

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 30 сәуірдегі № 271 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 11 мамырда № 22726 болып тіркелді.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесі бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Әскери білім және ғылым департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты алғашқы ресми жарияланғанынан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жолдауды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық лауазымды адамдарға, оларға қатысты бөлігінде жеткізілсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Қорғаныс министрі

Н. Ермекбаев

"Келісілді"

Қазақстан Республикасының

Білім және ғылым министрлігі

Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2021 жылғы 30 сәуірдегі
№ 271 бұйрығымен бекітілді

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. "Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік

қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 31 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13342 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасының Қорғаныс министрлігіне ведомстволық бағынысты әскери оқу орындарында оқу процесін, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметті ұйымдастыру және жүзеге асыру қағидаларында:

2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Осы Қағидаларда мынадай ұғымдар пайдаланылады:

1) академиялық кезең – әскери оқу орны (бұдан әрі – ӘОО) белгілейтін үш нысанның біреуіндегі оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан;

2) академиялық күнтізбе – оқу жылы бойына демалыс күндерін (каникул мен мерекелерді) көрсете отырып, оқу және бақылау іс-шараларын, практикалар мен тағылымдамаларды өткізу күнтізбесі;

3) академиялық сағат – кесте бойынша оқу сабақтарының барлық түрлерінде (аудиториялық жұмыс) немесе жеке бекітілген график бойынша профессорлық-оқытушылар құрамының (бұдан әрі – оқытушылар) білім алушылармен байланыс жұмысының уақыты;

4) білім алушылардың оқудағы жетістіктерін бақылау – ӘОО-лар айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, межелік және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

5) білім алушылардың оқудағы жетістіктері – білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген деңгейін көрсететін білімі, дағдылары, машықтары мен құзыреті;

6) біліктілік сипаттамасы – Қазақстан Республикасының қорғаныс саласында және белгілі бір лауазымға сәйкес келетін кәсіптік қызметті тиімді жүзеге асыру үшін қажет білім, дағды мен машықтар;

7) оқу-әдістемелік қызмет – бұл оқу процесін перспективалы дамытуға, оның мазмұнын және әдістемесін жетілдіруге, оқу процесіне инновацияларды енгізуге бағытталған қызмет;

8) түсу емтиханы – ӘОО-ға оқуға түсетін кандидаттардың білімін, машығы мен дағдыларын тексеру және бағалау;

9) жұмыс оқу жоспары (бұдан әрі – ЖОЖ) – білім беру бағдарламасы немесе үлгілік оқу жоспары негізінде ӘОО дербес әзірлейтін оқу құжаты;

10) пән бойынша жұмыс оқу бағдарламасы (силлабус) оқу пәнінің мазмұны мен әдістемелік құрылымын, зерделенетін материалдың мазмұны мен көлемін айқындайды және оқу пәнін зерделеуге бөлінген уақыт бюджетіне сәйкес келеді;

11) кредит – білім алушының және оқытушының оқу жұмысының көлемін өлшеудің сәйкестендірілген бірлігі;

12) кредиттік оқыту технологиясы – меңгерілген оқу материалының көлемін кредиттер түрінде есепке алу негізінде өздігінен білім алу және білімді шығармашылық тұрғыдан меңгеру деңгейін арттыруға бағытталған білім беру технологиясы;

13) мамандық бойынша жұмыс оқу бағдарламасы зерделенетін материалдың ғылыми мазмұнын, көлемін және оқу пәнінің әдістемелік құрылымын, зерделенетін материалдың мазмұны мен көлемін айқындайды және оқу пәндерін зерделеуге бөлінетін уақыт бюджетіне сәйкес келеді. Мамандық бойынша жұмыс оқу бағдарламалары жұмыс оқу жоспары негізінде оқу жылына немесе барлық оқу кезеңіне әзірленеді, жыл сайын ЖОО-ның оқу-әдістемелік кеңесінде қаралады, өзгерістер мен толықтырулар енгізілген кезде қайта басылып шығарылады;

14) оқытушының жетекшілігімен білім алушының өздік жұмысы (бұдан әрі – ОБӨЖ) – ЭОО-ның сабақ кестесіне сәйкес өткізілетін оқытушының жетекшілігімен білім алушының өздік жұмысы;

15) ғылыми-әдістемелік қызмет – бұл пәндерді оқыту әдістемесін, оқу процесін ұйымдастыру мен әдістемелік қамтамасыз етуді, профессорлық-оқытушылар құрамының педагогикалық біліктілігі мен шеберлігін жетілдіруге бағытталған қызмет;

16) оқудағы жетістіктерді бағалаудың балдық-рейтингтік жүйесі – халықаралық практикада қабылданған әріптік жүйеге сәйкес келетін және ұланның, кадеттің, курсанттың, магистрант пен докторанттың (бұдан әрі – білім алушы) рейтингісін белгілеуге мүмкіндік беретін білім деңгейін балмен бағалау жүйесі;

17) оқу процесі – бұл командалық құрамның, оқытушылар құрамының, білім алушылар бөлімшелері командирлерінің, білім алушылардың жоспарлы оқу жұмысының, оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік қызметінің жүйесі;

18) тапсырыс беруші – оның мүддесінде маманды даярлау жүзеге асырылатын Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің (бұдан әрі – ҚР ҚМ), Бас штабының және Қарулы Күштерінің (бұдан әрі – ҚР ҚК) құрылымдық бөлімшесі;

19) транскрипт – білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша кредиттерді және бағаларды көрсете отырып, оқытудың тиісті кезеңінде өткен пәндердің тізбесін қамтитын құжат;

20) үлгілік оқу жоспары – жоғары әскери, арнайы оқу орындарында іске асырылатын білім беру бағдарламалары бойынша мамандықтар мен біліктіліктер тізбесі және міндетті құрамдас оқу пәндерінің тізбесі, жоғары оқу орны құрамдасының ең аз көлемі және олардың еңбек қажеттілігі айқындалатын тиісті деңгейдегі мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты негізінде әзірленетін оқу жоспары;

21) үлгілік оқу бағдарламасы – зерделенетін материалдың мазмұнын, көлемін және ұсынылатын әдебиетті айқындайтын мамандықтың үлгілік оқу жоспары (жоғары оқу орнынан кейінгі білімді қоспағанда) пәнінің оқу бағдарламасы.";

13, 14, 15, 16 және 17-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Тапсырыс берушілер әрбір мамандыққа және тиісті біліктілікке біліктілік сипаттамаларын әзірлейді, бекітеді және ӘОО-ға жолдайды.

Сипаттамалар адамның барлық құқықтары мен бостандығының сақталуын ескере отырып әзірленеді.

14. Жұмыс оқу жоспарын ӘОО әрбір мамандыққа және тиісті біліктілікке барлық оқу кезеңіне әзірлейді және ӘОО-ның бастығы 15 маусымға дейін бекітеді.

15. Әрбір пәннің көлемі бүтін кредиттер санын құрайды.

Әрбір оқу пәні, дене тәрбиесін, тілдерді қоспағанда, бір қайталанбайтын атаудан тұрады.

Бір модульдің көлемін ӘОО дербес айқындайды және екі және одан да көп оқу пәндерін қамтиды немесе бір және одан да көп пәндер басқа да оқу жұмысының түрлерімен үйлесімділікте болады.

16. Кафедралар (циклдер) бойынша ӘОО оқытушыларының оқу жылына арналған оқу жүктемесінің көлемін есептеуді оқу бөлімі (оқу-әдістемелік басқарма) жүргізеді және ол оқу жұмысының түрлері бойынша бір кредитке және/немесе кредиттерде академиялық сағат санының арақатынасын ескере отырып, академиялық сағатпен жүзеге асырылады.

Оқытушылардың оқу жүктемесінің көлемін есептеген кезде бір кредит 30 академиялық сағатқа тең болатынына сүйенеді.

17. Жыл сайын ӘОО оқу жұмысының көлемі оқу-әдістемелік (педагогикалық) кеңестің отырысында қаралады және оның шешімі негізінде ӘОО бастығы 15 маусымға дейін бекітеді.

Жылдық оқу жүктемесі ӘОО-ның ерекшелігіне, функционалдық міндеттерінің көлеміне, қоғамдық жүктемеге және қосымша жұмыстарды орындауға байланысты оқытушының әрбір лауазымы үшін жеке айқындалады.

Оқу уақытының бекітілген жылдық бюджеті негізінде оқу бөлімі (оқу-әдістемелік басқарма) оны орындау үшін оқытушылардың қажетті санын айқындайды.";

19, 20, 21 және 22-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Жұмыс оқу бағдарламасын (силлабус) білім беру бағдарламаларының барлық пәндері бойынша оқу жылына кафедра (цикл) әзірлейді және 30 маусымға дейін ӘОО бастығының оқу процесі мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасары бекітеді.

Жұмыс оқу бағдарламаларының (силлабустардың) әзірлеу және бекіту нысанын, құрылымын, тәртібін ӘОО дербес айқындайды.

20. Пәндердің оқу-әдістемелік кешенін орта білім беру ұйымдарын қоспағанда, осы пән бойынша сабақтарды өткізетін кафедраның (циклдің) оқытушысы (оқытушылар

ұжымы) әзірлейді, кафедраның (циклдің, факультеттің) отырысында қаралады және ӘОО бастығының оқу процесі мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасары хаттамалық шешіммен 30 маусымға дейін бекітеді. Кафедрада (циклде, факультетте) электрондық жеткізгіштерде болады.

21. ӘОО оқу процесінің академиялық күнтізбесі факультеттер (батальондар, дивизиондар бойынша), мамандықтар мен тиісті біліктіліктер, академиялық ағымдар (курстар), академиялық кезеңдер мен айлар бойынша, сондай-ақ оқу жылына арналған оқу процесінің барлық негізгі іс-шаралары бойынша күнтізбелік уақыт есебін қамтиды және жұмыстық оқу жоспары негізінде әзірленеді.

Академиялық күнтізбені оқу бөлімі (оқу-әдістемелік басқарма) әзірлейді және ӘОО бастығының оқу процесі мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасары 15 тамызға дейін бекітеді.

Академиялық күнтізбеде факультеттер (батальондар, дивизиондар), академиялық ағымдар (курстар) бойынша, ал қажет болған кезде взводтар, топтар, шағын топтар бойынша оқу сабақтарының күндері, каникулдық демалыстар, оқу-жаттығу орталығына (полигонға) шығулар, оқу-жаттығулар, оқ атулар, машиналарды жүргізу, курстық жобалау, бақылау сабақтарын орындау, аралық және қорытынды аттестаттау, әскери тағылымдама мен практикалар, нарядтар көрсетіледі.

22. ӘОО бастығының жаңа оқу жылына әзірлігі туралы әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшенің бастығына баяндауы ӘОО-ның оқу жылына арналған Академиялық күнтізбесіне сәйкес жаңа оқу жылының басталуынан екі апта бұрын жүргізіледі.";

25 және 26-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"25. Оқу жылына арналған оқытушының (оқу бөлімшесі командирінің) жеке жұмыс жоспары оқу жылы басталғанға дейін екі апта бұрын бекітіледі:

1) кафедра бастығының (меңгерушісінің) – ӘОО оқу процесі мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасары (факультет бастығы);

2) цикл бастығының – оқу бөлімінің бастығы;

3) кафедра бастығы орынбасарының, профессордың, доценттің, аға оқытушы мен оқытушының – кафедра (цикл) бастығы (меңгерушісі).

Жоспарланған жұмыстардың барлық түрлерін орындауды есепке алу сабақ кестесінде көрсетілген және оқу сабақтарын есепке алу журналдарында белгіленген нақты өткізілген сабақтар, сондай-ақ орындалған оқу-әдістемелік, ғылыми-әдістемелік қызмет пен басқа да жұмыс түрлері негізінде жүргізіледі. Оқытушылардың жеке жоспарларын орындау бойынша қорытындыны оларды бекіткен бастықтар жасайды және "Қорытынды" деген бөлімде олардың қол қоюымен бекітіледі.

26. Курсанттардың (кадеттердің) бөлімшелерін құру бірінші курста оқу басталар алдында жүргізіледі. Білім алушыларды мамандық пен тиісті біліктілік бойынша бөлуді қабылдау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін жүргізіледі. Курстардың,

роталардың (батареялардың), взводтардың, оқу топтары мен шағын топтардың құрамы ЭОО бастығының бұйрығымен белгіленеді.";

30-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"30. ЭОО-ға қабылданған әрбір білім алушыға транскрипт ресімделеді. Ашық баспасөзде жариялауға жатпайтын әскери пәндердің атаулары транскриптте шартты белгілермен ауыстырылады.

Білім алушыны басқа ЭОО-ға ауыстыру кезінде, сондай-ақ ЭОО-дан оқудан шығарған кезде ЭОО-ның бастығы қол қойған және мөр басылған транскрипт немесе академиялық анықтама беріледі.

Білім алушыны басқа ЭОО-ға ауыстыру кезінде немесе оқуда қайта қалпына келтірген кезде транскрипт ресімделеді.

Транскриптке міндетті түрде білім алушы зерделеген барлық оқу пәндері және (немесе) модульдер, сондай-ақ білім алушының аралық және қорытынды аттестациялау кезеңінде, курстық, дипломдық жұмысты (жобаны, тапсырманы), диссертацияны (жобаны), практиканы және тағылымдаманы қорғаған кездегі барлық алған бағалары жазылады.";

32 және 33-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"32. Білім беру сапасын бағалау бөлімі (мониторингтеу) (оқу-әдістемелік басқарма) аралық және қорытынды аттестаттаулардың қорытындылары бойынша оқу процесіне талдау жасайды, ол есеп берулерде көрсетіледі. Есеп берулер әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшеге ұсынылады.

33. Оқу бөлімінде (оқу-әдістемелік басқармасында) оқу процесін жоспарлау және есепке алу бойынша мынадай құжаттар әзірленеді және жүргізіледі:

1) жұмыс оқу жоспарлары;

2) кафедралар (циклдер, факультеттер) бойынша оқу жылына ЭОО оқу жұмысы көлемінің есебі;

3) ЭОО оқу процесінің академиялық күнтізбесі;

4) оқу сабақтарының кестесі;

5) ЭОО бітіргендерді есепке алу және дипломдар беруді тіркеу журналы;

6) жұмыс оқу бағдарламасын әзірлеу және бекіту нысаны, құрылымы, тәртібі туралы әдістемелік ұсынымдар;

7) белгіленген үлгідегі берілетін анықтамаларды тіркеу журналы.";

мынадай мазмұндағы 33-1 және 33-2-тармақтармен толықтырылсын:

"33-1. Білім беру сапасын бағалау бөлімінде (мониторингтеу) (оқу-әдістемелік басқармада) оқу процесін жоспарлау және есепке алу бойынша мынадай құжаттар әзірленеді және жүргізіледі:

1) емтихандар кестесі;

2) білім алушылардың оқу жетістіктері бағаларының балдық-рейтингтік жүйесі туралы әдістемелік ұсынымдар;

- 3) мамандықтар бойынша жұмыс оқу бағдарламаларының жинағы;
- 4) оқу жылына кешенді тексерістер жоспары;
- 5) бір айға оқу процесінің сапасын бақылау жоспары;
- 6) пәндер бойынша ағымдағы үлгерімдер мен бағалар ведомостары, транскрипті;
- 7) семестр (оқу жылы) қорытындысы бойынша білім алушылардың жеке рейтингтері, жиынтық ведомостары;
- 8) ӘОО қолбасшылығы, кафедра бастықтары, батальон командирлері өткізетін оқу сабақтарын бақылау журналы;
- 9) білім алушылардың аралық және қорытынды аттестаттау нәтижелерінің талдауы;
- 10) мемлекеттік аттестаттау комиссиясы (бұдан әрі – МАК) жұмысы бойынша материалдар және МАК жұмысы туралы есеп берулер;
- 11) кешенді тексерістер нәтижелері туралы есеп берулер;
- 12) МАК кестесі.

33-2. Әдістемелік бөлімде (оқу-әдістемелік басқармада) оқу процесін жоспарлау және есепке алу бойынша мынадай құжаттар әзірленеді және жүргізіледі:

- 1) оқу-әдістемелік кабинеттегі қызметті ұйымдастыру туралы әдістемелік ұсынымдар;
- 2) оқу жылына ӘОО оқу-әдістемелік қызметінің жоспары және есептік материалдар ;
- 3) оқу жылына ӘОО оқу-әдістемелік (педагогикалық) кеңесі отырыстарының жоспары және хаттамалары;

Оқу-әдістемелік басқарма сонымен қатар оқу-тәрбие процесін жоспарлау және ұйымдастыру үшін өзге де қажетті құжаттарды әзірлейді.";

34 және 35-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"34. Факультетте факультеттің оқу процесін жоспарлау және есепке алу бойынша мынадай құжаттар әзірленеді және жүргізіледі:

- 1) факультеттің мамандықтары және тиісті біліктіліктері бойынша жұмыс оқу жоспарлары мен жұмыс оқу бағдарламалары;
- 2) бір айға және оқу жылына арналған факультет жұмысының жоспары;
- 3) оқу жылына арналған факультеттің оқу-әдістемелік комиссиясы отырыстарының жоспары және хаттамалары;
- 4) практикалар, тағылымдамалар бағдарламалары мен есеп берулер;
- 5) оқу жылына арналған факультеттің ғылыми жұмысының жоспары;
- 6) оқу сабақтарын бақылау журналы;
- 7) қажет болған кезде факультеттің мамандықтары және тиісті біліктіліктері бойынша даярлаудың құрылымдық-логикалық схемалары.

35. Кафедрада (циклде) оқу процесін жоспарлау және есепке алу бойынша мынадай құжаттар әзірленеді және жүргізіледі:

- 1) кафедраның (циклдің) пәндері бойынша жұмыс оқу бағдарламалары;

- 2) оқу жылына кафедра оқытушыларының арасында оқу жүктемесін бөлу есебі;
 - 3) оқу жылына арналған кафедра оқытушыларын академиялық ағымдарға (курстарға), взводтарға, оқу топтары мен шағын топтарға бекіту жоспары;
 - 4) мамандықтары және тиісті біліктіліктері бойынша даярлаудың құрылымдық-логикалық схемалары (шығаратын кафедраларда);
 - 5) бір айға және оқу жылына арналған кафедраның жұмыс жоспары;
 - 6) оқу жылына арналған оқытушылардың жеке жұмыс жоспарлары және олар бойынша есептік материалдар;
 - 7) кафедра пәндерінің оқу-әдістемелік кешендері электрондық жеткізгіштерде;
 - 8) кафедра (пәндік-циклдік комиссиялар) отырысының жоспарлары және хаттамалары;
 - 9) тренажерларды (олар бар болған кезде) жүктеу графигі;
 - 10) кафедраның оқу пәндерін бақылау журналы;
 - 11) практикалар, тағылымдамалар бағдарламалары мен есеп берулер (практика жоспарланатын кафедраларда);
 - 12) кафедрадағы оқу сабақтарына өзара қатысу журналы;
 - 13) кафедрадағы оқу сабақтарын өзара алмастыру журналы.";
- 37 және 38-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"37. ӘОО-ны материалдық-техникалық қамтамасыз етуге жауапты бөлімше оқу-материалдық базаны дамыту мен жетілдірудің перспективалық (бюджеттік жоспарлаумен қатар үшжылдық) және жылдық (күнтізбелік жылға арналған) жоспарларын және есеп берулерді әзірлейді және жүргізеді.

38. Оқу сабақтарының негізгі түрлері: дәрістер, семинарлар, топтық жаттығулар мен сабақтар, зертханалық және практикалық сабақтар, оқытушының жетекшілігімен білім алушылардың өздік жұмысы, тактикалық-саптық сабақтар, тактикалық сабақтар, тактикалық (тактикалық-арнайы) оқу-жаттығулар, командалық-штабтық әскери ойындар, әскери (әскери-арнайы) ойындар, тағылымдамалар мен практикалар, курстық және дипломдық жұмыстарды (жобаларды, тапсырмаларды), докторлық және магистрлік диссертацияларды (жобаларды) орындау, бақылау жұмыстары, консультациялар болып табылады.";

42-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"42. Топтық сабақ оқу сабағының түрі ретінде қару-жарақ пен әскери техниканы (объектілерді), арнайы жабдықты немесе олардың элементтерін зерделеу, оларды қолдануды, пайдалану мен жөндеуді ұйымдастыру мақсатында өткізіледі.

Топтық сабақтар қару-жарақ пен әскери техникада (объектілерде), жабдықталған сыныптарда өткізіледі. Топтық сабақ көрсетумен, түсіндірумен, жаттығулармен, жаттықтырулармен әңгімелесу әдістерімен өткізіледі.";

49-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"49. Командалық-штабтық әскери ойындар және әскери (әскери-арнайы) ойындар оқу сабақтарының түрі ретінде өткізіледі.

Командалық-штабтық әскери ойындарды ұйымдастыру, кезеңділігі және нысаны жұмыс оқу жоспарымен әскери білім беру мәселелеріне жетекшілік ететін құрылымдық бөлімшемен келісу бойынша айқындалады.";

56-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"56. Академиялық кезеңді оның нысанына байланысты кемінде отыз алты аптаны құрайтын оқу жылының жалпы ұзақтығына сүйене отырып, ӘОО айқындайды.

Академиялық кезең академиялық күнтізбемен және ЖОЖ-бен айқындалады. ӘОО Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарын ескере отырып (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17669 болып тіркелген), оны ұйымдастырудың аралас нысанын қоса алғанда, академиялық кезеңнің нысанын дербес айқындайды.

Аралық аттестаттау кезеңінде барлық зерделенген пәндер бойынша емтихан өткізіледі.

Каникулдық демалыс (қысқы, жазғы) білім алушыларға әрбір академиялық кезеңнен кейін беріледі. Оқу жылында каникулдың жалпы ұзақтығы бітіру курсына қоспағанда, кемінде алты аптаны құрауға тиіс.

Практикалардың (тағылымдамалардың) саны мен ұзақтығын ЖОЖ-ға сәйкес ӘОО дербес бекітеді.";

59-тармақ алып тасталсын;

60-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"60. Оқытушының жетекшілігімен оқу сабақтарының және білім алушылардың өздік жұмысы арасындағы күнделікті уақытқа қатынасын ӘОО дербес айқындайды.

Оқу сабақтарының барлық түрлеріне, практиканың және қорытынды аттестаттаудың барлық түрлеріне қатысты бір академиялық сағат кемінде 40 минутты құрайды."

2. Күші жойылды – ҚР Қорғаныс министрінің 04.07.2023 № 668 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. "Әскери оқу орындары мен әскери кафедралардағы оқу-материалдық базаны ұйымдастыру және пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 2 тамыздағы № 411 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15641 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің әскери білім мәселелеріне жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.";

6-тармақтың 8)-тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"8) ақпараттық қамтамасыз ету құралдары: электрондық басылымдарды, компьютерлік бағдарламаларды, цифрлық білім беру ресурстарын, кино, фото және бейнематериалдарды қоса алғанда, оқулықтарды, оқу-әдістемелік материалдарды, ғылыми және анықтамалық әдебиеттерді, қағидаларды, тәлімдемелерді, нұсқауларды, оқ ату және жүргізу курстарын, ақпараттық стенділер мен плакаттарды, басқа да нормативтік құжаттарды қамтиды;" .

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК