

Об утверждении Правил организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, за исключением организаций среднего образования

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 34. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 февраля 2016 года № 13294.

В соответствии с подпунктом 8) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан "Об образовании", **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемые Правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов, в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, за исключением организаций среднего образования.

2. Начальнику Департамента образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан:

1) в установленном законодательством порядке направить настоящий приказ в Министерство юстиции Республики Казахстан для государственной регистрации;

2) в течении десяти календарных дней после государственной регистрации копию настоящего приказа направить в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему "Эділет" для официального опубликования;

3) после официального опубликования приказ разместить на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра обороны Республики Казахстан курирующего вопросы военного образования.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

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

Утверждены
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от 22 января 2016 года № 34

Правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, за исключением организаций среднего образования

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны, за исключением организаций среднего образования, (далее – Правила) определяют порядок подготовки, экспертизы, апробации, издания и проведения мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов в ВВУЗ и Военном колледже Министерства обороны Республики Казахстан (далее – Военный колледж), подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан (далее - МО РК).

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. В настоящих Правилах применяются следующие термины и определения:

1) автор – физическое лицо, творческим трудом которого созданы учебное издание, учебно-методический комплекс, произведение, научное исследование, изобретение и другие;

2) авторский коллектив – группа физических лиц, выступающая в качестве совокупного автора;

3) учебное издание - издание, содержащее систематизированный материал по соответствующим научно-практическим областям знаний, обеспечивающий творческое и активное овладение обучающимися знаниями, умениями и навыками в этой области, изложенный в форме, удобной для изучения и преподавания;

4) учебник – учебное издание, содержащее систематизированное изложение учебной дисциплины (или ее части, раздела) в печатном и/или электронном виде.

В учебнике излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися в военных учебных заведениях МО РК;

5) исключен приказом Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6) апробация учебных изданий и учебно-методических комплексов – комплексное изучение практики использования учебных изданий и учебно-методических комплексов в учебном процессе;

7) мониторинг учебных изданий и учебно-методических комплексов – процедура получения полной, достоверной и всесторонней информации по вопросам обеспечения учебного процесса современными учебными изданиями и учебно-методическими комплексами;

8) учебно-методический комплекс – совокупность единичных учебных и методических материалов, направленных на обеспечение освоения обучающимися содержания образования по учебной дисциплине;

9) экспертиза учебных изданий – оценка, проводимая экспертами на предмет соответствия содержания учебных изданий учебным программам дисциплин;

10) экспертиза учебно-методического комплекса – оценка, проводимая экспертами на предмет соответствия оформления и содержания учебно-методического комплекса требованиям по их разработке;

11) рецензия учебных изданий – оценка, проводимая рецензентами на предмет соответствия учебным программам, а также степени актуальности освещаемых вопросов, полноты и глубины освещения всех тем;

12) учебно-методический совет ВВУЗа – консультативно-совещательный орган по вопросам учебно-методической деятельности ВВУЗа;

13) ученый совет ВВУЗа – консультативно-совещательный орган по вопросам научной деятельности ВВУЗа;

14) учебно-методическая комиссия факультета ВВУЗа – консультативно-совещательный орган по вопросам учебно-методической деятельности факультета ВВУЗа;

15) педагогический совет – консультативно-совещательный орган по вопросам учебно-воспитательной и методической деятельности Военного колледжа.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказами Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Порядок организации работы по подготовке учебных изданий ВВУЗа

3. На основе мониторинга учебных изданий начальником кафедры ВВУЗа (далее – начальником кафедры) формируется заявка на разработку и/или доработку учебных изданий на учебный год по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам и представляется в учебно-методическое управление ВВУЗа за один месяц до начала учебного года.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Учебно-методическим управлением на основании заявок начальников кафедр разрабатывается План выпуска учебных изданий ВВУЗа на учебный год с указанием наименования учебного издания, кафедры, автора (авторского коллектива), объема, тиража, срока исполнения, который рассматривается на заседании учебно-методического совета и утверждается начальником ВВУЗа до начала учебного года.

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Автором или авторским коллективом (далее - Автор) составляется план подготовки учебного издания, который включает оглавление (последовательность и наименования разделов и/или глав и тем), сроки исполнения каждого структурного элемента. План подготовки учебного издания рассматривается на заседании кафедры и утверждается начальником кафедры.

6. Автор ежемесячно отчитывается на заседании кафедры о ходе выполнения работы в соответствии с планом подготовки учебного издания.

7. Основные принципы и требования к учебному изданию:

1) соответствие учебной программе соответствующей дисциплины;

2) служит основным руководством для обучающихся;

3) излагает основы соответствующей отрасли науки без перегрузки учебного материала излишними подробностями;

4) строится на основе достоверных научных обобщений и освещает достижения современной отечественной и мировой науки;

5) отличаются краткостью и ясностью изложения, четкостью определений, а также точностью и полной достоверности приводимых сведений;

6) содержит в конце каждой темы не менее пяти контрольных вопросов для самоконтроля знаний обучающихся или примерных заданий для самостоятельной работы;

7) содержать ссылки на источники заимствования, список основной и дополнительной литературы, а также интернет-ресурсы для дальнейшей углубленной и самостоятельной работы по данной дисциплине.

8. Основными структурными элементами учебного издания являются:

- 1) введение;
- 2) текст (основной, дополнительный, пояснительный), распределенный по разделам и/или главам, темам;
- 3) иллюстративно-вспомогательный материал;
- 4) аппарат усвоения знаний (вопросы для самоконтроля, задания и/или тесты);
- 5) аппарат ориентировки (список сокращений и условных обозначений, указатели, оглавление);
- 6) ссылки на источники заимствования, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), интернет-ресурсов (при необходимости);
- 7) глоссарий.

Кроме того, учебные издания могут дополнительно включать и другие структурные элементы (приложения, вступительное слово, эпиграфы) и т.д.

9. Объем учебного издания определяется количеством кредитов, отводимых на изучение дисциплины, с учетом ее специфики, места и значения в подготовке специалиста. При этом объем учебника составляет – не менее 7 печатных листов (112 страниц формата А4).

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Оформление учебных изданий для ВВУЗов и Военного колледжа определяются структурным подразделением, курирующим вопросы военного образования.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Автор по завершению работы представляет рукопись учебного издания в трех экземплярах начальнику кафедры, который назначает двух представителей из состава кафедры, либо при необходимости привлекает представителей других кафедр, либо структурных подразделений ВУЗа (не принимавших участие в разработке данного учебного издания) для изучения рукописи.

Представители других кафедр представляют свои отзывы не позднее, чем через две недели после получения рукописи учебного издания, начальник кафедры также представляет свой отзыв.

12. На заседании кафедры (цикла) Автор представляет презентацию учебного издания, начальник кафедры (цикла) зачитывает отзывы. С учетом представленной презентации и отзывов кафедра (цикла) выносит положительное или отрицательное заключение, которое отражается в протоколе заседания кафедры (цикла) по форме, согласно приложения 2 к настоящим Правилам.

В случае положительного заключения рукопись учебного издания в трех экземплярах вместе с выпиской из протокола заседания кафедры (цикла) направляется на учебно-методическую комиссию факультета ВВУЗа, а в случае его отсутствия на заседание кафедры (цикла).

В случае отрицательного заключения Автору предоставляется не более одного месяца на доработку, после чего рассмотрение рукописи данного учебного издания повторно выносится на заседание кафедры (цикла).

Сноска. Пункт 12 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

13. Учебно-методическая комиссия факультета ВВУЗа после получения рукописи учебного издания и выписки из протокола заседания кафедры определяет трех рецензентов, а в случае отсутствия учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа, рецензенты назначаются на заседании кафедры (цикла), которые являются:

- 1) представителем другой кафедры или структурного подразделения ВУЗа;
- 2) представителем родственной кафедры или структурного подразделения другого ВВУЗа (научного учреждения);
- 3) представителем работодателя по специальности, в рамках подготовки которой разработана рукопись учебного издания.

По решению учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа (заседания кафедры, цикла) также назначаются дополнительные рецензенты.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Рецензия обеспечивает всестороннюю, квалифицированную, объективную и аргументированную оценку рукописи учебного издания по следующим параметрам, по форме согласно приложения 3 к настоящим Правилам:

- 1) актуальность освещаемых тем в соответствии с последними достижениями военной науки, а также современного состояния ВС РК;
- 2) обоснованность объема материала (соответствие объема материала, в страницах, характеру излагаемого материала, то есть анализ "плотности" материала);
- 3) полнота и глубина освещения учебного материала;
- 4) наличие достаточного числа пояснений, необходимых для понимания материала (комментариев, рисунков, таблиц, схем, приложений), качество и достаточность иллюстративного материала, заданий.
- 5) уровень компоновки материала (насколько удачна последовательность изложения, разбивка на параграфы);
- 6) уровень грамотности и ясности изложения (язык изложения).

В заключительной части рецензии содержатся обоснованные рекомендации о целесообразности использования данной рукописи учебного издания в учебном процессе. Рецензия подписывается автором с указанием места работы рецензента, должности, ученого звания и степени. Подпись заверяется печатью, ставится дата.

15. Если Автор по замечаниям рецензентов подверг рукопись значительной переработке (более 50% текста), то докладывает в двухнедельный срок об этом начальнику кафедры, который принимает решение о повторном обсуждении данной доработанной рукописи учебного издания на кафедре.

16. Срок рецензирования не превышает одного месяца. Контроль за своевременным и качественным рецензированием возлагается на начальника структурного подразделения, в которое направлена рукопись учебного издания для рецензирования.

В случае несвоевременного представления рецензии ВВУЗ направляет информацию в структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования.

Сноска. Пункт 16 с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 18.03.2019 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. На заседании учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа (на заседании кафедры, цикла) Автор представляет презентацию учебного издания, председатель учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа (начальник кафедры, цикла) зачитывает отзывы рецензентов. С учетом представленной презентации и отзывов рецензентов учебно-методическая комиссия факультета ВВУЗа (кафедра, цикл) выносит положительное или отрицательное заключение.

В случае положительного заключения рукопись учебного издания в трех экземплярах вместе с выпиской из протокола заседания учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа (с выпиской из заседания кафедры, цикла) и рецензиями направляется на заседание ученого совета ВВУЗа.

В случае отрицательного заключения Автору предоставляется не более одного месяца на доработку, после чего рассмотрение рукописи данного учебного издания повторно выносится на заседание учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа (на заседание кафедры, цикла) с возможным назначением новых рецензентов.

Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Порядок экспертизы учебных изданий ВВУЗа

18. Процедура экспертизы учебных изданий организуется и координируется ученым советом ВВУЗа.

19. Автор учебного издания представляет в ученый совет ВВУЗа следующие документы:

- 1) рукопись учебного издания в трех экземплярах;
- 2) выписку из заседания учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа;
- 3) рецензии.

20. Ученый совет ВВУЗа на своем заседании создает экспертную комиссию в составе не менее трех специалистов. Ученый совет привлекает представителей ВВУЗа, не входящих в ученый совет ВВУЗа, для включения в состав экспертной комиссии.

21. Экспертиза рукописи учебного издания проводится в срок не более 20 календарных дней со дня представления материалов в экспертную комиссию.

22. Экспертное заключение на учебное издание, рукопись учебного издания оформляется по форме, согласно приложению 4 настоящих Правил.

Экспертное заключение по результатам экспертизы содержит один из следующих выводов:

1) в случае положительного экспертного заключения – "рекомендуется к использованию в учебном процессе";

2) в случае наличия в экспертном заключении замечаний, требующих устранения – "требует доработки";

3) в случае отрицательного экспертного заключения – "не рекомендуется к использованию в учебном процессе".

23. Председатель экспертной комиссии докладывает по результатам экспертизы на заседании Ученого совета ВВУЗа.

Сноска. Пункт 23 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Выписка из протокола ученого совета ВВУЗа, экспертное заключение, рецензии и рукопись учебного издания направляются в учебно-методический совет, который на своем заседании принимает решение об учебном издании.

25. Исключен приказом Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. В случае, если учебным изданием является учебник, то осуществляются следующие процедуры:

1) в случае положительного решения учебно-методическим советом ВВУЗа направляются в учебно-методический совет Национального университета обороны Республики Казахстан (далее – НУО) выписка из протокола заседания учебно-методического совета, экспертное заключение, рецензии, рукопись учебника в трех экземплярах. В случае подготовки рукописи учебника в НУО, и положительного решения учебно-методического совета делается соответствующая выписка из протокола заседания.

2) в случае решения о необходимости устранения замечаний рукопись учебника повторно представляется на рассмотрение ученого совета ВВУЗа после доработки по замечаниям, отраженным в экспертном заключении, без проведения повторной экспертизы. Автору достаточно представить проведенную доработку экспертам и получить их одобрение. Далее материалы вновь представляются на учебно-методический совет;

3) в случае отрицательного решения рукопись учебника направляется на повторное обсуждение на учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа и повторно представляется на рассмотрение ученого совета ВВУЗа после доработки по замечаниям, отраженным в экспертном заключении, но не ранее, чем через месяц после отклонения. Повторная экспертиза осуществляется на общих основаниях. Далее материалы вновь представляются на учебно-методический совет.

Сноска. Пункт 26 с изменениями, внесенными приказами Министра обороны РК от 18.03.2019 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 29.01.2024 № 64 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. Учебно-методический совет НУО определяет комиссию по присвоению грифа учебника в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются как представители НУО, так и представители других ВВУЗов, а также структурных подразделений МО, ГШ и ВС РК. Комиссия рассматривает представленные материалы (выписка из протокола заседания учебно-методического совета, экспертное заключение, рецензии, рукопись учебника в трех экземплярах) и дает заключение в срок не более одного месяца, которое утверждается на заседании учебно-методического совета НУО. В заключении подтверждается соответствие содержания рукописи учебника основным принципам и требованиям, изложенным в пунктах 7,8,9 настоящих Правил, и формулируется вывод о целесообразности официального утверждения учебного издания в качестве учебника, предлагаются форма выпуска и тираж.

28. При утверждении положительного заключения комиссии по присвоению отметки учебника соответствующая выписка из протокола заседания учебно-методического совета НУО и материалы (выписка из протокола заседания учебно-методического совета НУО, заключение комиссии по присвоению отметки учебника, рецензии, рукопись учебника в трех экземплярах) направляются в структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования.

Сноска. Пункт 28 в редакции приказа Министра обороны РК от 18.03.2019 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

29. При утверждении отрицательного заключения комиссии по присвоению грифа учебника соответствующая выписка из протокола заседания учебно-методического

совета НУО и материалы (выписка из протокола заседания учебно-методического совета НУО, заключение комиссии по присвоению грифа учебника, рецензии, рукопись учебника в трех экземплярах) направляются в учебно-методический совет ВВУЗа, либо в учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа (если рукопись подготовлена в НУО) для доработки с указанием срока повторного прохождения процедуры экспертизы.

30. Структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования, представляет свое заключение по присвоению отметки учебника в течение месяца с момента поступления материалов.

Сноска. Пункт 30 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

31. При положительном решении, структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования направляет соответствующее заключение в учебно-методический совет НУО с указанием формы выпуска, тиража и рекомендуемого срока выпуска. Учебнику присваивается отметка: "Рекомендовано Министерством обороны Республики Казахстан в качестве учебника для высших военных учебных заведений.

Сноска. Пункт 31 в редакции приказа Министра обороны РК от 18.03.2019 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. В случае отрицательного решения материалы возвращаются в учебно-методический совет НУО без реализации с указанием причин отказа и срока для доработки с указанием срока повторного прохождения процедуры экспертизы.

4. Порядок апробации учебных изданий ВВУЗа

33. Апробация учебных изданий (далее - апробация) проводится ВВУЗом в течение одного учебного года после выпуска и распространяется на учебники с целью определения их качества, в том числе целесообразности их дальнейшей доработки.

Сноска. Пункт 33 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Координирующим органом апробации является учебно-методический совет. После одного года использования учебника на заседании учебно-методического совета создается комиссия по апробации в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются как представители ВУЗа, так и представители других ВВУЗов, а также структурных подразделений МО, ГШ и ВС РК.

Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. По результатам анализа комиссия по апробации составляет заключение комиссии по апробации учебного издания по форме, согласно приложению 5 настоящих Правил.

36. Комиссией по апробации выносятся одно из следующих решений в отношении учебного пособия:

- 1) соответствует требованиям учебного процесса;
- 2) требует доработки (с указанием необходимых изменений);
- 3) рекомендуется к изданию в качестве учебника (с учетом доработки).

В случае решения о необходимости доработки Автор дорабатывает в течение одного месяца и выносит на обсуждение, начиная с уровня заседания кафедры.

Сноска. Пункт 36 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

37. В случае решения о необходимости его выпуска в качестве учебника данное учебное издание включается в План выпуска учебных изданий ВВУЗа на предстоящий учебный год.

38. В Военном колледже порядок организации работы по подготовке, экспертизе и апробации учебных изданий организуется аналогично ВВУЗам с учетом структуры учебных подразделений.

Сноска. Пункт 38 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Порядок организации работы по подготовке, экспертизе и апробации учебно-методического комплекса ВВУЗа

39. Учебно-методические комплексы разрабатываются ежегодно по всем дисциплинам учебного года каждого ВВУЗа.

На основании мониторинга учебно-методического комплекса начальником кафедры определяются:

- 1) перечень учебно-методических комплексов, которые необходимо разработать;
- 2) перечень учебно-методических комплексов, которые необходимо доработать.

40. Учебно-методический комплекс разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры (далее - Автор), ведущим занятия по данной дисциплине, в соответствии со структурой учебно-методического комплекса, по форме, согласно приложения 6 настоящих Правил.

41. Автор представляет учебно-методический комплекс до 15 июня предстоящего учебного года начальнику кафедры в печатном и электронном виде.

42. Ежегодно на заседании кафедры до 30 июня предстоящего учебного года рассматриваются и утверждаются учебно-методические комплексы по всем дисциплинам кафедры на учебный год.

Начальник кафедры является ответственным за качественную подготовку учебно-методических комплексов, соответствующих требованиям ГОСО, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в учебно-методические комплексы отражают современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучаемым глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

43. По итогам рассмотрения кафедра выносит положительное или отрицательное заключение.

В случае положительного заключения учебно-методических комплексов вместе с выпиской протокола заседания кафедры направляется на учебно-методическую комиссию факультета ВВУЗа.

В случае отрицательного заключения Автору предоставляется две недели на доработку, после чего повторно выносится на заседание кафедры.

В случае повторного отклонения Автор несет дисциплинарную ответственность.

44. После получения учебно-методических комплексов Председатель учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа определяет план экспертизы учебно-методических комплексов с указанием экспертов по каждому учебно-методическому комплексу, сроков экспертизы.

45. Экспертиза осуществляется в течение одного месяца в соответствии с требованиями по разработке учебно-методических комплексов. После экспертизы все учебно-методических комплексов выносятся на заседание учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа с результатами экспертизы.

46. При положительном решении учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа учебно-методический комплекс направляется на издание.

В случае отрицательного решения Автору предоставляется две недели на доработку, после чего повторно выносится на заседание учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа.

В случае повторного отклонения Автор и начальник кафедры несут дисциплинарную ответственность.

47. Координирующим органом апробации вновь разработанного учебно-методического комплекса является учебно-методическая комиссия факультета

ВВУЗа. После одного года использования учебно-методического комплекса на заседании учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа создается комиссия по апробации в составе не менее трех человек и назначается Председатель. В состав комиссии могут включаться как представители факультета, так и представители других факультетов ВВУЗа.

48. По результатам анализа комиссия по апробации составляет заключение. В заключении по апробации отражаются следующие вопросы:

1) уровень достижения образовательных результатов (анализ полученных знаний обучающимися);

2) процент применения в учебном процессе обучающимися;

3) отзывы обучающихся и преподавателей.

49. Комиссией по апробации выносятся одно из следующих решений в отношении учебно-методического комплекса:

1) соответствует требованиям учебного процесса;

2) требует доработки (с указанием необходимых изменений);

3) рекомендовано к изданию в качестве учебника (с учетом доработки).

Сноска. Пункт 49 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

50. В случае решения о необходимости доработки Автор дорабатывает в течение одного месяца и выносит на обсуждение в установленном порядке, начиная с уровня заседания кафедры.

51. В случае решения о необходимости его выпуска в качестве учебника оно вносится в План выпуска учебных изданий ВВУЗа.

Сноска. Пункт 51 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. Порядок издания учебных изданий и учебно-методических комплексов

52. На основании положительного решения структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования, рукопись учебника в печатном и электронном виде с соответствующими материалами (заключение структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования, рецензии) направляется в типографию (редакционно-издательский отдел) ВВУЗа или учебно-методическое управление Военного колледжа.

Сноска. Пункт 52 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

53. На основании положительного решения учебно-методического совета (педагогического совета) рукопись учебника в печатном и электронном виде с соответствующими материалами (выписка из протокола учебно-методического совета или педагогического совета, рецензии) направляется в редакционно-издательский отдел.

Сноска. Пункт 53 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

54. На основании представленных решений учебные издания выпускаются в печатном и/или электронном виде.

55. Редакционно-издательский отдел проводят предиздательскую подготовку, включающую редактирование, корректуру, верстку, дизайн и др.

56. Редакционно-издательский отдел осуществляет издание учебных изданий тиражом и в сроки, указанные в соответствующих решениях учебно-методического совета (педагогического совета), либо структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования.

Сноска. Пункт 56 в редакции приказа Министра обороны РК от 18.03.2019 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. Автор в зависимости от тиража получает 2-5 печатных экземпляров учебного издания в личное пользование (если Автором является авторский коллектив, то каждый соавтор получает по одному печатному экземпляру).

58. На основании положительного решения учебно-методической комиссии факультета ВВУЗа учебно-методический комплекс в электронном виде направляется в редакционно-издательский отдел. Все учебно-методические комплексы издаются в формате электронного программного приложения до начала учебного года.

7. Порядок проведения мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов

59. Мониторинг всех учебных изданий и учебно-методических комплексов (далее – мониторинг) проводится кафедрой (циклом) ежегодно до начала учебного года.

60. Основными принципами мониторинга являются следующие:

1) по каждой учебной дисциплине необходимо наличие хотя бы одного учебного издания с годом выпуска не менее пяти лет с момента учебного года, в котором осуществляется мониторинг;

2) по каждой учебной дисциплине необходимо наличие учебно-методического комплекса;

3) по каждой учебной дисциплине желательно наличие хотя бы одного учебного издания казахстанского Автора;

4) по каждой учебной дисциплине необходимо наличие не менее трех учебных изданий, имеющих в библиотечных ресурсах ВУЗа;

5) по каждой учебной дисциплине необходимо наличие учебных изданий в количестве, необходимом для охвата всех обучающихся по данной дисциплине.

61. По результатам мониторинга начальник кафедры (цикла) составляет отчет мониторинга учебных изданий и учебно-методического комплекса, который предоставляет в учебно-методическое управление.

Сноска. Пункт 61 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

62. На основании отчета мониторинга начальник кафедры (цикла) составляет:

- 1) перечень учебных изданий, которые необходимо разработать;
- 2) перечень учебных изданий, которые необходимо доработать;
- 3) перечень учебно-методических комплексов, которые необходимо разработать;
- 4) перечень учебно-методических комплексов, которые необходимо доработать;
- 5) перечень учебных изданий, которые необходимо закупить.

63. Начальник кафедры (цикла) представляет в форме заявки перечень учебных изданий, которые необходимо разработать и/или доработать, с указанием Авторов, необходимого тиража и сроков исполнения в учебно-методическом совете (педагогического совета) для включения в План выпуска учебных изданий ВУЗа.

64. Начальник кафедры составляет план разработки и доработки учебно-методических комплексов с указанием Авторов и сроков разработки.

65. Начальник кафедры (цикла) составляет заявку на закуп необходимой литературы и представляет ее учебно-методическому управлению, который осуществляет дальнейшую работу по их реализации.

Сноска. Пункт 65 - в редакции приказа Министра обороны РК от 26.01.2023 № 49 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам организации работ
по подготовке, экспертизе, апробации,
изданию и
проведению мониторинга учебных
изданий и
учебно-методических комплексов в
военных
учебных заведениях,
подведомственных
Министерству обороны, за
исключением
организаций среднего образования

Заявка

на разработку и/или доработку учебных изданий на _____ учебный год

Вид учебного издания	Наименование учебного издания	Автор (авторский коллектив)	Срок исполнения
----------------------	-------------------------------	-----------------------------	-----------------

Начальник кафедры _____

Приложение 2
к Правилам организации работ
по подготовке, экспертизе, апробации,
изданию и
проведению мониторинга учебных
изданий и
учебно-методических комплексов в
военных
учебных заведениях,
подведомственных
Министерству обороны, за
исключением
организаций среднего образования

Форма

Протокол заседания кафедры

_____ от " ____ " 20__ года

(наименование кафедры)

Повестка дня:

Присутствовали:

Слушали Автора:

Выступили:

Заключение заседания кафедры:

Начальник кафедры _____

Приложение 3
к Правилам организации работ
по подготовке, экспертизе, апробации,
изданию и
проведению мониторинга учебных
изданий и
учебно-методических комплексов в
военных
учебных заведениях,
подведомственных
Министерству обороны, за
исключением
организаций среднего образования

Форма

Рецензия

Название рукописи _____

Ф.И.О. автора _____

Ф.И.О. рецензента, ученая степень, звание, должность, наименование
организации

Содержание рецензии

Общая часть

Постраничные замечания

Заключение

Рецензент / подпись / _____

" _____ " _____ 20 _____ Г.

Приложение 4
к Правилам организации работ
по подготовке, экспертизе, апробации,
изданию и
проведению мониторинга учебных
изданий и
учебно-методических комплексов в
военных
учебных заведениях,
подведомственных
Министерству обороны, за
исключением
организаций среднего образования

Форма

Экспертное заключение на учебное издание

(название учебного издания и Ф.И.О. (при его наличии) автора
(авторов))

В экспертном заключении отражаются:

- 1) актуальность представленного материала;
- 2) степень отражения требований работодателя по подготовке специалистов;
- 3) степень формирования компетенций в соответствии с ГОСО и квалификационной характеристикой;
- 4) обоснованность объема материала;
- 5) наличие достаточного числа пояснений, необходимых для понимания материала (комментариев, рисунков, таблиц, схем, приложений и т. Д.);
- 6) уровень грамотности и ясности изложения (язык изложения);
- 7) степень внутреннего единства представленных тем;
- 8) достаточность и качество вопросов для самоконтроля и заданий для самоподготовки;

9) наличие актуальной рекомендуемой литературы;

10) наличие плагиата и др.

11) вывод: _____

Эксперты _____ (подписи)

Дата _____ (число, месяц, год)

Приложение 5
к Правилам организации работ
по подготовке, экспертизе, апробации,
изданию и
проведению мониторинга учебных
изданий и
учебно-методических комплексов в
военных
учебных заведениях,
подведомственных
Министерству обороны, за
исключением
организаций среднего образования

Форма

Заключение

комиссии по апробации учебного издания

Комиссия в составе: _____

Структура заключения:

1) уровень достижения образовательных результатов (анализ полученных знаний обучающимися);

2) процент применения в учебном процессе обучающимися;

3) отзывы обучающихся и преподавателей.

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Приложение 6
к Правилам организации работ
по подготовке, экспертизе, апробации,
изданию и
проведению мониторинга учебных
изданий и
учебно-методических комплексов в
военных
учебных заведениях,
подведомственных
Министерству обороны, за
исключением
организаций среднего образования

Форма

Структура учебно-методического комплекса

1. Титульный лист.
2. Типовая учебная программа по дисциплине (при наличии).
3. Рабочая учебная программа дисциплины по каждой форме обучения (Силлабус (Syllabus)).
4. График выполнения и сдачи заданий по дисциплине.
5. Карта учебно-методического обеспечения дисциплины.
6. Лекционный комплекс: название темы, цель лекции, тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал, список рекомендуемой литературы.
7. План практических (семинарских) занятий:
 - 1) название темы;
 - 2) цель занятия;
 - 3) задания;
 - 4) методические рекомендации;
 - 5) основные схемы, формулы и т.д., иллюстрирующие содержание;
 - 6) вопросы;
 - 7) литература.
8. Методические рекомендации (разработки) по изучению дисциплины.
9. Методические рекомендации и указания по типовым расчетам, выполнению расчетно-графических, лабораторных работ, курсовых проектов (работ) (при необходимости).
10. Материалы для самостоятельной работы обучающегося (СРОП, СРО): наборы текстов домашних заданий, материалы самоконтроля по каждой теме, задания по выполнению текущих видов работ, рефератов и других домашних заданий с указанием трудоемкости и литературы.
11. Методические указания по прохождению учебной, производственной и преддипломной практик, формы отчетной документации (при необходимости).
12. Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучаемых.
13. Программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (видео-лекции, слайды, юниты, электронные учебники) в зависимости от содержания дисциплины.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 272 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лаборатории.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан