изменениями:* **РАССМОТРЕНА** на заседании Учебно-методического совета Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева, протокол №1 от «27» августа 2023 года. **УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** решением Ученого совета Актюбинского юридического института МВД Республики

		Казахстан имени Малкеджара Букенбаева, протокол № 1 от «27» сентября 2023 года.

СОДЕРЖАНИЕ:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ **6**
ГЛОССАРИЙ **8**
НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ **16**
1.МИССИЯ ИНСТИТУТА **19**
2.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ **22**
3.ПРАВИЛА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ **23**
4.КОДЕКС АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ **25**
5.ПРАВИЛА ПРИЕМА **29**
6.ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ **32**
7.ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ СОСТАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ **34**
8. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ **36**
9.АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК **37**
10.ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ **40**
11.ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАПИСИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ **43**
12.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ / ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА **44**
13.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ И СТАЖИРОВКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ ВКЛЮЧАЯ ПРОХОЖДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ВЫПОЛНЕНИЕ МАГИСТРАТСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (НИРМ) 45
14.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ **49**
15.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ **66**
16.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИСТОРИЯ КАЗАХСТАНА» **70**
17.НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ **72**
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 **74**
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 **75**
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 **76**
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 **77**
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 **78**
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 **78**

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АИС ВУЗ	Автоматизированная информационная система высшего учебного заведения (сайт, Platonus)
АИС Platonus	Образовательный портал Института
АЮИ/Институт	Актюбинский юридический институт МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева
ВКК	Врачебно-консультативная комиссия
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования
ГДО	Группа дистанционного обучения
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ИА	Итоговая аттестация
ИУП	Индивидуальный учебный план
КУМОД	карта учебно-методической обеспеченности дисциплины
МВД РК	Министерство внутренних дел Республики Казахстан
МЗ РК	Министерство здравоохранения Республики Казахстан
МО РК	Министерство обороны Республики Казахстан
МНиВО РК	Министерство наук и высшего образования Республики Казахстан
МООК	Массовый открытый онлайн курс
ОВД	Органы внутренних дел
ОООУП	Отделение организации обеспечения учебного процесса
ОКрП	Отдел кадровой политики
ОМиККО	Отделение мониторинга и контроля (оценки) качества образования
ФПП	Факультет профессиональной подготовки
ОП	Образовательная программа
ППС	Профессорско-преподавательский состав
СРО/СРК/СРС	Самостоятельная работа обучающегося/ Самостоятельная работа курсанта/ Самостоятельная работа слушателя
СРОП/СРКП/СРСП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя/

	Самостоятельная работа курсанта под руководством преподавателя/ Самостоятельная работа слушателя под руководством преподавателя
РУПл	Рабочий учебный план
РУП(с)	Рабочая учебная программа (силлабус)
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
УМКС	Учебно-методический комплекс специальности
УМС	Учебно-методический совет
УС	Ученый совет
УМЦ	Учебно-методический центр
ЦВКК	Централизованная врачебно-консультативная комиссия
GPA	Средний балл успеваемости (Grade Point Average)

ГЛОССАРИЙ

Академический процесс	Процесс, объединяющий образовательную, научную, методическую и воспитательную деятельность в вузах
Академическая степень	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой государственной аттестации
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся или преподавателей для обучения, или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе
Академический календарь	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический отпуск	Академический отпуск - это период, на который обучающиеся (курсанты и слушатели) временно прерывают свое обучение в случаях болезни, рождения, усыновления или удочерения ребенка, призыва на воинскую службу.
Академический период	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический рейтинг обучающегося	Количественный показатель уровня овладения обучающихся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Академический транскрипт	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении, поощрения и взыскания обучающегося

Академический час	Время контактной работы ППС с обучающимися, по расписанию на всех видах учебных занятий или по отдельно утвержденному графику
Апелляция	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся
Академическая честность	Свод ценностей и принципов, устанавливающий нормы поведения при освоении образовательных программ и осуществлении образовательной деятельности, в том числе, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе), выражении своей позиции, во взаимоотношениях между участниками образовательного процесса
Академическая задолженность	Неликвидированная академическая задолженность, невыполнение программы профессиональной практики, не защита всех видов практик, не сдача государственного экзамена или защиты дипломной работы, магистерской диссертации (проекта), равно как и не допуск к их защите, невыполнение рабочего учебного плана, а также не набранный переводной балл успеваемости
Асинхронное обучение	Формат обучения, при котором процесс передачи знаний или умений не привязан к определенному месту и времени
Бакалавр	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата
Бакалавриат	Уровень высшего профессионального образования с присуждением академической степени «бакалавр национальной безопасности и военного дела»
Дистанционная образовательная технология (ДОТ)	Обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и преподавателя
Дистанционное обучение	Целенаправленно организованный и согласованный во времени и пространстве процесс

	взаимодействия преподавателей и обучающихся между собой и со средствами обучения с использованием педагогических, а также информационных и телекоммуникационных технологий
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ESTC)	Способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачёт освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
Итоговая аттестация	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования, по результатам которой выдается документ об образовании собственного образца (диплом)
Итоговый контроль	Проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии
Компетенция	Способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности Карта компетенции раскрывает компонентный состав компетенции, технологии ее формирования (какой набор учебных задач данной дисциплины работает на формирование данной компетенции) и оценки
Кафедра	Основное объединение научно-преподавательского состава вуза по одной или нескольким родственным учебным дисциплинам; является административно-структурной составляющей вуза
Классификатор направлений	Документ, устанавливающий классификацию и кодирование направлений подготовки кадров с

подготовки кадров с высшим образованием	высшим и послевузовским образованием и используемый для реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования
Кредит	Унифицированная единица измерения объема учебной работы, обучающегося/преподавателя
Кредитная технология обучения	Образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения
Курсовая работа (проект)	Форма контроля полученных и усвоенных обучающимся знаний по профилирующим предметам, представленная в виде индивидуальной научно-практической работы
Магистр	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу магистратуры
Магистратура	Уровень послевузовского образования на подготовку кадров с присуждением академической степени «магистр национальной безопасности и военного дела»
Магистерская диссертация	Выпускная работа магистранта, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и (или) практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки
Массовый открытый онлайн курс (МООК)	Обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.
Научно-исследовательская работа	Работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей развития природы и общества, научного обобщения, научного обоснования проектов

Научные исследования	Прикладные, фундаментальные, стратегические научные исследования, осуществляемые субъектами научной и (или) научно-технической деятельности в рамках научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, надлежащими научными методами и средствами в целях достижения результатов научной и (или) научно-технической деятельности
Обучающийся	Лицо, обучающееся по образовательным программам высшего и послевузовского (бакалавриата, высшего неюридического) образования (курсант, обучающийся)
Обязательные дисциплины	Дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке
Описание дисциплины	Краткое описание дисциплины, включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины
Отделение мониторинга и контроля (оценки) качества образования	Служба, занимающаяся записью обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний
Образовательный портал	Системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ
Онлайн прокторинг	Система верификации личности и подтверждения результатов прохождения итогового контроля
Программа дисциплины	Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний, обучающихся и список литературы.
Промежуточная аттестация	Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения

	обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
Профессиональная практика	Вид практики, который проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, выполнения учебных практических заданий, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также освоения передового опыта
Регистрация на учебную дисциплину	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года
Рубежный контроль	Промежуточное подведение итогов учебных достижений, обучающихся за определенный период обучения в разрезе дисциплин
Самостоятельная работа обучающегося (СРО/СРК/СРС)	Работа по определенному перечню тем, отведенных преподавателем на самостоятельное изучение обучающимся, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, рефератов в зависимости от категории обучающихся: СРО – самостоятельная работа обучающегося, СРК – самостоятельная работа курсанта, СРС – самостоятельная работа слушателя
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП/СРКП/СРСП)	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем: СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя, СРКП - самостоятельная работа курсанта под руководством преподавателя; СРСП - самостоятельная работа слушателя под руководством преподавателя
Силлабус	Рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы

Система управления обучением (LMS)	Высокоуровневое, стратегическое решение для планирования, проведения и управления всеми учебными мероприятиями, включая электронное обучение, виртуальные классы и онлайн-курсы
Синхронное обучение	Разновидность онлайн-обучения, в котором взаимодействие между обучающимися и преподавателями происходит в режиме реального времени.
Слушатель	Лицо, обучающееся на курсах первоначальной профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров
Смешанное обучение	Организация образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы
Сотрудники	Административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал, участвующий в образовательном процессе
Средний балл успеваемости GPA	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за период обучения
Текущий контроль	Систематическая проверка знаний, проводимая преподавателем на текущих аудиторных и внеаудиторных занятиях в соответствии с силлабусом в течение академического периода
Учебно-методический комплекс дисциплины	Комплекс учебных материалов, состоящий из силлабуса, лекционного комплекса, методических рекомендаций по изучению дисциплины, материалов для самостоятельной работы обучающихся, материалов по контролю и оценке учебных достижений обучающихся, включая оценочные средства и критерии оценивания; материалы, необходимые для организации и проведения текущего, рубежного и итогового контролей и цифровые образовательные ресурсы (цифровые учебные материалы)
Форма обучения (получения образования)	В Институте применяются: очная форма и сокращенная с применением ДОТ

Цифровые образовательные ресурсы	Это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы
Электронное обучение	Система обучения при помощи информационных и электронных технологий

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Наименование документа	Утверждение
Об образовании	Закон Республики Казахстан от 27.07.2007 года № 319-ЗРК
«Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование»	Приказом МОН Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508
Правила организации учебного процесса по кредитной технологии	Приказ МОН РК от 20.04.2011 года №152
Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях технического и профессионального, послесреднего образования	Приказ МОН РК от 04.12.2014 года №506
Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям	Приказ МОН РК от 20.03.2015 года №137
Об утверждении Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 13.01.2016 года №20
Об утверждении Требований к информационным системам и интернет ресурсам военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 13.01.2016 года №21
Об утверждении Правил организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов в военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 13.01.2016 года №22

Об утверждении Правил деятельности военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 13.01.2016 года №23
Об утверждении Правил приема на обучение в специальные учебные заведения Министерства внутренних дел Республики Казахстан, реализующие образовательные программы послевузовского образования	Приказ МВД РК от 13 января 2016 года № 24
Об утверждении Правил перевода и восстановления в военные, специальные учебные заведения Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 13.01.2016 года №25
Об утверждении Правил организации учебного процесса с применением образовательных технологий в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 16.01.2016 года №32 (с изменениями на 28 апреля 2021 года № 244.
Об утверждении Правил организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 22.01.2016 года №52
Об утверждении Правил приема на обучение в военные, специальные учебные заведения Министерства внутренних дел Республики Казахстан, реализующие образовательные программы высшего образования	Приказ МВД РК от 26.01.2016 года №77 (с изменениями и дополнениями, приказ № 439 от 25.05.2020 год)
Об утверждении Правил организации и прохождения профессиональной практики и стажировки обучающимися военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 26.01.2016 года №80 (с изменениями и дополнениями на 2020 год)
О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20	Приказ МОН РК от 30.05.2016 года

марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям	№343
Об утверждении Содержания и Правил осуществления профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников органов внутренних дел Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 20.04.2016 года №422 (с изменениями и дополнениями, приказ № 430 от 27.05.2020г.)
Об утверждении типовых учебных планов по специальностям высшего и послевузовского образования	Приказ МВД РК от 15.11.2019 года № 987.
Правила воинского учета военнообязанных и призывников	Приказ МО РК от 24.01.2017 года №28
Об утверждении нормативов нагрузки и штатной численности сотрудников и работников органов внутренних дел, уголовно-исполнительной системы и военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан	Приказ МВД РК от 29.03.2017 года №222
Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием	Приказ МОН РК от 13.10.2018 года №569 (с изменениями приказа Министра науки и высшего образования РК от 21.07.2023 г. № 327)
Государственный общеобязательный стандарт высшего образования	Приказ МНиВО РК № 2 от 20.07.2022
Об утверждении правил отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а также основания их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки	Приказ МВД РК от 13.03.2020 года №211

1.МИССИЯ ИНСТИТУТА

1.1 Миссия Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М.Букенбаева состоит:

1) в подготовке кадров для органов внутренних дел Республики Казахстан по образовательным программам высшего и послевузовского образования «Правоохранительная деятельность»;

2) повышение квалификации и переподготовка кадров для органов внутренних дел, других правоохранительных и специальных органов Республики Казахстан;

3) первоначальное профессиональное обучение кандидатов на службу в органы внутренних дел Республики Казахстан;

4) оказание платных услуг.

1.2 Цели деятельности и основные задачи Института:

1) создание необходимых условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки и практики;

2) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам и государственному языку, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлением;

3) формирование и привитие антикоррупционной культуры;

4) внедрение новых технологий обучения, информатизация образования;

5) обеспечение профессиональной мотивации обучающихся, воспитание в духе творческого решения задач по охране прав и законных интересов граждан, обеспечения правопорядка и борьбы с преступностью в современных условиях;

6) осуществление мероприятий по повышению профессиональной подготовки, эффективности служебно-боевой деятельности, физическому совершенствованию обучающихся и сотрудников;

7) организация и проведение научных исследований по актуальным проблемам права, совершенствования деятельности органов внутренних дел и ведомственного образования, внедрение результатов научных исследований в учебный процесс и практическую деятельность правоохранительных органов;

8) участие в разработке проектов законодательных и иных нормативных правовых актов;

9) разработка предложений по совершенствованию нормотворческой и правоприменительной деятельности;

10) распространение юридических и других научных знаний среди личного состава органов внутренних дел и населения;

11) укрепление и развитие сотрудничества с высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями, научными и научно-техническими обществами Республики Казахстан и зарубежных государств;

12) осуществление работ по защите сведений, составляющих государственные секреты, при подготовке кадров в области оперативно-розыскной и иной правоохранительной деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных секретах» и другими нормативными правовыми актами;

13) Институт в соответствии с законодательством Республики Казахстан в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

14) обеспечение и соблюдение режима секретности при организиции и ведении секретного делопроизводства и обработки секретной информации;

15) развитие и совершенствовние учебной и материально–технической базы Института.

1.3 Институт осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, приказом Министра наук и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего образования», нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел, регламентирующими образовательную деятельность высших учебных заведений и иными нормативными правовыми актами, Уставом Института, решениями Ученого совета, оперативных совещаний, указаниями начальника Института

*Сноска. Пункт **1.3** с изменением, внесенным решением Ученого совета от **30.08.2023** года, протокол **№ 1.***

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящая Академическая политика является основополагающим внутренним нормативным документом, имеет статус высшего внутреннего нормативного документа в области образования.

2.2 Настоящая Академическая политика определяет процедуры по планированию, организации, управлению, контролю образовательной деятельности и организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования.

2.3 Академическая политика предназначена для обучающихся, ППС, руководителей структурных подразделений Института, осуществляющих организацию академического процесса, кафедр и других подразделений и служб, поддерживающих образовательный процесс высшего и послевузовского образования.

2.4 Настоящая Академическая политика разработана в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в разделе «Нормативные документы и ссылки» настоящего Положения и Уставом Института.

2.5 Институт осуществляет свою деятельность на основании лицензии на образовательную деятельность, выданную в соответствии с законодательством Республики Казахстан (*Приложение №1).*

2.6 Академическая политика пересматривается и утверждается на заседаниях Ученого Совета:

- при изменении требований нормативных документов, регламентирующих академический процесс в ВУЗах;
- при изменениях Устава Института;
- на основе результатов проверки образовательной деятельности Института;
- по итогам институциональной и специализированной аккредитации;
- при изменении наименования, структуры и типа учебного заведения.

2.7 Настоящая Академическая Политика действует до ее отмены на основании решения Ученого Совета Института или замены новым изданием.

2.8 Оригинал настоящей Академической политики хранится в УМЦ, актуальная копия всегда доступна в электронном виде для всех сотрудников на веб-сайте Института.

2.9 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем документе, возлагается на подразделения, отвечающие за свои процессы.

3. ПРАВИЛА КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

3.1Правилами корпоративной этики закреплены принципы, обязательные для соблюдения всеми обучающимися, преподавателями и сотрудниками Института

3.2 Правила регулируют отношения, основываясь на общепринятых нравственных ценностях, демократических идеях гражданского общества.

3.3 Правила корпоративной этики Института основаны на принципах:

1) уважения к человеку;
2) академической честности;
3) корпоративной солидарности;
4) коллективизма в достижении общей цели;
5) профессионализма;
6) заботе о ветеранах;
7) мотивации труда;
8) развития и обучения.

3.4 Целью создания Правил корпоративной этики является создание в Институте атмосферы взаимного уважения, доброжелательности, научного и творческого сотрудничества для реализации взаимных обязательств сотрудников и организации, которые предусмотрены коллективным и трудовым договором.

3.5 Задачи Правил корпоративной этики:

1) создание академической среды и рост профессионализма;
2) обеспечение интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
3) защита интересов каждого члена коллектива, его прав и свобод;
4) создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе Института.

3.6 Обязанности руководства Института

1) создание условий труда, способствующих качественному выполнению должностных и функциональных обязанностей;
2) контроль здоровья сотрудников;
3) обеспечение ППС и сотрудникам доступа к информационным ресурсам;
4) рассмотрение обращений физических и юридических лиц, в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры;
5) противодействие коррупции;
6) формирование корпоративного духа;
7) соблюдение этики;

8) создание условий для реализации в полном объеме образовательных программ;

3.7 Обязанности сотрудников Института:

1) не наносить ущерб интересам и имиджу Института;
2) противодействовать коррупции и действиям, создающим условия для коррупции;
3) соблюдать общепринятые морально-этические нормы;
4) бережно относиться к собственности Института;
5) соблюдать трудовую дисциплину;
6) добросовестно исполнять должностные и функциональные обязанности;
7) не допускать по отношению друг к другу неэтичного поведения, необоснованных обвинений, фактов грубости и бестактности;
8) не допускать совершения противоправных проступков или поступков, не совместимых с общепринятыми морально-этическими нормами;
9) не разглашать конфиденциальную служебную информацию.

3.8 Обязанности ППС:

1) поддерживать и укреплять репутацию Института;
2) профессионально выполнять свои обязанности по формированию у обучающихся знаний, умений и навыков в рамках образовательных программ и дополнительного обучения;
3) не допускать конфликтных ситуаций, в случае их возникновения корректно их разрешать;
4) постоянно повышать профессиональное мастерство;
5) не допускать необоснованных обвинений, действий аморального характера, фактов грубости, сквернословия, унижения человеческого достоинства, бестактности.

3.9 Обязанности обучающихся/курсантов/слушателей:

1) соблюдать корректность по отношению ко всем сотрудникам;
2) поддерживать и укреплять имиджа Института;
3) соблюдать учебную дисциплину;
4) уважать традиции Института;
5) бережно относиться к имуществу Института;
6) не допускать действий аморального характера, грубости, физического насилия, сквернословия, унижения человеческого достоинства;

3.10 Разрешение конфликтных ситуаций:

1) возможные конфликтные ситуации должны находить поэтапное разрешение на заседаниях кафедр или в структурном подразделении;

2) при разрешении конфликтов должно быть понимание сторон;
3) разрешение конфликтов основано не на позициях, а интересах;
4) в разрешении конфликтов недопустимы безапелляционные суждения и оскорбления.

3.11В случае нарушение Правил корпоративной этики ко всем участникам предусмотрена дисциплинарная ответственность:

- предупреждение;
- замечание с занесением в личное дело;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление обучающихся/слушателей или расторжение трудового договора с ППС и сотрудниками Института.

3.12 Настоящие Правила вводятся в действие с момента утверждения на Ученом совете Института и действует до момента принятия новых Правил.

4. КОДЕКС АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

4.1 Кодекс академической честности составлен в соответствии с требованиями правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в академической политики, Правилами корпоративной этики.

4.2 Настоящий кодекс определяет основные понятия и принципы академической честности, цели и задачи его применения, устанавливает права и обязанности всех участников образовательного процесса по соблюдению академической честности, определяет виды нарушений академической честности и порядок принятия мер в случае их совершения.

4.3 Кодекс академической честности является единым для всех участников образовательного процесса.

4.4 Кодекс может дополняться правилами в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность, пересмотра требований образовательных программ.

4.5 Целью настоящего кодекса является установление регламента академической честности, формирование у всех участников образовательного процесса понимания необходимости соблюдения данного кодекса.

4.6 Задачи в области академической честности:

1) содействие повышению качества подготовки специалистов.

2) создание условий, позволяющих обеспечить академическую честность обучающихся/курсантов/слушателей, ППС и сотрудников.

3) предотвращение случаев нарушения академической честности через урегулирование проблемных вопросов и ситуаций.

4.7 Принципы академической честности:

1) обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;

2) утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;

3) обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;

4) проявление уважения преподавателя к своим обучающимся, как наставника, способствующего формированию академической культуры;

5) поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;

6) определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;

7) определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;

8) принятие в соответствии законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;

9) создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

10) добросовестность - тщательное выполнение субъектами образовательного процесса своих обязанностей.

11) охрана прав автора и его правопреемников - признание авторства и охрана произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

12) открытость - прозрачность, взаимное доверие, обмен информацией и идеями между всеми участниками образовательного процесса;

13) равенство - взаимное уважение прав и свобод всех субъектов образовательного процесса, соблюдение всеми участниками образовательного процесса настоящего кодекса и равная ответственность за его нарушение.

4.8 Виды нарушений академической честности:

1) обман - сознательное введение в заблуждение относительно определенных обстоятельств, событий, фактов.

2) подлог - процесс создания, подгонки или имитации объектов, статистики или документов с намерением ввести в заблуждение.

3) плагиат - выдача научного труда другого человека или научного коллектива за свой труд, а также публикация чужого произведения под своим именем, нарушение авторского права, определенного действующим законодательством Республики Казахстан;

4) списывание - использование материалов, которые запрещено использовать при выполнении оцениваемых работ в процессе проведения текущего, рубежного и итогового контроля, а также итоговой аттестации обучающихся.

5) фальсификация - намеренное искажение/подмена информации, высказываний или данных (предоставление поддельной медицинской справки или больничного листа; несанкционированный доступ к базе учебных достижений обучающихся; подделка учебных документов, данных и результатов отчётов; подделка оценки и подписи в электронной и бумажной зачетной книжке; исправление оценок в работах и документах всех уровней).

6) Неправомерное использование и распространение информации или технических устройств во время выполнения оцениваемых работ, тестирования; получение любых ответов оцениваемой работы незаконными путями; несанкционированная скрытая видео- или аудиозапись.

4.9 Обучающиеся имеют право:

1) на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения, на свободу получать и распространять научную и учебную информацию и идеи. Осуществление этих свобод сопряжено с необходимостью соблюдения этических норм, а также ограничений, которые предусмотрены законом и необходимы в интересах защиты национальной безопасности, территориальной целостности или общественного порядка, защиты репутации или прав других лиц и т.д.;

2) на защиту всеми законными способами от необоснованного обвинения в нарушении Правил академической честности.

4.10 Обучающиеся обязаны:

1) неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении учебных заданий;

2) использовать достоверные и надёжные источники информации;

3) качественно выполнять письменные работы, предусмотренные программой и ИУП обучающихся (рефераты, курсовые, эссе, отчеты по практике, магистерская диссертация) на основе собственных идей при указании на авторство и идеи других людей;

4) самостоятельно выполнять все виды оцениваемых работ;

5) соблюдать нормы Правил корпоративной этики и Устава Института.

4.11 ППС имеет право:

1) требовать от участников образовательного процесса соблюдения основных принципов академической честности;

2) на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения, на свободу получать и распространять научную информацию и идеи. Осуществление этих свобод сопряжено с необходимостью соблюдения этических и корпоративных норм, а также ограничений, которые предусмотрены законом и необходимы в интересах защиты национальной безопасности, территориальной целостности или общественного порядка, защиты репутации или прав других лиц и т.д.

3) проводить экспертизу учебных работ (рефератов, курсовых работ, эссе, отчетов по практике) обучающихся на соответствие принципам академической честности.

4.12 ППС обязан:

1) следовать принципам академической честности;

2) обучать и оказывать поддержку обучающимся в выборе достоверных и надёжных источников;

3) соблюдать нормы Правил корпоративной этики и Устава Института.

4.13 Участники образовательного процесса несут дисциплинарную ответственность за нарушение Кодекса академической честности.

4.14 Работы, при выполнении которых были нарушены принципы академической честности, не принимаются и не оцениваются.

4.15 В случае нарушения Кодекса академической честности к участникам образовательного процесса могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- предупреждение с занесением в личное дело;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление обучающихся/слушателей или расторжение трудового договора с ППС и сотрудниками Института.

4.16 Настоящий Кодекс вводится в действие с момента утверждения на Ученом совете Института и действует до момента принятия новых Правил.

5. ПРАВИЛА ПРИЕМА

5.1 Порядок приема курсантов и обучающихся в Институт осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение в организации образования МВД, разработанными на основе Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы высшего и послевузовского образования.

5.2 Порядок приема слушателей на курсы первоначальной профессиональной подготовки осуществляется в соответствии с Правилами отбора на первоначальную профессиональную подготовку и условия ее прохождения для лиц, поступающих в органы внутренних дел, а так же на основании их отчисления от первоначальной профессиональной подготовки.

5.3 Порядок приема слушателей на курсы повышения квалификации и переподготовки кадров из числа сотрудников ОВД осуществляется в соответствии и Содержаниями и Правилами осуществления профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников органов внутренних дел Республики Казахстан.

5.4 Институт обеспечивает прозрачность процедур проведения, объективность и беспристрастность в оценке всех вступительных экзаменов. Приемная комиссия предоставляет равные условия для всех абитуриентов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов по всем вопросам приема.

5.5 Институт демонстрирует соблюдения общепринятых норм и правил этики поведения, нетерпимости к проявлениям нечестности и коррупции и призывает всех придерживаться данных принципов, как в процессе обучения, так и во всей жизни.

5.6 Процедура проведения внутренних экзаменов основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся и слушателей.

5.7 В Институт по очной форме обучения принимаются граждане Республики Казахстан, имеющие среднее образование, достигшие шестнадцатилетнего возраста, способные по своим личным, моральным, деловым, профессиональным качествам, состоянию здоровья и физическому развитию, уровню образования выполнять возложенные на них должностные обязанности.

5.8 В Институт на очную форму обучения по образовательным программам с сокращенным сроком обучения с применением ДОТ принимаются сотрудники и военнослужащие органов внутренних дел, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее

образование, за исключением лиц, имеющих высшее образование по специальностям «Право», «Юриспруденция».

5.9 На учебу в магистратуру Института принимаются кандидаты, освоившие образовательные программы высшего образования, по-научному и педагогическому направлению принимаются сотрудники органов внутренних дел, имеющие стаж практической работы в органах внутренних дел не менее одного года.

5.10 Прием документов, поступающих в магистратуру Института, проводится ежегодно с 20 июня по 20 июля.

Вступительные экзамены в магистратуру Института проводятся ежегодно с 1 до 20 августа, зачисление – до 25 августа.

5.11. Кандидаты на учебу, поступающие в магистратуру в Институт, сдают вступительные экзамены:

1) по одному из иностранных языков по выбору (английский, французский, немецкий);

2) по специальности.

5.12 Кандидаты на учебу, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с Общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от вступительного экзамена по иностранному языку в магистратуру по следующим экзаменам:

английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл–не менее 87), (TOEFL пороговый балл–не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл–не менее 6.0);

немецкий язык: Deutsche Sprachprufung fur den Hochschulzugang (DSH, NiveauC1/ уровеньC1), TestDaF-Prufung (Niveau C1/уровеньC1);

французский язык: Test de Francais International™(TFI –не нижеуровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplomed'Etudesen Langue francaise (DELF, уровеньB2), Diplome Approfondi de Langue francaise (DALF, уровеньC1), Test de connaissance du francais (TCF –неменее 400 баллов).

5.13 Вступительные экзамены по иностранному языку проводятся по технологии, разработанной Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан.

5.14 Экзамен по специальности для поступающих в магистратуру Института проводится в объеме образовательных программ предыдущего

уровня образования. Форма проведения вступительного экзамена по специальности определяется Институтом самостоятельно.

5.15 В Институт на очную форму обучения зачисляются кандидаты из числа военнослужащих и граждан, не состоящих на воинской службе, сдают Единое национальное тестирование (далее ЕНТ) по месту прохождения воинской службы (жительства) по двум блокам:

- первый блок (история Казахстана, математическая грамотность и грамотность чтения (язык обучения)
- второй блок (двум профильным предметам)

Прием в учебное заведение осуществляется на конкурсной основе в 4 этапах:

- 1 этап окончательное медицинское освидетельствование кандидатов на учебу в соответствии с Правилами ВВЭ;
- 2 этап профессиональный и психологический отбор;
- 3 этап отбор кандидатов по физическим показателям;
- 4 этап конкурсный отбор и зачисление в военное учебное заведение

5.16 Зачисление в Институт на очную форму обучения по образовательным программам с сокращенным сроком обучения с применением ДОТ, производится по конкурсу и результатам собеседования.

5.17 Собеседование с кандидатами, поступающими на очную форму обучения по образовательным программам с сокращенным сроком обучения с применением ДОТ проводится приемной комиссией.

5.18 Собеседование с кандидатами, поступающих на очную форму обучения по образовательным программам с сокращенным сроком обучения с применением ДОТ, проводиться в режиме онлайн с использованием видеоконференц связи для проверки знаний действующего законодательства, регламентирующего деятельность органов внутренних дел:

1) Конституции Республики Казахстан;
2) Закон Республики Казахстан «О правоохранительной службе»;
3) Закон Республики Казахстан «Об органах внутренних дел»;
4) Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
5) Этический кодекс государственных служащих Республики Казахстан.

5.19 Идентификация пользователей (кандидатов) в видеоконференции осуществляется приемной комиссией при предъявлении служебного удостоверения.

5.20 Прием проводится раздельно по образовательным программам и языковым отделениям.

5.21 На основании решения приемной комиссии издается приказ начальника Института о зачислении.

6. ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ

6.1 Порядок перевода и восстановления обучающихся осуществляется в соответствии с Правилами перевода и восстановления в военные, специальные учебные заведения Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

6.2 Перевод обучающихся в специальные учебные заведения МВД осуществляется:

1) с курса на курс;
2) с одной формы обучения на другую;
3) с одного языка обучения на другой;
4) из других высших учебных заведений.

6.3 Перевод обучающихся из ВУЗов на вакантные приемные места в специальные учебные заведения МВД осуществляется на конкурсной основе в каникулярный период по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов учебного года и среднего балла успеваемости не ниже установленного в специальных учебных заведениях МВД переводного балла на тот же курс при наличии вакантных мест на соответствующем курсе.

6.4 Перевод и восстановление осуществляется на тот же академический период, если разница в учебных планах составляет не более 30 кредитов.

6.5 При переводе и восстановлении обучающихся в военные, специальные учебные заведения МВД определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

6.6 Для перезачета освоенных кредитов распоряжением заместителя начальника Института, курирующего учебную работу, дается факультету который на основании представленых документов определяет разницу в дисциплинах и курса обучения.

6.7 В состав комиссии входят начальники и преподаватели кафедры по ОП, работу комиссии возглавляет заместитель начальника Института, курирующий учебную работу.

6.8 Перезачёт освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

6.9 Решение комиссии принимается на основании сопоставления результатов обучения, отраженных в транскрипте/академической

справки/приложения к диплому с учебным планом образовательной программы и оформляется протоколом.

6.10 На основании решения комиссии ОМиККО формирует ИУП на текущий учебный год.

6.11 При перезачете освоенных кредитов по учебным планам:

1) различие в формах итогового контроля не принимается во внимание;

2) различие в количествах кредитов при единтичности содержания дисциплины не учитываются, дисциплина засчитывается с тем количеством кредитов, который предусмотрен учебным планом, на который переводиться/восстанавливается обучающийся.

6.12 Перевод на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) при условии набора минимального порогового переводного балла GPA.

6.13 Уровни переводного балла GPA в разрезе курсов обучения и образовательных программ, устанавливаются соответствующим положением об определении среднего балла успеваемости (GPA).

6.14 Для перевода на выпускной курс дополнительным обязательным условием является отсутствие академической задолженности за весь период обучения.

6.15 Обучающиеся, не набравшие установленный на текущий год уровень переводного балла GPA по итогам учебного года с учётом пересдач отчисляются из института за академическую неуспеваемость.

6.16 Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, восстанавливаются на тот же курс обучения. В этом случае не учитывается разница в кредитности дисциплины, при условии соответствия ее содержания. Разницу в дисциплинах учебных планов, обучающийся, вышедший из академического отпуска, сдает в установленном порядке в период промежуточной аттестации.

6.17 Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска по состоянию здоровья до начала очередного академического периода, подает заявление на имя начальника Института о выходе с академического отпуска и предоставляет справку ОВВК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного.

6.18 В случае, если дата выхода с академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся должен по индивидуальному графику выполнить все учебные задания и набрать баллы, необходимые для рейтинга допуска.

6.19 Заявление о восстановлении на ИА рассматривается не ранее чем в следующем учебном году за две недели до начала ИА.

6.20 На основании заявления справки ОВВК отделом кадровой политики издается приказ о зачислении обучающегося.

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ СОСТАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Обучающиеся могут быть отчислены из ВУЗа, а также уволены из ОВД в следующих случаях:

1) по собственному желанию;
2) за академическую неуспеваемость;
3) за нарушение учебной дисциплины;
4) за нарушение Правил академической честности Института, предусмотренных настоящей академической политикой;
5) согласно пунктам 89, 133 Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

7.2 Отчисление по собственному желанию производится в течение учебного года на основании письменного рапорта обучающегося на имя начальника Института с визой начальника соответствующего факультета и заместителя начальника, курирующего учебную работу. Рапорт об отчислении рассматривается начальником института в течение рабочих дней с момента подачи (регистрации) и оформляется приказом начальника Института.

7.3 Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в случаях, если обучающими не выполнены требования пунктов 26, 43, 54, 79 Правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в военных, специальных учебных заведениях Министерства внутренних дел Республики Казахстан. Отчисление производится на основании представления начальника факультета с визой заместителя начальника, курирующего учебную работу с формулировкой «отчислить как не не набравшие положительной оценки рейтинга допуска», «отчислить как получившие оценку «неудовлетворительно» по итогам второй пересдачи», «отчислить как не набравший минимальный переводной балл (GPA) после повторной сдачи экзамена», «отчислить как получившие оценки «неудовлетворительно» по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана»» или «за академическую неуспеваемость».

*Сноска. Пункт **7.3** с изменением, внесенным решением Ученого совета от **30.08.2023** года, протокол № **1**.*

7.4 Основаниями для отчисления за нарушение учебной дисциплины являются:

1) систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (36 и более часов в одном академическом периоде).

Примечание: уважительными причинами пропуска занятий могут быть пропуски по состоянию здоровья, которые должны быть подтверждены справкой, выданной медицинскими учреждениями; выезд в зарубежную или служебную командировку, подтвержденный командировочным удостоверением или справкой с места работы о командировании (для обучающихся с применением ДОТ); участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия руководства Института; форс-мажорные обстоятельства (стихийные бедствия, эпидемия, ЧП).

Отчисление производится на основании представления начальника соответствующего факультета с визой заместителя начальника, курирующего учебную работу, с формулировкой «отчислить за нарушение учебной дисциплины» или заключения уполномоченной комиссии.

2) нарушение условий прохождения стажировки обучения по программам обмена и т.д. Отчисление производится на основании письменного уведомления принимающей стороны, заключение служебного расследования и приказ о наказании.

7.5 Отчисление за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Института производится при нарушении требований указанных документов. Отчисление производится на основании представления начальника соответствующего факультета с визой заместителя начальника, курирующего учебную работу, с формулировкой «отчислить за нарушение Правил внутреннего распорядка и/или Устава Института и/или совершения дисциплинарного проступка» или заключения уполномоченной комиссии.

7.6 Отчисление за нарушение Правил академической честности Института производится на основании соответствующего акта о нарушении или заключения уполномоченной комиссии. Отчисление производится на основании заключения уполномоченной комиссии, с формулировкой «отчислить за нарушение Правил академической честности».

7.7 Отчисленным из Института выдается выписка из приказа на основании приказа МВД Республики Казахстан от 27 мая 2011 года № 246 «О некоторых вопросах прохождения службы ОВД».

8. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

8.1 Для реализации одного из ключевых принципов Болонского процесса это принцип академической мобильности. Институтом поощряется обучение или проведение научных исследований в течение определенного академического периода в другой организации образования и науки (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом кредитов по проведенной учебной и/или исследовательской работе.

8.2 Академическая мобильность осуществляется в форме образовательной или научной стажировок.

8.3 Образовательная (академическая) стажировка – обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана, обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

8.4 Научная (исследовательская) стажировка – деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

8.5 Виды академической мобильности: индивидуальная, групповая (коллективная, под руководством преподавателя, или самостоятельно в составе группы), внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, входящая (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность (от 10 дней до 4 месяцев) и долгосрочная академическая мобильность (более 4 месяцев до 1 года).

8.6 Кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в своем вузе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности, обучающиеся возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

8.7 Обучающиеся Института имеют право на образовательную, научную командировку и стажировку в зарубежных высших учебных заведениях.

8.8 Академическая мобильность обучающихся Института осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической

мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

8.9 Направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых за счет государственного бюджета, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности.

8.10 Период пребывания в другой организации по программе кредитной мобильности и перечень дисциплин для изучения с последующим перезачетом кредитов определяются обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом учебного плана образовательной программы Института.

8.11 Пребывание в другом вузе по программе академической или кредитной мобильности оформляется соответствующим приказом вне зависимости от источника финансирования обучения не позднее, чем за 10 дней до начала соответствующего семестра обучения.

8.12 Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией.

9. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ОТПУСК

9.1 Предоставление академических отпусков обучающимся осуществляется на основании заключения окружной военно-врачебной комиссии (ОВВК), или врачебно-консультативной комиссии (ВКК) сроком до 1 года.

9.2 Заявление обучающегося на оформление академического отпуска предоставляется заблаговременно и рассматривается Институтом до начала промежуточной аттестации обучающегося.

9.3 Академический отпуск предоставляется обучающемуся только на основании заключения окружной военно-врачебной комиссии (ОВВК) или врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев.

9.4 Для вынесения врачами заключения о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся представляет в медицинскую организацию ОВД подробную выписку из истории болезни от медицинского учреждения, под наблюдением которого он находился.

9.5 ОВВК или ВКК выносит заключение о необходимости предоставления больным и беременной академического отпуска или

рекомендации о переводе по состоянию здоровья на учебу на другую образовательную программу.

9.6 Для оформления академического отпуска обучающийся (либо его законный представитель) подает рапорт согласно (*Приложению №2*) и представляет его в соответствующий факультет и прилагает необходимые подтверждающие документы для предоставления академического отпуска:

1) по болезни продолжительностью от 6 до 12 месяцев: заключения ОВВК или ВКК, согласно форме №026/у, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;

9.7 Институт отказывает в предоставлении академического отпуска, в случаях:

1) установления недостоверности документов, представленных обучающимся, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) предоставления обучающимся неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия.

9.8 При положительном решении вопроса ОКП в течение трех рабочих дней издает приказ начальника Института о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

9.9 Минимальным сроком предоставления академического отпуска признается срок, указанный в заключении ОВВК или ВКК.

9.10 Для выхода из академического отпуска обучающийся за пять рабочих дней до завершения срока предоставления академического отпуска обязан написать рапорт согласно (*Приложения №3)* о выхода из академического отпуска по причине его окончания, представляет его в соответствующий факультет и прилагает необходимые подтверждающие документы:

1) при нахождении обучающегося в академическом отпуске по болезни: заключения ОВВК или ВКК о возможности продолжения обучения по данной специальности/образовательной программе, согласно форме №026/у, утвержденной Приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения»;

2) при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с призывом на воинскую службу: военный билет по форме согласно Правилам воинского учета военнообязанных и призывников;

9.11 При выходе из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение по той же ОП курса, с того же курса (и академического периода), с которого он оформил данный отпуск. При отсутствии

соответствующей группы по курсам и специальностям возможно продолжение обучения в другой организации.

9.12 Начальник соответствующего факультета определяет академическую разницу, и если за время академического отпуска произошли изменения в содержании ОП, факультет совместно с ОМиККО составляют индивидуальный учебный план таким образом, чтобы он позволил возобновить обучение с того академического периода, который был прерван академическим отпуском. Индивидуальный учебный план обучающегося с указанием дисциплин академической разницы утверждается начальником факультета и прилагается к рапорту обучающегося.

9.13 После подписания рапорта начальником Института ОКрП в течение трех рабочих дней издается приказ начальника Института о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности/ образовательной программы, формы обучения, курса и группы.

9.14 В случае, если дата выхода с академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся должен по индивидуальному графику выполнить все учебные задания и набрать баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записаться в любом академическом периоде (за исключением выпускного) или в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

9.15 Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах рабочих учебных планов, если тако имеет место.

9.16 Для ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана любого академического периода (за исключением выпускного) обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями или в летнем семестре посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные рабочим учебным планом, и получает допуск к промежуточной аттестации.

9.17 В случае если обучающийся, вышедший из академического отпуска, в процессе возобновленного обучения вновь заболел или произошел рецидив заболевания, послужившего основанием для академического отпуска, ему необходимо пройти повторное обследование и предоставить заключение ОВВК или ВКК о необходимости возобновления лечения и новой потребности в академическом отпуске.

9.18 Обучающийся, не вышедший из академического отпуска по его завершении, подлежит отчислению в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты завершения академического отпуска.

10. ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

10.1 Институт осуществляет подготовку специалистов для подразделений органов внутренних дел по ОП высшего образования с применением инновационных и дистанционных образовательных технологий.

10.2 ОП Института направлены на обеспечение подготовки специалистов по профилю подготовки «Административная деятельность ОВД» путем интеграции передовых достижений образования, науки и прктики для безопасного и эффективного функционирования органов внутренних дел.

10.3 ОП Института разрабатываются по направлениям подготовки 6В12301 - «Правохранительная деятельность», 7М12301 - «Правохранительная деятельность» на которые у Института имеются лицензии на право ведения образовательной деятельности, в рамках групп образовательных программ согласно классификатору направлений подготовки (*Приложение №4,5*).

10.4 ОП разрабатываются выпускающими кафедрами совместно с ФПП и УМЦ в соответствии с европейской, национальной и отраслевой рамками квалификаций, профессиональными стандартами с учетом требований законодательств в сфере общественной безопасности в части профессиональной подготовки сотрудников органов внутренних дел.

10.5 Все ОП Института утверждаются УС и согласовываются с профильной службой МВД.

10.6 ОП Института ориентированы на результат обучения. В процессе разработки ОП и мониторинга образовательной деятельности в рамках ОП задействованы все стейкхолдеры, включая обучающихся и работодателей.

10.7 Основными принципами разработки ОП в Институте являются:

1) ориентация на мировые тренды в развитии высшего образования, включая мультидисциплинарность, студентоцентрированность, инновационность, нацеленность на формирование системного мышления и социальной коммуникации;

2) ориентация на национальные тренды – интернационализация, интеграция образования, науки и практики, цифровизация;

10.8 Разработка содержания ОП Института строится на основе компетентностного подхода и законодательными нормами в области общественной безопасности. При разработке ОП учитываются данные анализа: сравнения ОП, реализуемых в ведомственных организациях образования МВД Республики Казахстан, внутреннего и внешнего рынка

труда, достижения в образовании, предложения по совершенствованию и рекомендации работодателей и обучающихся.

10.9 Координаторами (руководителями) ОП являются заведующие кафедрами, которые координируют работу по проектированию, разработке и реализации ОП, ориентированной на достижении результатов обучения в соответствии с квалификационными требованиями, с привлечением всех стейкхолдеров, включая обучающихся и работодателей.

10.10 При разработке ОП должны учитываться следующие параметры: кадровое обеспечение ОП, обеспеченность ОП информационными ресурсами, материально-техническое обеспечение ОП, обеспеченность ОП базами-практик, информационная поддержка процесса реализации ОП, методическая обеспеченность реализации ОП.

10.11 ОП направлены на достижение результатов обучения с формированием общекультурных (общеобразовательных), базовых и профессиональных компетенций.

10.12 ОП может быть исключена из перечня реализуемых Институтом:

1) по инициативе УС Института в случае отсутствия набора абитуриентов на ОП или при отрицательном заключении органа по аккредитации;

2) по инициативе УМС Института, в случае получения заключения о низком качестве реализуемой ОП в результате внешнего или внутреннего аудита по оценке качества ОП;

10.13 После завершения записи (регистрации) обучающихся на дисциплины и формирования индивидуальных учебных планов изменение содержания ОП (изменение дисциплин) не допускается.

10.14 Основным критерием завершенности образовательного процесса по ОП является освоение при подготовке:

1) бакалавров – не менее 240 кредитов, из них 56 кредитов общеобразовательных дисциплин (ООД), не более 112 кредитов базовых дисциплин (БД), не менее 60 кредитов профильных дисциплин, включая профессиональную практику и не менее 12 кредитов ИА;

2) бакалавров (на базе высшего неюридического образования с сокращенным сроком обучения с применением ДОТ) – не менее 180 кредитов, из них не более 112 кредитов базовых дисциплин (БД), не менее 60 кредитов профильных дисциплин, включая профессиональную практику и не менее 12 кредитов ИА;

3) Научно-педагогическая магистратуры реализуют образовательные программы послевузовского образования по подготовке управленческих,

научных и педагогических кадров, обладающих углубленной профессиональной или научно-педагогической подготовкой.

Магистрантов – не менее 120 кредитов, из них не менее 74 кредитов теоретического обучения (не менее 16% цикла базовых дисциплин (БД), не менее 46 % цикла профилирующих дисциплин (ПД), научно-исследовательская работа не более 34 кредитов, итоговая аттестация (ИА).

Результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается.

*Сноска. Пункт **10.14** с изменением, внесенным решением Ученого совета от **30.08.2023** года, протокол № **1**.*

10.15 В общем виде структура ОП Института включает в себя следующие компоненты:

1) сведения о рассмотрении, согласовании и утверждении ОП, разработчиках и экспертах;
2) общая информация (название, тип ОП, присуждаемая степень, срок обучения, объем кредитов, отличительные особенности ОП);
3) обоснование ОП (цели ОП, потребность на рынке труда, область и объекты профессиональной деятельности);
4) ожидаемые результаты обучения;
5) содержание ОП (карта модулей, компетенции модулей, матрица соотнесения результатов обучения по ОП в целом с формируемыми компетенциями);
6) модульный учебный план на весь период обучения.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАПИСИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Учебные планы разрабатываются в двух формах: индивидуальный учебный план (ИУП) и рабочий учебный план (РУП).

11.2 На основании ОП и каталога дисциплин ОМиККО формируются ИУПы.

11.3 В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК) и вузовского компонента (ВК).

11.4 Обучающиеся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе высшего неюридического образования:

1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются Институтом и включаются в его транскрипт;

2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются Институтом самостоятельно на основе действующей образовательной программы и академического календаря.

11.5 ИУП формируется на каждый учебный год за неделю до начала теоретического курса.

11.6 Формирование ИУП осуществляется в автоматизированной информационной системе «Platonus».

11.7 Для обучающихся по сокращенным образовательным программам и программам послевузовского обучения при поступлении в Института пререквизиты назначаются комиссией по признанию результатов обучения.

11.8 Академические потоки (группы) формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Наполняемость академического потока составляет 50-100 обучающихся, академической группы – не менее 15 обучающихся, за исключением дисциплин ОП с малым количеством обучающихся.

11.9 Кредиты, освоенные в зарубежных ВУЗах (учебных центрах) в рамках международных обменных образовательных программ либо партнерских программ Института, либо по академической мобильности обучающимся, перезасчитываются на основании решения комиссии по признанию результатов обучения.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ / ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

12.1 Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительность не менее 4 недель для удовлетворения потребности в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах при переводе из других ВУЗов, изучения учебных дисциплин и освоение кредитов, обучающихся в других ВУЗах обязательным их перезачётом в своем ВУЗе, повышения среднего балла успеваемости (GPA)

12.2 Так же в период летнего семестра проводятся учебно-полевые сборы – это учения проводимое в форме практического обучения которая способствует проверке, уточнения и закрепления теоретических знаний и привитию обучающим навыков в выполнении оперативно-служебных задач.

12.3 Учебно-полевые сборы проводятся на третьем курсе по специально разработанному плану (сценарию), в котором определяются дисциплины, тема, учебные цели, участники, район (место) и время проведения учебно-полевых сборов.

12.4. При проведении учебно-полевых сборов с привлечением практических работников, план согласовывается с руководством практических органов.

12.5 По завершению обучения, обучающиеся сдают экзамен, форма экзамена утверждается заседанием УС.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ И СТАЖИРОВКИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ ВКЛЮЧАЯ ПРОХОЖДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И ВЫПОЛНЕНИЕ МАГИСТРАТСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (НИРМ)

13.1 Профессиональная практика и стажировка является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

13.2 Виды практики в бакалавриате: профессиональная практика и стажировка.

13.3 Результаты профессиональной практики и стажировки учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

13.4 Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы, обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

13.5 Профессиональная практика и стажировка организуется в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами и методическими указаниями.

13.6 Для проведения профессиональной практики и стажировки Институт по согласованию с работодателями утверждает методические указания и план-график профессиональной практики. Методическое указание практики разрабатывается с учетом профиля ОП, объекта практики и утверждается заседанием УС.

13.7 Разработчиками методических указаний практик являются выпускающие кафедры.

13.8 Методические указания профессиональной практики и стажировки разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы, специфику вида практики.

13.9 Методическое указание профессиональной практики и стажировки образовательных программ «Правоохранительная деятельность» разрабатываются в соответствии с требованиями законодательства в сфере органов внутренних дел.

13.10 Методические указания содержат:

1) общие положения по ее прохождению;

2) организационные мероприятия;

3) обязанности командиров воинских частей, руководителей профессиональной практики и стажировки, а также обучающихся;

4) этапы профессиональной практики и стажировки;

5) подготовку и защиту обучающимися отчета по профессиональной практике и стажировке;

6) методические рекомендации;

7) образцы отчетной документации по профессиональной практике и стажировке.

13.11 В качестве руководителей практики и стажировки назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

13.12 Руководители органов внутренних дел определяют подразделения для прохождения обучающимися профессиональной практики и стажировки, утверждают приказом непосредственных руководителей практики и стажировки из числа наиболее подготовленных сотрудников, имеющих стаж работы в данной должности не менее 3 лет, обладающих высокими деловыми и моральными качествами, закрепляют обучающихся этим же приказом за руководителями практики и стажировки (не более трех за одним сотрудником), о чем сообщается соответствующему вузу в течение 3 рабочих дней, организуют своевременное оформление и выдачу обучающимся на период практики и стажировки вкладыша к документу, удостоверяющего личности, свидетельствующих о выполнении ими обязанностей в конкретной должности по форме, согласно (*приложению 5*)

13.13 Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

13.14 Итоги практики и стажировки рассматриваются на заседаниях кафедр, выносятся на обсуждение УМС, общие итоги подводятся на УС Института.

13.15Институт перед направлением обучающихся на профессиональную практику и стажировку своевременно информируют органы внутренних дел о сроках проведения профессиональной практики и стажировки, количестве обучающихся и конкретных должностях, в которых они практикуются (стажируются).

13.16 Направление на профессиональную практику и стажировку оформляется приказом начальника Института с указанием сроков, баз практики и стажировки, руководителей профессиональной практики и стажировки от Института.

13.17 Профессиональная практика и стажировка проводится для всех обучающихся в зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста.

13.18 Профессиональная практика и стажировка проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения,

выполнения учебных практических заданий, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также освоения передового опыта.

13.19 Методическое указание профессиональной практики и стажировки разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

13.20 При направлении на прохождение профессиональной практики и стажировки оформляется дневник о прохождении профессиональной практики и стажировки.

13.21 Направление на профессиональную практику и стажировку может осуществляться в индивидуальном порядке.

13.22 Обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий при условии их работы по специальности освобождаются от профессиональной практики. В данном случае они представляют справку с места работы и характеристику с оценкой, отражающей их профессиональную деятельность. Оценка и зачет кредитов по практикам осуществляется по итогам собеседования, проводимого кафедрой.

13.23 К профессиональной практике на выпускном курсе допускаются обучающиеся, завершившие теоретический курс, не имеющие задолженности по дисциплинам.

13.24 К стажировке на первом курсе допускаются обучающиеся, завершившие теоретический курс, не имеющие задолженности по дисциплинам

13.25 Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются из числа обучающихся Института за академическую неуспеваемость.

13.26 Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и консультантом и защищается перед комиссией, созданной приказом начальника Института.

13.27 Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и учитываются при переводе обучающегося с курса на курс.

13.28 Для обучающихся, не прошедших профессиональную практику и стажировку одновременно с курсом по болезни и другим уважительным причинам, решением начальника Института дополнительно организуется ее

прохождение продолжительностью 15-20 календарных дней в подразделениях Института.

13.29 В случаях допущения обучающимися грубых нарушений воинской дисциплины, распорядка дня руководители баз практик и стажировок по согласованию с начальником Института прекращают прохождение профессиональной практики и стажировки обучающихся и направляют их в Институт.

13.30 Руководитель практики от ОВД контролируют ведение дневников, подготовку отчетов обучающимися и составляют на них профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

13.31 Перед началом прохождения профессиональной практики стажировки на базе для обучающихся проводится инструктаж о целях, задачах, правилах, методических указаний профессиональной практики и стажировки о безопасных условиях труда.

13.32 По итогам профессиональной практики и стажировки обучающийся сдает письменный отчет в произвольной форме о выполнении методических указаний профессиональной практики и стажировки, заполненный дневник профессиональной практики и стажировки.

13.33 В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

13.34 Место прохождения научной стажировки соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

13.35 Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней.

13.36 ОВПО совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и понедельный план.

13.37 Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

13.38 Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительнные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

13.39 В Институте научная стажировка осуществляется в рамках НИРМ. Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы в конце.

14. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

14.1 Организация и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

14.2 В Институте уровень учебных достижений, обучающихся определяется проведением последовательных процедур по следующим формам контроля знаний:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- промежуточная аттестация (итоговый контроль).

14.3 Основой критериев и методов оценивания являются результаты обучения.

14.4 Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателями на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины. Учебной программой (силлабус) определяет различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стадии, тесты и др.

14.5 Рубежный контроль – это промежуточное подведение итогов учебных достижений, обучающихся за определенный период обучения в разрезе дисциплин. Форма проведения рубежного контроля определяется кафедрой и отражается в протоколе заседания кафедры до начала теоретического обучения каждого академического периода.

14.6 Рейтинг допуска (РД) – основание для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по конкретной дисциплине. РД определяется следующим образом: оценки (Рейтинг1 + Рейтинг2): 2 (среднеарифметическое значение), то есть высчитывается по следующей формуле:

РД = (Р1 + Р2): 2

где,

Рейтинг 1 – это рейтинг обучающегося по итогам первой половины семестра,

Рейтинг 2 – это рейтинг обучающегося по итогам второй половины семестра.

Рейтинг 1 и Рейтинг 2 складывается из суммы всех оценок по текущему контролю (ТК), поделенному на предусмотренное количество текущего контроля (N) + оценка рубежного контроля (РК), поделенная на 2 (среднеарифметическое значение), то есть по следующей формуле:

Рейтинг допуска определяется:

$$РД = \frac{ТК + РК1 + РК2}{N+2}$$

Сноска. Пункт 14.6 с изменением, внесенным решением Ученого совета от 27.04.2022 года, протокол № 12.

14.7 Промежуточная аттестация обучающихся (экзамен) – процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения.

14.8 Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации обучающихся.

14.9 Рейтинг допуска по каждой дисциплине составляет не менее 50%. Обучающиеся, не имеющие установленного рейтинга допуска по итогам текущего контроля или не выполнивших курсовую работу (проект), не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

14.10 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля и высчитывается по следующей формуле:

$$ИОО = \mathbf{0,6} * РД + \mathbf{0,4} * РИК$$

где,

ИОО – итогавая оценка обучающегося;

РД – рейтинг допуска;

РИК – рейтинг итогового контроля (оценка за экзамен).

Академический рейтинг обучающегося составляет максимально 100 баллов.

Сноска. Пункт 14.6 с изменением, внесенным решением Ученого совета от 27.04.2022 года, протокол № 12.

14.11 Каждый вид работ должен оцениваться согласно чётко разработанным и представленным в силлабусе критериям оценки.

14.12 Для анализа качества преподавания и выставления оценок используется диаграмма нормального распределения (Таблица 1) - Кривая распределения оценок (Bell Curve), основанная на уровне результатов обучения, обучающегося при конкретном оценивании и используемая для

анализа выполненной обучающимся работы в рамках дисциплины по отношению к другим обучающимся.

Таблица 1. Распределение оценок для построения диаграммы нормального распределения оценок (Bell Curve)

ECTS	Оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе	Процент каждой оценки по отношению к общему числу положительных оценок
A	A, A-	15
B	B+, B, B-, C+	30
C	C, C-	25
D	D+, D	20
F	FX, F	10

14.13 После завершения академического периода ОМиККО проводит анализ качества оценивания с использованием диаграммы нормального распределения. Результаты анализа обсуждаются на заседании УС.

14.14 Процент допустимых оценок «отлично» (A, A-) (10 %), как правило, должен соблюдаться, по остальным оценкам допустимое отклонение от нормы не более 5%.

14.15 Знания, умения, навыки и компетенции, обучающихся по всем формам контроля выставляются по каждой дисциплине в процентном содержании по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (Таблица 2).

Таблица 2. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений обучающихся

Оценка по буквенно системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержа-ние	Оценка, но традицион-ной системе	Критерии выставления
A	A	4,0	95-100	Отлично	Ставится в том случае, когда дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно- следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающимся
A-		3,67	90-94		Ставится в том случае, когда дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Могут быть допущены недочеты в определении

					понятий, исправленные обучающимися самостоятельно в процессе ответа
B+	B	3,33	85-89	Хорошо	Ставится в том случае, когда обучающимся дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Допущены недочеты, исправленные обучающимся с помощью преподавателя
B	C	3,0	80-84		Ставится в том случае, когда дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно- следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя
B-		2,67	75-79		Ставится в том случае, когда дан развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно- следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен.
C+		2,33	70-74		Ставится в том случае, когда дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и

					несущественные признаки и причинно-следственные связи. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затруднился исправить самостоятельно. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью наводящих вопросов
C	D	2,0	65-69	Удовлетво-рительно	Ставится в том случае, когда дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.
C-		1,67	60-64		Ставится в том случае, когда дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не

					показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции
D+		1,33	55-59		Ставится в том случае, когда дан неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Обучающийся затрудняется с доказательностью. Масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. В ответе отсутствуют выводы. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы обучающийся начинает осознавать существование связи между знаниями только после подсказки преподавателя
D	E	1,0	50-54		Ставится в том случае, когда дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами модуля (дисциплины). Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но н на другие вопросы модуля (дисциплины)
FX	FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Ставится в том случае, если обучающийся показал пробелы в знании основного материала, предусмотренного

					программой, не освоил более половины программы модуля (дисциплины), в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего, промежуточной аттестации, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.
F	F	0	0-24		Ставится в том случае, если обучающийся показал пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил программу модуля (дисциплины) в целом, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил большинство заданий, предусмотренные формами текущего контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

14.16 Объектом текущего контроля при изучении дисциплины являются: посещение лекций; подготовка и качество выполнения семинарских/практических работ, а также контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Для обучающихся с применением ДОТ объектом текущего контроля являются: просмотр и изучение лекционного материала, выполнение кейсов, своевременное и качественное выполнение заданий в АИС Platonus.

14.17 Рекомендуемый перечень, краткие характеристики и формы заданий оценочных средств, используемые для оценки учебных достижений, обучающихся во время текущего контроля, приведены в таблице 5.

Таблица 5. Перечень, краткая характеристика оценочных средств (форм текущего контроля)

№	Наименование	Краткая характеристика	Формы задания
1.	Деловая и/или ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью	Задание для деловой игры (Тема (проблема),

		решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре)
2.	Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс-задачи
3.	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
5.	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
6.	Курсовая работа (проект)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения, обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
7.	Разноуровневые задачи и задания	Виды задач и заданий: - репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;	Комплект разноуровневых задач и заданий

		- реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно- следственных связей; -творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	
8.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
9.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
10.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений, обучающегося.	База тестовых заданий
11.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе

14.18 Учет результатов текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем в соответствии с требованиями, изложенными в силлабусе, в сроки, указанные в календарно-тематическом плане дисциплины.

14.19 Виды занятий и тип контроля (оценочные средства) уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся,

а также количество контрольных мероприятий и заданий определяются преподавателем самостоятельно и вносятся в описание силлабуса (таблица 6):

Таблица 6. Пример определения видов и количества контролей

№	Наименование темы/раздела	Дата проведения	Вид занятия	Вид контроля	Оценочное средство
1.	… … … … …	__.__.20__г.	Л	Текущий контроль	Эссе
		__.__.20__г.	СЗ/ПЗ		
		__.__.20__г.	СРОП		
		__.__.20__г.	СРО		
…					
	Рубежный контроль №1	__.__.20__г.		Рубежный контроль	Тест/устно
	… … … … …	__.__.20__г.	Л	Текущий контроль	Доклад/сообщение
		__.__.20__г.	СЗ/ПЗ		
		__.__.20__г.	СРОП		
		__.__.20__г.	СРО		
…					
	Рубежный контроль №2	__.__.20__г.		Рубежный контроль	Тест / устно
	Экзамен			Итоговый контроль	Тест/письменный/ /устный экзамен

14.20 Все оценки текущего контроля (с учетом того, что одна оценка за выполненное задание темы/раздела), рубежного контроля, итогового контроля вносятся в бумажный и электронный журнал посещаемости и успеваемости обучающихся в АИС «Platonus». При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

14.21 Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных заданий. Текущий контроль должен обеспечить количественную оценку знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся. Видами контрольных заданий могут служить формы оценочных средств, указанные в таблице 5.

14.22 Курсовые работы, предусмотренные ОП, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга допуска по дисциплине.

14.23 При пропуске занятий обучающимся в электронный АИС Platonus или бумажный журнал выставляется отметка «н/о» (незаконно отсутствовал).

14.24 Для обучающихся с применением ДОТ пропуском занятий считается не выполненное в срок задание (просроченное задание).

14.25 Отработке подлежат занятия, пропущенные по уважительной причине, в объеме не более 30% от общего объема предусмотренного учебной программы дисциплины.

14.26 Для отработки пропущенных занятий, обучающийся пишет рапорт на имя начальника факультетов, прилагает подтверждающие документы (при их наличии) и представляет их на соответствующий факультет. Обучающиеся с применением ДОТ отправляют сканированную версию рапорта и приложенных документов преподавателю-методисту ГДО через АИС Platonus.

14.27 В случае уважительной причины отсутствия, рапорт завизированный начальником соответствующего факультета и подписанный заместителем начальника Института, курирующего учебную работу отправляется преподавателем-методистом соответствующего факультета, рапорта, обучающихся с применением ДОТ отправляются преподавателем-методистом ГДО преподавателям через АИС Platonus.

14.28 Обучающийся по согласованию с преподавателем должен отработать каждое пропущенное занятие (каждый тип занятия) не позднее срока предшествующего рубежного контроля. В случае успешной отработки, преподаватель выставляет соответствующую оценку в АИС Platonus в день отработки. Если по истечении 10 дней со дня выхода на занятия обучающийся не отработал пропущенное занятие, на 11 день преподаватель выставляет оценку «0» за пропущенные дни без права отработки.

14.29 Обучающемуся с применением ДОТ после получения рапорта с разрешением преподаватель выставляет задания для отработки в АИС Platonus в модуле «Задания», которое обучающийся обязан отработать не позднее срока предшествующего рубежного контроля. В случае успешной отработки, преподаватель выставляет соответствующую оценку в АИС Platonus в день отработки. Если по истечении 10 дней со дня выхода на занятия обучающийся не отработал пропущенное занятие, на 11 день преподаватель выставляет оценку «0» за пропущенные дни без права отработки.

14.30 Пропуски по неуважительным причинам приравниваются к текущей оценке «0».

14.31 Обучающиеся до начала экзаменационной сессии сдают все виды контроля в соответствии с ОП (в том числе курсовые работы (проекты)).

14.32 В отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) заместитель начальника, курирующий учебную работу, продлевает сроки сдачи текущего контроля. При этом обучающийся должен представить документ, подтверждающий уважительность причины, не позднее недели с момента его выдачи.

14.33 Форма и порядок проведения экзаменов по каждой дисциплине утверждается на УС Института не позднее месяца с начала каждого академического периода и доводится до сведения обучающихся за 2 недели до начала экзаменационной сессии в том числе посредством размещения в АИС «Platonus»

14.34 Формы проведения экзаменов (устный, письменный по билетам, компьютерный тест, тест на бумажном бланке) обучающихся в том числе с применением ДОТ по каждой учебной дисциплине обсуждаются на УМС и УС и утверждается начальником института не позднее месяца с начала каждого академического периода.

14.35 Формы проведения экзаменов (устный, письменный по билетам, компьютерный тест, тест на бумажном бланке) курсов первоначальной профессиональной подготовки и профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников органов внутренних дел Республики Казахстан по каждой учебной дисциплине обсуждаются на УМС, УС и утверждается заместителем начальника, курирующим учебную работу, по представлению заведующих кафедрами и факультетами в начале года.

14.36 При составлении расписания учитываются специфика и форма проведения экзаменов.

14.37 Расписание экзаменов доводится до обучающихся в том числе посредством размещения на сайте Института и/или в АИС «Platonus».

14.38 Экзаменационные материалы (тесты, билеты и др.), используемые для промежуточной аттестации, разрабатывают кафедры. За качество составления экзаменационных материалов несет ответственность начальник кафедры и преподаватель-разработчик.

14.39 Экзаменационные материалы (тесты, билеты и др.) должны быть подготовлены не позднее, чем за тридцать календарных дней до начала экзаменационной сессии. Валидность экзаменационных материалов по каждой дисциплине подтверждается кафедрой экспертным заключением которое предоставляется в ОМиККО.

14.40 Не допускается передача готовых экзаменационных материалов обучающимся. Ответственность за утечку информации несет разработчик экзаменационного материала.

14.41 Тесты, загруженные в АИС «Platonus», должны пройти апробацию преподавателем-разработчиком, по результатам апробации составляется соответствующий акт.

14.42 Билеты разрабатывают на основе контрольных вопросов по типам занятий.

14.43 Билет по каждой дисциплине должен содержать не менее 3-х вопросов. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть составлен на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов или выполнения практического задания. Комплект экзаменационных билетов по дисциплине должен содержать не менее 25 билетов.

14.44 Вопросы в билетах должны быть сбалансированы по уровню сложности и трудоемкости вопросов. При этом вопросы билетов должны охватывать весь объём дисциплины. Вопросы могут повторяться в разных экзаменационных билетах.

14.45 Для тестов в бумажной форме количество вариантов тестовых заданий должно составлять не менее 3. Количество тестовых вопросов в одном варианте заданий должно составлять 30. В зависимости от сложности заданий преподавателем-разработчиком устанавливается время выполнения одного тестового вопроса.

14.46 Количество разрабатываемых экзаменационных тестовых заданий при компьютерном тестировании устанавливается в зависимости от объема дисциплины в расчете 1 кредит – не менее 50 тестовых заданий.

14.47 Преподаватель загружает тестовые задания в АИС «Platonus» согласно инструкции по загрузке тестовых заданий. (Приложение 5)

14.48 Тестовые задания, загруженные ранее, могут быть обновлены преподавателем не позднее месяца до начала экзаменационной сессии.

14.49 Корректировка загруженных тестовых заданий технически допустима только до экзамена.

14.50 Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам проводится в сроки, установленные академическим календарем.

14.51 Организация и проведение промежуточной аттестации осуществляется ОМиККО совместно с экзаменаторами.

14.52 Экзамен принимается экзаменатором или комиссией в составе не менее двух человек экзаменаторов с участием ОМиККО. Прокторинг также может проводиться автоматически через систему прокторинга(при наличии)

14.53 При проведении письменного экзамена ответы обучающихся пишутся на специально подготовленных в ОМиККО листах ответов, при этом может быть применена кодировка ФИО обучающегося.

14.54 Проверку письменных ответов, экзаменующихся проверяют преподаватели-предметники. Листы ответов раскодируются сотрудниками ОМиККО после выставления преподавателем оценки (при использовании кодировки).

14.55 В период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции, письменные и устные экзамены проводятся в следующем порядке:

1) письменные и устные экзамены проводятся в онлайн режиме с участием экзаменатора и проктора;

2) обучающиеся, экзаменаторы и проктор за 20 минут до начала экзамена подключают компьютер и веб-камеру;

3) обучающиеся выполняют вход в АИС «Platonus» и подключаются к платформе «Zoom» по предварительно полученной ссылке;

4) обучающимся необходимо продемонстрировать на веб-камеру служебное удостоверение, обеспечив четкое изображение фотографии, фамилии, имени, отчества для сличения проктором данных;

5) экзаменатор демонстрирует номера экзаменационных билетов на экран обучающегося;

6) после выбора билета экзаменатор через АИС «Platonus» отправляет обучающемуся вопросы по выбранному билету;

7) по истечении времени экзамена каждый обучающийся обязан отсканировать (сфотографировать) свой экзаменационный лист и отправить экзаменатору посредством любой возможной связи (почта АИС «Platonus», электронная почта, WhatsApp и т.д.) или дать устный ответ (при устных экзаменах);

8) ответы заполняются только ручкой, в противном случае сдача экзамена не засчитывается;

9) процедура проведения экзамена должна быть записана на камеру, запись должна храниться на ресурсах Института до конца учебного года и на внешних носителях 5 лет.

14.56 По итогам экзаменов преподаватели вносят в электронные ведомости оценки в день проведения экзамена. В случае если экзамен проводился после 15:00, оценки могут быть внесены не позднее 13:00 следующего дня.

14.57 Результаты экзамена могут быть аннулированы при нарушении правил сдачи экзаменов, в том числе:

1) при использовании обучающимися запрещенных предметов (шпаргалки, сотовые/мобильные телефоны, планшеты, смартфоны, наушники и переговорные или тестовые устройства, любые электронные устройства, кроме разрешенных Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся т.д.);

2) сдача экзамена посторонним (подставным) лицом;

3) покидание помещения во время экзамена;

4) поворот головы в разные стороны, отвод взгляда от монитора и разговоры с кем-либо (при онлайн сдаче экзамена);

5) выход из поля зрения видеокамеры (частично или полностью) при онлайн сдаче экзамена;

6) разъединение аудио-видео-связи на время более 1 минут при онлайн сдаче экзамена и/или более двух раз (при онлайн сдаче экзамена);

7) сдача экзамена без подключения по видеосвязи.

14.58 Обнаружение у обучающихся запрещенных предметов и не соблюдение требований влечет за собой лишение права продолжить экзамен и удаление обучающегося с экзамена. При этом заполняется акт об обнаружении запрещенных предметов, а результат экзамена аннулируется, в ведомости проставляется оценка «0» (неудовлетворительно) независимо от количества баллов, набранных им на протяжении академического периода.

14.59 Время, отводимое на проведение экзаменов:

1) при устном экзамене – до 6-ти часов общего времени в зависимости от контингента из расчета 10-15 мин на одного обучающегося (одновременно в аудитории может находиться до 8 экзаменующихся – данная норма не распространяется на экзамены, проводимые в онлайн режиме);

2) при письменном экзамене – 1-1,5 час (на весь поток, группу);

3) тестирование – из расчета 1-1,5 минуты на 1 вопрос.

14.60 Опоздание на экзамен не допускается.

14.61 При опоздании на экзамен по уважительной причине, обучающийся сдает его в другой день при наличии экзамена в другой группе, в случае завершения данного экзамена – по дополнительному расписанию.

14.62 Опоздание на экзамен без уважительной причины приравнивается к неявке на экзамен без уважительной причины.

14.63 В транскрипт записываются все учебные дисциплины, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

14.64 Итоговая оценка по каждой дисциплине автоматически подсчитывается в АИС Platonus на основе результатов рейтинга допуска (оценки текущего и рубежного контролей) и промежуточной аттестации.

14.65 По результатам промежуточной аттестации в автоматическом режиме в АИС Platonus формируется академический рейтинг обучающихся.

14.66 Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине и записывается в транскрипт обучающегося.

14.67 По итогам учебного года рассчитывается GPA за весь учебный год, что служит основанием для перевода на следующий курс.

14.68 Обучающийся, не согласный с результатом экзамена, имеет право подать заявление на апелляцию не позднее 13.00 часов следующего дня после объявления результатов экзамена при устном экзамене и во время сдачи тестирования при компьютерном тестировании.

14.69 Заявления на апелляцию подаются на имя председателя апелляционной комиссии.

14.70 Заявления на апелляцию подаются:

1) по содержанию тестовых заданий;

2) по техническим причинам;

3) в случае несогласия с результатами оценки.

14.71 Апелляция рассматривается в случаях:

- по содержанию тестовых заданий:

1) правильный ответ, заложенный в АИС «Platonus», не совпадает с действительно правильным ответом (указывается вариант правильного ответа);

2) отсутствует правильный ответ;

3) имеется более одного правильного ответа в тестовых заданиях с выбором одного правильного ответа из всех предложенных (указываются все варианты правильных ответов);

4) некорректно составленное тестовое задание;

- по технической причине:

1) отсутствует фрагмент условия тестового задания (текст, схемы, рисунки, таблицы) в результате которого невозможно определить правильный ответ;

2) «слипание» вариантов ответов друг с другом или вопросом;

- в случае несогласия с результатами оценки, а также при подаче заявления по содержанию оценочных материалов в заявлении на апелляцию указывается мотивированное обоснование (полное пояснение).

14.72 Рапорт на апелляцию по пересмотру всех заданий без указания мотивированного основания (полное пояснение, пошаговое решение задач) по каждому заданию рассмотрению не подлежат.

14.73 Рассмотрению подлежат конкретные факты, изложенные в заявлении на апелляцию.

14.74 В период чрезвычайного положения обучающийся пишет рапорт на имя председателя апелляционной комиссий с указанием конкретного номера или номеров вопросов/ответов собственноручно и отправляет через АИС Platonus.

14.75 Апелляционная комиссия создается на период промежуточной аттестации, приказом начальника института, из числа ППС кафедр, квалификация которых соответствует апеллируемым дисциплинам. При необходимости апелляционная комиссия может привлекать экспертов. Состав апелляционной комиссии размещается в АИС «Platonus».

14.76 Рапорт на апелляцию принимаются в соответствующей кафедре на имя Председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после оглашения результатов.

14.77 Апелляции рассматриваются комиссией в срок не позднее 3 календарных дней с момента подачи.

14.78 Все решения апелляционной комиссии оформляются протоколами с указанием решения апелляционной комиссии (удовлетворить апелляцию с изменением оценки или отклонить, оставив оценку без изменений).

14.79 В случае удовлетворения апелляции, на основании протокола апелляционной комиссии составляется экзаменационная ведомость ОМиККО, куда вносится измененная оценка.

14.80 На основании протокола апелляционной комиссии и ведомости оценка вносится в электронный журнал АИС «Platonus» в ведомость с учетом апелляции, и итоговая оценка рассчитывается заново.

14.81 Ведомость апелляции подшивается к основной ведомости результатов экзамена по дисциплине.

15. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

15.1 Настоящее Положение определяет основные требования к организации и проведению итоговой аттестации (далее – ИА) обучающихся по программам высшего и послевузовского образования.

15.2 Организация и проведение итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

15.3 Целью ИА, обучающихся является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего и/или послевузовского образования.

15.4 ИА, обучающихся проводится по образовательным программам высшего и послевузовского образования в сроки, предусмотренные академическим календарем.

15.5 ИА, обучающихся проводится в форме комплексного тестирования и устного собеседования. Программа государственного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

15.6 ИА проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами специальности.

15.7 Форма ИА определяется решением УС по программам экзаменов ИА, разработанных соответствующей кафедрой.

15.8 Решением УС определяется вид ИА: сдача государственного экзамена по специальности, защита дипломной работы (проекта) либо сдача государственного экзамена по двум базовым и/или профилирующим дисциплинам.

15.9 Перечень дисциплин государственных экзаменов утверждается решением УС на основании представления выпускающей кафедры.

15.10 Для проведения итоговой аттестации, обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) по каждой образовательной программе.

15.11 Все заседания ГАК оформляются протоколом. Протоколы заседания ГАК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью до начала работы.

15.12 Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. В случае проведения государственного экзамена основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

15.13 Протокол заполняется техническим секретарем ГАК.

15.14 В протоколы вносятся оценки знаний, полученные на государственных экзаменах, записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК, указывается присуждение степени бакалавра, а также решение о выдаче диплома (с отличием или без отличия) обучающемуся.

15.15 Решения об оценках государственных экзаменов, а также о присуждении степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) о высшем образовании принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

15.16 Протоколы подписываются Председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

15.17 По завершению работы ГАК Председатель пишет отчет о результатах ИА и в двухнедельный срок представляет его начальнику Института. Отчет о результатах ИА обсуждается на УМС и УС после обсуждения утверждается решением УС.

15.18 К отчету председателя ГАК прилагается список выпускников Института, окончивших программы высшего или послевузовского образования, с указанием фамилии, имени, отчества, ОП.

15.19 К ИА допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО высшего образования, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов, и рабочих учебных программ.

15.20 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, отчисляется из Института.

15.21 Допуск обучающихся к ИА оформляется на основании поданной до 1 октября текущего учебного года заявки по ожидаемому выпуску в уполномоченный орган в области образования на документы об образовании государственного образца (дипломы и транскрипт) по списочному составу обучающихся, утверждаемых начальником факультета не позднее, чем за две недели да начала ИА и предоставляется в ГАК.

15.22 До начала ИА в ГАК предоставляется справка начальника факультета о выполнении обучаемым рабочего учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам) и видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA.

15.23 Обучающиеся сдают государственные экзамены в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами едиными для всех форм обучения.

15.24 Программа государственного экзамена по ОП утверждается решением Ученого совета Института.

15.25 По результатом государственных экзаменов выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знании обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося.

15.26 Результаты сдачи государственных экзаменов объявляются в день их проведения.

15.27 Обучающийся, не явившийся на ИА по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен в другой день заседания ГАК.

15.28 Решение о переносе сроков ИА в связи с состоянием здоровья обучающегося принимается председателем ГАК на основании медицинской справки.

15.29 Обучающийся, не согласный с результатами ИА, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения государственного экзамена.

15.30 Для проведения апелляции приказом начальника Института, создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю ОП.

15.31 В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № … от … на … странице …» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

15.32 Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

15.33 Повторная сдача государственного экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

15.34 Пересдача государственных экзаменов лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

15.35 Обучающийся, получивший по ИА оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Института, как «не выполнивший требования образовательной программы» с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

15.36 Лицо, не прошедшее ИА, не ранее чем через год пишет заявление (в произвольной форме) на имя начальника Института, но не позднее, чем за четырнадцать рабочих дней до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной ИА.

15.37 Допуск к повторной ИА оформляется приказом начальника Института.

15.38 Повторная ИА проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую ИА получена неудовлетворительная оценка.

15.39 Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

15.40 Обучающемуся, прошедшему ИА, и подтвердившему освоение соответствующей учебной программы высшего образования, решением ГАК присуждается степень «бакалавр» по соответствующей ОП и в месячный срок выдается диплом о высшем образовании с приложением.

15.41 Выдача диплома государственного образца с транскриптом осуществляется на основании приказа начальника Инстиута о выпуске.

15.42 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно- рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, видам профессиональных практик, ИА с указанием их объема в академических кредитах.

15.43 Обучающемуся, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А - «отлично», В-, В, В+. С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием. Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

15.44 Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется приказом начальника Института как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

15.45 Институт в месячный срок после завершения ИА предоставляет в МВД Республики Казахстан список выпускников Института, окончивших программы высшего или послевузовского образования, с указанием фамилии, имени, отчества, ОП и номера выданного диплома, подписанный начальником Института.

16. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИСТОРИЯ КАЗАХСТАНА»

16.1 Обучающиеся всех специальностей на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по ее завершению, в том же академическом периоде.

16.2 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» по представлению начальника кафедры, за которой закреплена дисциплина формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК), которая действует в течение календарного года.

16.3 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждается приказом начальника Института на основании решения Ученого Совета. В состав ГЭК без права голоса входит также секретарь комиссии.

16.4 Программа государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» разрабатывается кафедрой на основе типовой учебной программы по данной дисциплине.

16.5 Расписание заседаний ГЭК составляется ОМиККО в соответствии с академическим календарем и утверждается начальником Института, за две недели до начала государственного экзамена.

16.6 Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

16.7 Заседание ГЭК оформляются протоколом индивидуально на каждого обучающегося.

16.8 Протоколы заседания ГЭК до начала государственного экзамена подшиваются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Института до начала работы ГЭК.

16.9 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения не допускается.

16.10 При получении «неудовлетворительной» оценки по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» обучаемый отчисляется за академическую неуспеваемость.

16.11 Оценка результатов государственного экзамена осуществляется в балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка государственного экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

16.12 Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» может проводиться в форме теста, а также устного или письменного экзамена.

16.13 Форма проведения ГЭ определяется решением УС по предложению начальника кафедры, за которой закреплена дисциплина.

16.14 Ответственность за качество тестовых заданий и своевременную их подготовку несут разработчики, начальник кафедры.

16.15 Количество тестовых заданий по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» должно составлять не менее 300 вопросов. Каждый вариант экзаменационных тестов содержит 40 тестовых заданий.

16.16 При письменной или устной форме проведения экзаменов количество вопросов должно составлять не менее 200.

16.17 Тестовые задания или вопросы по государственному экзамену должны быть загружены в АИС Platonus не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

16.18 На проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» в форме теста отводится 60 минут, на письменный экзамен – 90 минут, на устный экзамен – 20 минут и 5- 10 минут на устный ответ.

16.19 Обучающимся во время проведения государственного экзамена не разрешается пересаживаться с места на место, обмениваться экзаменационными материалами, заносить в аудиторию и использовать учебники и другую методическую литературу, мобильные устройства для обмена информацией по средствам различных видов связи.

16.20 В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний, обучающихся на период проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» создается апелляционная комиссия.

16.21 Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает заявление на апелляцию не позднее 13.00 часов следующего дня после объявления результатов экзамена.

16.22 Результаты апелляции оформляются протоколом. При решении апелляционной комиссии отклонить апелляцию, экзаменационная оценка не изменяется, в случае решении апелляционной комиссии добавить баллы, прежний протокол ГЭК погашается и оформляется новый протокол ГЭК с учетом добавленных баллов, который подписывается членами ГЭК и апелляционной комиссии.

16.23 Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

16.24 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который утверждается на заседании Ученого совета Института.

16.25 Протоколы ГЭК на основании акта передаются и хранятся в архиве Института.

17. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

17.1 Научно-исследовательская деятельность обучающихся наряду с учебно-воспитательным процессом является основным видом деятельности.

17.2 Планирование научно-исследовательской деятельности обучающихся осуществляется на основе предложений структурных подразделений института, которые отражаются в плане ОНИиРИР на календарный год.

17.3 Научно-исследовательская работа обучающихся осуществляется под руководством научного руководителя или консультанта.

17.4 Обучающиеся по итогам НИР публикуют научные работы в научных изданиях (журнал «Хабаршы Вестник», сборник научных конференций).

17.5 Обучающиеся участвуют в конкурсах на лучшую научную работу среди организаций образования МВД.

17.6 Работы, выполненные на высоком научном уровне, занявшие призовые места в международных, республиканских конкурсах по ходатайству кафедры засчитываются Ученым советом Института вместо соответствующих курсовых, контрольных и других учебных заданий.

17.7 За успехи, достигнутые в научно-исследовательской работе по ходатайству начальника подразделения института, обучающиеся поощряются правами начальника института, в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы прохождения службы в ОВД.

Приложение 1

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ

Выдана Государственное учреждение "Актюбинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан" город Актобе, разъезд 41, Курсантское шоссе, 1 , РНН 061800082723, БИК

на занятие высшего образования

Особые условия действия лицензии без ограничения срока

Орган, выдавший лицензию Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Руководитель (уполномоченное лицо) Калабаев Н.Б.

Дата выдачи лицензии « 30 » июня 20 10 г.

Номер лицензии № 0137411 Серия АБ

Город Астана

АКТЮБИНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ИМЕНИ М. БУКЕНБАЕВА

Приложение № 2

Начальнику Актюбинского
юридического института
МВД Республики Казахстан
имени М. Букенбаева
(звание)
(ФИО)

Рапорт

Прошу предоставить академический отпуск по сотоянию здоровья.
Заключение ВКК/ОВВК прилагаю.

Обучающий(ая)ся ___ курса ___
учебной группы по очной
форме/сокращенной форме
обучения с применением ДОТ,
полное наименование должности
(при наличии), звание (при
наличии), ФИО

Подпись
Дата

АКТЮБИНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ИМЕНИ М. БУКЕНБАЕВА

Приложение № 3

Начальнику Актюбинского
юридического института
МВД Республики Казахстан
имени М. Букенбаева
(звание)
(ФИО)

Рапорт

Прошу восстановить в число обучающихся Актюбинского юридического института МВД Республики Казахстан имени М. Букенбаева в связи с выходом из академического отпуска.

Заключение ВКК/ОВВК прилагаю.

Обучающий(ая)ся ___ курса по
очной форме/сокращенной форме
обучения с применением ДОТ,
полное наименование должности
(при наличии), звание (при
наличии), ФИО

Подпись
Дата

АКТЮБИНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ИМЕНИ М. БУКЕНБАЕВА

Приложение №4

Приложение к лицензии для занятия образовательной деятельностью

Номер лицензии 0137411

Дата выдачи лицензии 30 июня 2010 года

Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности

(наименование подвида лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»)

- Высшее образование

№	Шифр	Наименование направления подготовки кадров
1	6В123	Общественная безопасность

Основание для выдачи Приказ председателя Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан от 29 мая 2020 года № 211

(номер и дата приказа лицензиара о выдаче лицензии)

Лицензиат **Республиканское государственное учреждение "Актюбинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева"**

030011, Республика Казахстан, Актюбинская область, Актобе Г.А., г. Актобе, район Алматы, Разъезд 41 Разъезд Курсантское шоссе, дом № 1, БИН/ИИН: 980740000949

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица/полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный идентификационный номер физического лица)

Лицензиар Республиканское государственное учреждение "Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан"

(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)

Руководитель (уполномоченное лицо)

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Номер приложения

Место выдачи

Дата выдачи приложения 29 мая 2020 года

АКТЮБИНСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ
ИМЕНИ М. БУКЕНБАЕВА

Приложение №5

Приложение к лицензии для занятия образовательной деятельностью

Номер лицензии 0137411

Дата выдачи лицензии 30 июня 2010 года

Подвид(ы) лицензируемого вида деятельности

(наименование подвида лицензируемого вида деятельности в соответствии с Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях»)

- Послевузовское образование

№	Шифр	Наименование направления подготовки кадров
1	7М123	Общественная безопасность

Основание для выдачи Приказ председателя Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан от 28 февраля 2022 года № 84

(номер и дата приказа лицензиара о выдаче лицензии)

Лицензиат **Республиканское государственное учреждение "Актюбинский юридический институт Министерства внутренних дел Республики Казахстан имени Малкеджара Букенбаева"**

030011, Республика Казахстан, Актюбинская область, Актобе Г.А., г. Актобе, район Алматы, Разъезд 41 Разъезд Курсантское шоссе, строение № 1, БИН/ИИН: 980740000949

(полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный номер юридического лица (в том числе иностранного юридического лица), бизнес-идентификационный номер филиала или представительства иностранного юридического лица - в случае отсутствия бизнес-идентификационного номера у юридического лица/полностью фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный идентификационный номер физического лица)

Лицензиар Республиканское государственное учреждение "Комитет по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан"

(полное наименование органа, выдавшего приложение к лицензии)

Руководитель (уполномоченное лицо)

(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

Номер приложения

Место выдачи

Дата выдачи приложения 28 февраля 2022 года

Приложение №6

Приложение 1
к Правилам организации и
прохождения професиональной
практики и стажировки обучающимися
военных, специальных учебных
заведений МВД Республики Казахстан

Форма

ВКЛАДЫШ

к документу, удостоверящего личности №_____
курсант _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))
является практикантом (стажером) в должности_____
_____
(наименование должности и органа учреждения, подразделения внутренних дел)
Начальник Управления кадровой работы
ДВД (Т), ДУИС, ДЧС_____ _____
(специальное звание) (подпись) (Фамилия, имя, отчество, (при его наличии))
"_____" _____ 20___ г.
Действителен по "_____" _____ 20___ г.
При предъявлении удостоверения личности _____
(личная подпись)