

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра обороны Республики Казахстан

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 30 апреля 2021 года № 271. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 мая 2021 года № 22726.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов Министра обороны Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения.

2. Департаменту военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан после его первого официального опубликования;

3) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики Казахстан об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

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

4. Настоящий 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.

*Министр обороны
Республики Казахстан*

Н. Ермакбаев

"СОГЛАСОВАН"

Министерство образования и
науки Республики Казахстан

Утвержден приказом
Министра обороны
Республики Казахстан
от 30 апреля 2021 года № 271

Перечень некоторых приказов Министра обороны Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения

1. В приказ Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 31 "Об утверждении Правил организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13342) внести следующие изменения и дополнения:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

в Правилах организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) академический период – период обучения, устанавливаемый военным учебным заведением (далее – ВУЗ) в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

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

3) академический час – время контактной работы профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателей) с обучающимися, по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

4) контроль учебных достижений, обучающихся – проверка уровня знаний, обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми ВУЗами;

5) учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

6) квалификационные характеристики – знания, умения и навыки, необходимые для эффективного осуществления профессиональной деятельности в сфере обороны Республики Казахстан и соответствующие определенной должности;

7) научно-методическая деятельность – это деятельность, направленная на перспективное развитие учебного процесса, совершенствование его содержания и методики, внедрение инноваций в учебный процесс;

8) вступительный экзамен – проверка и оценка знаний, умений и навыков кандидатов, поступающих в ВУЗы;

9) рабочий учебный план (далее – РУПл) – учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы или типового учебного плана;

10) рабочая учебная программа по дисциплине (силлабус) определяет содержание и методическое построение учебной дисциплины, содержание и объем изучаемого материала и соответствует бюджету времени, отводимому на изучение учебной дисциплины;

11) кредит – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

12) кредитная технология обучения – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов;

13) рабочая учебная программа по специальности определяет научное содержание, объем изучаемого материала и методическое построение учебных дисциплин, содержание и объем изучаемого материала и соответствует бюджету времени, отводимому на изучение учебных дисциплин. Рабочие учебные программы по специальности разрабатываются на основании рабочего учебного плана на учебный год или на весь период обучения, ежегодно рассматриваются на учебно-методическом совете ВУЗа, при внесении изменений и дополнений переиздаются;

14) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая согласно расписания занятий ВУЗа;

15) учебно-методическая деятельность – это деятельность, направленная на совершенствование методики преподавания дисциплин, организации и методического обеспечения учебного процесса, повышение педагогической квалификации и мастерства профессорско-преподавательского состава;

16) балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений – система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг кадета, курсанта, магистранта и докторанта (далее – обучающиеся);

17) учебный процесс – это система планомерной учебной работы, учебно-методической и научно-методической деятельности командного состава, преподавательского состава, командиров подразделений обучающихся, обучающихся;

18) заказчик – структурное подразделение Министерства обороны (далее – МО РК), Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее – ВС РК), в интересах которого осуществляется подготовка специалиста;

19) транскрипт – документ, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

20) типовой учебный план - учебный план, разрабатываемый на основе перечня специальностей и квалификаций по образовательным программам, реализуемым в высших военных, специальных учебных заведениях и государственного общеобязательного стандарта, в котором определяется перечень учебных дисциплин обязательного компонента, минимальный объем вузовского компонента и их трудоемкость;

21) типовая учебная программа – учебная программа дисциплины типового учебного плана специальности (за исключением послевузовского образования), которая определяет содержание, объем изучаемого материала и рекомендуемую литературу.";

пункты 13, 14, 15, 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"13. Заказчики на каждую специальность и соответствующую квалификацию разрабатывают, утверждают и направляют в ВУЗы квалификационные характеристики.

Характеристики разрабатываются с учетом сохранения всех прав и свобод человека.

14. Рабочий учебный план разрабатывается ВУЗом на каждую специальность и соответствующую квалификацию на весь период обучения и до 15 июня утверждается начальником ВУЗа.

15. Объем каждой дисциплины составляет целое число кредитов.

Каждая учебная дисциплина носит одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков.

Объем одного модуля определяется ВУЗом самостоятельно и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

16. Расчет объема учебной нагрузки преподавателей ВУЗа по кафедрам (циклам) на учебный год производится учебным отделом (учебно-методическим управлением) и осуществляется в академических часах с учетом соотношения количества академических часов на один кредит по видам учебной работы, и/или в кредитах.

При расчете объема учебной нагрузки преподавателей исходят из того, что один кредит равен 30 академическим часам.

17. Ежегодно, расчет объема учебной работы ВУЗа рассматривается на заседании учебно-методического (педагогического) совета и на основании его решения утверждается начальником ВУЗа до 15 июня.

Годовая учебная нагрузка определяется для каждой должности преподавателя отдельно, в зависимости от специфики ВУЗа, объема функциональных обязанностей, общественной нагрузки и выполнения дополнительных работ.

На основе утвержденного годового бюджета учебного времени, учебный отдел (учебно-методическое управление) определяет необходимое количество преподавателей для ее выполнения.";

пункты 19, 20, 21 и 22 изложить в следующей редакции:

"19. Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются самостоятельно кафедрой (циклом) по всем дисциплинам образовательной программы на учебный год и до 30 июня утверждается заместителем начальника ВУЗа, курирующим вопросы учебного процесса.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ (силлабусов) определяются ВУЗом самостоятельно.

20. Учебно-методический комплекс дисциплин разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры (цикла), ведущим занятия по данной дисциплине, за исключением организаций среднего образования, рассматривается на заседании кафедры (цикла, факультета) и до 30 июня утверждается протокольным решением заместителя начальника ВУЗа, курирующим вопросы учебного процесса. Находится на кафедре (цикле, факультете) на электронных носителях.

21. Академический календарь учебного процесса ВУЗа содержит расчет календарного времени по факультетам (батальонам, дивизионам), по специальностям и соответствующим квалификациям, академическим потокам (курсам), академическим периодам и месяцам, а также по всем основным мероприятиям учебного процесса на учебный год и разрабатывается на основе рабочего учебного плана.

Академический календарь разрабатывается учебным отделом (учебно-методическим управлением) и до 15 августа утверждается заместителем начальника ВУЗа, курирующим вопросы учебного процесса.

В академическом календаре указываются по факультетам (батальонам, дивизионам), академическим потокам (курсам), а при необходимости и по взводам, группам, подгруппам дни учебных занятий, каникулярные отпуска, выходы на учебный центр (полигон), учения, стрельбы, вождение машин, курсовое проектирование, выполнение контрольных занятий, промежуточная и итоговая аттестации, войсковая стажировка и практики, наряды.

22. Доклад начальника ВУЗа о готовности к новому учебному году производится начальнику структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования за две недели до начала нового учебного года в соответствии с Академическим календарем ВУЗа на учебный год.";

пункты 25 и 26 изложить в следующей редакции:

"25. Индивидуальный план работы преподавателя (командира учебного подразделения) на учебный год утверждается за две недели до начала учебного года:

1) начальника (заведующего) кафедры – заместителем начальника ВУЗа, курирующим вопросы учебного процесса (начальником факультета);

2) начальника цикла – начальником учебного отдела;

3) заместителя начальника кафедры, профессора, доцента, старшего преподавателя и преподавателя – начальником (заведующим) кафедры (цикла).

Учет выполнения всех видов запланированных работ ведется на основе фактически проведенных занятий, указанных в расписании занятий и отмеченных в журналах учета учебных занятий, а также выполненных учебно-методической, научно-методической деятельности и других видов работ. Заключение по выполнению индивидуальных планов преподавателей делается утвердившими их начальниками и скрепляется их подписью в разделе "Заключение".

26. Формирование подразделений курсантов (кадетов) проводится перед началом обучения на первом курсе. Распределение обучающихся по специальности и соответствующей квалификации проводится по завершении работы приемной комиссии. Состав курсов, рот (батареи), взводов, учебных групп и подгрупп устанавливается приказом начальника ВУЗ.";

пункт 30 изложить в следующей редакции:

"30. На каждого зачисленного в ВУЗ обучающегося в учебном отделе оформляется транскрипт. Наименование военных дисциплин, не подлежащих опубликованию в открытой печати, в транскрипте заменяются условными обозначениями.

Обучающемуся при переводе в другой ВУЗ, а также при отчислении из ВУЗа, выписывается транскрипт или академическая справка, подписанная начальником ВУЗа и скрепленная печатью.

При переводе обучающегося из другого ВУЗа или восстановлении, ему оформляется транскрипт.

В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся, а также все полученные оценки обучающимся в период промежуточной и итоговой аттестаций, при защите курсовой, дипломной работы (проекта, задачи), диссертации (проекта), практик и стажировок.";

пункты 32 и 33 изложить в следующей редакции:

"32. По итогам промежуточной и итоговой аттестаций отдел оценки качества образования (мониторинга) (учебно-методическое управление) проводит анализ учебного процесса, который отражается в отчетах. Отчеты предоставляются в структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования.

33. В учебном отделе (учебно-методическом управлении) разрабатываются и ведутся следующие документы по планированию и учету учебного процесса:

- 1) рабочие учебные планы;
- 2) расчет объема учебной работы ВУЗа по кафедрам (циклам, факультетам) на учебный год;
- 3) академический календарь учебного процесса ВУЗа;
- 4) расписание учебных занятий;
- 5) журнал учета окончивших ВУЗ и регистрации выдачи дипломов;
- 6) методические рекомендации о форме, структуре, порядке разработки и утверждения рабочей учебной программы;

7) журнал регистрации выдаваемых справок установленного образца.";

дополнить пунктами 33-1 и 33-2 следующего содержания:

"33-1. В отделе оценки качества образования (мониторинга) (учебно-методическом управлении) разрабатываются и ведутся следующие документы по планированию и учету учебного процесса:

1) расписание экзаменов;

2) методические рекомендации о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений обучающихся;

3) сборники рабочих учебных программ по специальностям;

4) план комплексных проверок на учебный год;

5) план контроля качества учебного процесса на месяц;

6) ведомости текущей успеваемости и оценок по дисциплинам, транскрипты;

7) индивидуальный рейтинг обучающегося по итогам семестра (учебного года), сводные ведомости;

8) журнал контроля учебных занятий, проводимых командованием, начальниками кафедр, командирами батальонов ВУЗа;

9) анализ результатов промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;

10) материалы по работе государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) и отчеты о работе ГАК;

11) отчеты о результатах комплексных проверок;

12) расписание ГАК.

33-2. В методическом отделе (учебно-методическом управлении) разрабатываются и ведутся следующие документы по планированию и учету учебного процесса:

1) методические рекомендации об организации деятельности учебно-методического кабинета;

2) план учебно-методической деятельности ВУЗа на учебный год и отчетные материалы;

3) план заседаний учебно-методического (педагогического) совета ВУЗа на учебный год и протоколы.

Учебно-методическим управлением так же могут разрабатываться иные необходимые документы для планирования и организации учебно-воспитательного процесса.";

пункты 34 и 35 изложить в следующей редакции:

"34. На факультете разрабатываются и ведутся следующие документы по планированию и учету учебного процесса факультета:

1) рабочие учебные планы и рабочие учебные программы по специальностям и соответствующим квалификациям факультета;

2) план работы факультета на месяц и на учебный год;

3) план заседаний учебно-методической комиссии факультета на учебный год и протоколы;

4) программы практик, стажировок и отчеты;

5) план научной работы факультета на учебный год;

6) журнал контроля учебных занятий;

7) структурно-логические схемы подготовки по специальностям и соответствующим квалификациям факультета, при необходимости.

35. На кафедре (цикле) разрабатываются и ведутся следующие документы по планированию и учету учебного процесса:

1) рабочие учебные программы по дисциплинам кафедры (цикла);

2) расчет распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры на учебный год;

3) план закрепления преподавателей кафедры за академическими потоками (курсами), взводами, учебными группами и подгруппами на учебный год;

4) структурно-логические схемы подготовки специалиста и соответствующим квалификациям (на выпускающих кафедрах);

5) план работы кафедры на месяц и учебный год;

6) индивидуальные планы работы преподавателей на учебный год и отчетные материалы по ним;

7) учебно-методические комплексы дисциплин кафедры на электронных носителях;

8) планы заседания кафедры (предметно-цикловых комиссий) и протоколы;

9) график загрузки тренажеров (при их наличии);

10) журнал контроля учебных занятий кафедры;

11) программы практик, стажировок и отчеты (на кафедрах где планируются практики);

12) журнал взаимопосещения учебных занятий на кафедре;

13) журнал взаимозаменяемости учебных занятий на кафедре.";

пункты 37 и 38 изложить в следующей редакции:

"37. Подразделение, отвечающее за материально-техническое обеспечение ВУЗа, разрабатывается и ведется перспективный (трехлетний, параллельно с бюджетным планированием) и годовой (на календарный год) планы развития и совершенствования учебно-материальной базы и отчет.

38. Основными видами учебных занятий являются: лекции, семинары, групповые упражнения и занятия, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя, тактико-строевые занятия, тактические занятия, тактические (тактико-специальные) учения, командно-штабные военные игры, военные (военно-специальные) игры, стажировки и практики, выполнение курсовых и дипломных работ (проектов, задач), докторских и магистерских диссертаций (проектов), контрольные работы, консультации.";

пункт 42 изложить в следующей редакции:

"42. Групповое занятие как вид учебного занятия, проводится с целью изучения вооружения и военной техники (объектов), специального оборудования или их элементов, организации их применения, эксплуатации и ремонта.

Групповые занятия проводятся на вооружении и военной технике (объектах), в оборудованных классах. Групповое занятие проводится методами рассказа с показом, объяснением, упражнениями, тренировками.";

пункт 49 изложить в следующей редакции:

"49. Командно-штабные военные игры и военные (военно-специальные) игры проводятся как вид учебных занятий.

Организация, периодичность и формы проведения командно-штабных военных игр определяется рабочим учебным планом по согласованию со структурным подразделением, курирующим вопросы военного образования.";

пункт 56 изложить в следующей редакции:

"56. Академический период в зависимости от его формы определяется ВУЗом, исходя из общей продолжительности учебного года, который составляет не менее тридцати шести недель.

Академический период определяется академическим календарем и РУП. ВУЗ самостоятельно определяет форму академического периода, включая и комбинированную форму его организации с учетом требований государственного общеобязательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17669).

В период промежуточной аттестации проводится экзамен по всем изученным дисциплинам.

Каникулярный отпуск (зимний, летний) предоставляется обучающимся после каждого академического периода. Общая продолжительность каникул в учебном году составлять не менее шести недель, за исключением выпускного курса.

Количество и продолжительность практик (стажировок) устанавливается ВУЗом самостоятельно в соответствии с РУПом.";

пункт 59 исключить;

пункт 60 изложить в следующей редакции:

"60. Ежедневное соотношение времени между учебными занятиями под руководством преподавателя и самостоятельной работы обучающихся определяется ВУЗом самостоятельно.

Один академический час применительно ко всем видам учебных занятий, всех видов практик и итоговой аттестации составляет не менее 40 минут."

2. Утратил силу приказом Министра обороны РК от 04.07.2023 № 668 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. В приказ Министра обороны Республики Казахстан от 2 августа 2017 года № 411 "Об утверждении Правил организации и использования учебно-материальной базы военных учебных заведений и военных кафедр" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15641), внести следующие изменения:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 8) пункта 6 изложить в следующей редакции:

"8) средства информационного обеспечения включают: учебники, учебно-методические материалы, научная и справочная литература, правила, наставления, руководства, курсы стрельб и вождения, информационные стенды и плакаты, другие нормативные документы, включая электронные издания, компьютерные программы, цифровые образовательные ресурсы, кино, фото, видеоматериалы;"