

**Об утверждении Правил организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан**

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 31. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 февраля 2016 года № 13342.

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

1. Утвердить прилагаемые Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан

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 № 271 ( 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.

Министр обороны

Республики Казахстан

И. Тасмагамбетов

"СОГЛАСОВАН"

Министр образования и науки

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Саринжипов  
29 января 2016 года

Утверждены  
приказом Министра обороны  
Республики Казахстан  
от 22 января 2016 года № 31

**Правила  
организации и осуществления учебного процесса,  
учебно-методической и научно-методической деятельности в  
военных учебных заведениях, подведомственных Министерству  
обороны Республики Казахстан**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" (далее – Закон "Об образовании") и определяют порядок организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан.

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 (для обучающихся из числа работников мобилизационных подразделений государственных органов в сфере мобилизационной подготовки) 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 – начальники структурных подразделений Министерства обороны (далее – МО РК), Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее – ГШ), главнокомандующие видами Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее – ВС РК), командующие родами ВС РК, начальники главных управлений и управлений ВС РК, а также государственные органы, указанные в пункте 2 статьи 39-1 Закона, в интересах которых осуществляется подготовка специалистов;

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

20) исключен приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

21) исключен приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22) академическая политика – система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.02.2026 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Контроль учебного процесса организуется по указанию начальника ВУЗа и осуществляется руководящим составом ВУЗа, офицерами учебного отдела (учебно-методического управления), комиссиями по плану контроля качества учебного процесса и по плану комплексных проверок.

Контроль учебных занятий, практик, стажировок и самостоятельной работы обучающихся является плановым и внезапным.

Каждый преподаватель и командир подразделения обучающихся проверяется не менее одного раза за академический период.

Подробный анализ проверенных учебных занятий и их оценка отражаются в журнале контроля учебных занятий, и доводится до преподавателей, командиров подразделений обучающихся в день проверки.

Результаты контроля учебного процесса рассматриваются на заседаниях учебно-методического совета.

4. В целях изучения хода учебного процесса в батальоне (дивизионе) обучающихся, на кафедре (цикле), факультете, учебном центре (полигоне), проводится комплексная проверка. На учебном центре (полигоне), кафедре (цикле) комплексная проверка проводится не реже одного раза в год. На факультете, в батальоне (дивизионе) обучающихся комплексная проверка проводится не реже одного раза в 3 года. Комплексная проверка проводится комиссией, назначенной приказом начальника ВУЗа

Результаты комплексных проверок обсуждаются на ученом совете ВУЗа и объявляются в приказе начальника ВУЗа. Анализ комплексных проверок предоставляется в структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования в течение месяца, после ее проведения.

**Сноска. Пункт 4 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).**

## **2. Порядок организации и осуществления учебного процесса**

5. Учебный процесс является основным видом деятельности ВУЗов и включает планирование, организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6. Организация учебного процесса в ВУЗе обеспечивает полное и эффективное проведение всех его элементов и качественное выполнение задач по подготовке высококвалифицированных специалистов определенной специальности и соответствующей квалификации в установленные сроки.

7. Планирование учебного процесса в ВУЗе представляет собой комплекс мероприятий, выполняемых должностными лицами по разработке документов, регламентирующих согласованную деятельность всех подразделений по обучению обучаемых.

8. Планирование учебного процесса осуществляется учебным отделом (учебно-методическим управлением) совместно со штабом ВУЗа, факультетами (батальонами, дивизионами), кафедрами (циклами) на основе плана-календаря основных мероприятий ВУЗа на учебный год, исходя из задач, определенных руководящими документами, с учетом емкости учебно-материальной базы, особенностей дислокации ВУЗа и других условий, оказывающих влияние на его организацию.

Планирование учебного процесса заканчивается не позже, чем за две недели до начала учебного года.

9. Организатором и руководителем учебного процесса является заместитель начальника ВУЗа курирующий вопросы учебного процесса.

10. Исключен приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Исключен приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Ежегодно до 1 марта структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования, представляет в ВУЗы план набора на специальности и соответствующие квалификации, утвержденный Министром обороны.

Сноска. Пункт 12 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).

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.

ВУЗы на основе квалификационных характеристик и Государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, утвержденных приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 170240) (далее – ГОСО) разрабатывают образовательную программу.

Сноска. Пункт 13 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

**Сноска. Пункт 15 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 16 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

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.

**Сноска. Пункт 17 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

18. В соответствии с годовой учебной нагрузкой преподавателей и численного состава кафедры (цикла) начальник (заведующий) кафедры (цикла) составляет расчет распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры (цикла) и план закрепления преподавателей кафедры (цикла) по факультетам, академическим потокам (курсам), взводам, учебным группам и подгруппам на учебный год которые утверждаются начальником факультета (начальником учебного отдела).

Начальник ВУЗа перераспределяет на срок не более одного учебного года должности преподавателей по кафедрам (циклам) в зависимости от объема их учебной нагрузки, без увеличения штатной численности и фонда штатно-должностных окладов.

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.

**Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 20 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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 (стажировка) и практики, наряды.

**Сноска. Пункт 21 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра обороны РК от 12.02.2026 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 22 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

23. Решение на организацию учебно-воспитательного процесса на предстоящий учебный год принимается начальником ВУЗа и оформляется приказом ежегодно до первого августа по результатам анализа итогов учебного года, с учетом стоящих задач и новых требований.

План-календарь основных мероприятий ВУЗа на учебный год разрабатывается штабом ВУЗа совместно с факультетами, кафедрами (циклами), отделами, службами и другими подразделениями, согласовывается с начальником структурного подразделения, курирующего вопросы военного образования и за две недели до начала учебного года утверждается начальником ВУЗа.

**Сноска. Пункт 23 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 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

24. План-календарь основных мероприятий ВУЗа на месяц составляется исходя из плана-календаря основных мероприятий ВУЗа на учебный год, другими мероприятиями и увязывается с расписанием учебных занятий.

План-календарь основных мероприятий ВУЗа на следующий месяц утверждается начальником ВУЗа не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала месяца, доводится до начальников факультетов, кафедр (циклов), отделов, служб и командиров учебных подразделений для планирования их работы. Один экземпляр план-календаря основных мероприятий ВУЗа на месяц представляется в структурное подразделение, курирующее вопросы военного образования.

**Сноска. Пункт 24 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).**

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".

**Сноска. Пункт 25 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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.

**Сноска. Пункт 26 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

27. Журнал учета учебных занятий ведется на каждый взвод, учебную группу, подгруппу обучающихся. В нем учитываются все учебные занятия, проводимые под руководством преподавателя (командиров подразделений) в соответствии с расписанием занятий, самостоятельная работа обучающихся и их посещаемость, выставляются все оценки, полученные обучающимися.

В отдельной графе журнала делается отметка и указания должностных лиц, проверяющих ведение журнала.

Записи в журнале о проведенных занятиях производят преподавателями (командирами учебных подразделений), проводившие занятия.

Во время занятий журналы находятся во взводах, учебных группах, подгруппах, в остальное время - на факультетах (в батальоне, дивизионе). Их получают перед занятиями и сдают после занятий специально назначенные для этой цели обучающиеся. Журналы хранятся весь срок обучения обучающегося.

28. Расписание учебных занятий составляется учебным отделом (учебно-методическим управлением) совместно с факультетами (кафедрами, циклами, батальонами, дивизионами) на академический период, утверждается заместителем начальника ВУЗа, курирующим вопросы учебного процесса и доводится до факультетов (кафедр, батальонов, дивизионов, циклов) не позднее 10 рабочих дней до начала занятий. По решению заместителя начальника ВУЗа курирующего вопросы учебного процесса, допускается внесение изменений в расписание учебных занятий в

течение академического периода. В ВУЗе, где подготовка обучающихся включает учения, вождение боевых машин и стрельбы, полеты, совершение прыжков, допускается составление расписания на месяц.

В расписании указываются: академические потоки (курсы), взвода, учебные группы, подгруппы, дисциплины, время и место их проведения, фамилии преподавателей, проводящих занятия.

Исходными документами для составления расписания занятий являются рабочие учебные планы, структурно-логические схемы специальностей и соответствующих квалификаций, план-календарь основных мероприятий ВУЗа на учебный год и на месяц, академический календарь учебного процесса ВУЗа и план закрепления преподавателей кафедры (цикла) по факультетам, академическим потокам (курсам), взводам, учебным группам и подгруппам.

**Сноска. Пункт 28 - в редакции приказа Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

29. Расписание экзаменов составляется учебным отделом (учебно-методическим управлением) совместно с факультетами (батальонами, дивизионами, циклами), утверждается начальником ВУЗа и доводится до преподавателей, обучающихся не позднее чем, за две недели до промежуточной аттестации.

Расписание заседаний государственных экзаменационных комиссий и расписание работы государственной аттестационной комиссии составляется учебным отделом (учебно-методическим управлением), утверждается начальником ВУЗа и доводится до преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала государственных экзаменов и работы государственной аттестационной комиссии.

Расписание занятий и экзаменов вывешивается в учебном корпусе в специально отведенных местах.

Выписки из расписания занятий и экзаменов выдаются на факультеты (батальоны, дивизионы, циклы).

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.

**Сноска. Пункт 30 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

31. Для обеспечения учебного процесса военной техникой отделами и службами ВУЗа совместно с учебным отделом (учебно-методическим управлением) составляется расчет потребности в военной технике и моторесурсах в пределах лимита на год (по месяцам). Расчет производится исходя из необходимого обеспечения учебных занятий, предусмотренных учебными программами.

Обеспечение военной техникой учебных занятий осуществляется технической частью ВУЗа по расчетам-заявкам, которые ежемесячно составляются совместно с учебным отделом (учебно-методическим управлением) и уточняются на каждый день накануне занятия. Вооружение, военная техника и личный состав, обеспечивающий занятия поступают в распоряжение руководителя занятия в установленное расчетом-заявкой время и выходят из его подчинения после окончания занятия.

Личный состав, обеспечивающий занятия и военная техника прибывают к месту занятия и возвращаются в парк под командой старшего, который отвечает за своевременное прибытие машин к месту назначения и соблюдение при этом мер безопасности.

Обеспечение учебных занятий средствами связи, боеприпасами, взрывчатыми веществами, средствами имитации осуществляется соответствующими отделами и службами ВУЗа по заявкам кафедр (циклов), предоставляемым через учебный отдел (учебно-методическое управление), а оружием и боеприпасами, находящимися в подразделениях - командирами подразделений.

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.

**Сноска. Пункт 32 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

32-1. Академическая политика разрабатывается учебным отделом (учебно-методическим управлением) совместно с факультетами (кафедрами, батальонами, дивизионами, циклами) ВУЗа, которая включает:

- 1) формы, структуры, разработку и утверждение рабочей учебной программы;
- 2) балльно-рейтинговую систему оценки учебных достижений обучающихся;
- 3) организацию деятельности учебно-методического кабинета;
- 4) принципы планирования и организации учебного процесса;

- 5) проведение различных форм контроля и оценки знаний обучающихся;
- 6) организацию и прохождение обучающимися всех видов практик;
- 7) перевод, восстановление, отчисление обучающихся;
- 8) проведение итоговой аттестации;
- 9) иные разделы, определяющие организацию учебно-воспитательного процесса в ВУЗе.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 32-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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 факультетам (кафедрам, циклам) на учебный год;
- 3) академический календарь учебного процесса ВУЗа;
- 4) расписание учебных занятий;
- 5) расписание экзаменов;
- 6) методические рекомендации о форме, структуре, порядке разработки и утверждения рабочей учебной программы;
- 7) участие в разработке академической политики ВУЗа.

**Сноска. Пункт 33 - в редакции приказа Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

- 1) участие в разработке академической политики ВУЗа;
- 2) сборники рабочих учебных программ (силлабусы) по специальностям;
- 3) план комплексных проверок на учебный год;
- 4) план контроля качества учебного процесса на месяц;
- 5) ведомости текущей успеваемости и оценок по дисциплинам, транскрипты;
- 6) индивидуальный рейтинг обучающегося по итогам семестра (учебного года), сводные ведомости;
- 7) журнал контроля учебных занятий, проводимых командованием, начальниками кафедр, командирами батальонов ВУЗа;
- 8) анализ результатов промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- 9) материалы по работе государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) и отчеты о работе ГАК;
- 10) отчеты о результатах комплексных проверок;

- 11) расписание ГАК;
- 12) журнал учета окончивших ВУЗ и регистрации выдачи дипломов;
- 13) журнал регистрации выдаваемых справок установленного образца;
- 14) политика и стандарты внутреннего обеспечения качества.

Сноска. Правила дополнены пунктом 33-1 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Правила дополнены пунктом 33-2 в соответствии с приказом Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

**Сноска. Пункт 35 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

36. Штабом ВУЗа необходимые документы по планированию и учету учебного процесса ВУЗа.

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.

**Сноска. Пункт 37 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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 (военно-экономические) игры, военные (военно-специальные) игры, стажировки и практики, выполнение курсовых и дипломных работ (проектов, задач), докторских и магистерских диссертаций (проектов), контрольные работы, консультации.

Сноска. Пункт 38 - в редакции приказа Министра обороны РК от 12.02.2026 № 129 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

39. Лекция проводится в виде развернутого теоретического сообщения, изложения ряда связанных между собой вопросов по определенной теме с их научным анализом, обобщением, доказательствами, заключением и выводами.

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся.

Лекции читаются старшими преподавателями, доцентами, профессорами, начальниками (заведующими) кафедр (циклов) и их заместителями, командованием ВУЗ (факультета). К чтению лекций приказом начальника ВУЗ при необходимости допускаются преподаватели. Лекции читаются руководителями структурных подразделений МО РК, Генерального штаба ВС РК, главнокомандующими видами ВС РК, командующими войсками региональных командований и родами войск. Для чтения отдельных лекций приглашаются ученые и профессора из других учебных заведений, ведущие специалисты из войск, организаций и учреждений.

40. Семинар проводится в виде занятия по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы, чтобы углубленным образом изучить учебную дисциплину, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа учебной информации, сформировать и развить у них научное мышление, умение активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументированно излагать и отстаивать свое мнение.

Для качественной подготовки обучающихся к семинарам на кафедре (цикле) разрабатываются задания, которые выдаются им до проведения первых занятий по теме семинара.

41. Групповое упражнение как вид учебного занятия, проводится с целью накопления обучающимися практического опыта в планировании, организации боевых действий, обеспечения их управления войсками (силами).

На групповом упражнении обучающиеся действуют в одной и той же роли, выполняя функции определенного должностного лица. Групповые упражнения проводятся на местности, на картах, на макете местности, в классах управления боем, с применением средств моделирования боя.

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.

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Лабораторное занятие как один из видов самостоятельной работы обучающихся, проводится под руководством преподавателя в специально оборудованных лабораториях, на лабораторных установках и образцах материальной части вооружения и боевой техники.

Лабораторные занятия обычно посвящены исследованию какого-либо физического явления, устройства, системы. Лабораторные занятия имеют целью углубить и закрепить полученные теоретические знания обучающимися методами экспериментальных и научных исследований, привить навыки научного анализа и обобщения полученных результатов, навыки работы с лабораторным оборудованием, аппаратурой, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой. После выполнения лабораторной работы обучающиеся представляют отчет и защищают его.

При проведении лабораторных работ допускается разделение учебных групп на подгруппы по 12-15 обучающихся, а для работ с вредными и опасными веществами - на подгруппы по 8-10 обучающихся.

44. Практические занятия проводятся в виде работ обучающихся, нацеленных на выработку практических умений и приобретение навыков в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчетов, ведении рабочих карт, разработке и оформлении боевых и служебных документов, практическое овладение иностранными языками, отработку упражнений, приемов и нормативов, определенных уставами, наставлениями и руководствами, освоение вооружения и военной техники (объектов), овладение методами их применения, эксплуатации и ремонта. Главное их содержание составляет практическая работа каждого обучающегося.

В целях качественного и полного выполнения каждым обучающимся установленного объема работ при проведении практических занятий учебные группы делятся на подгруппы по 12-15 обучающихся.

45. Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на самостоятельную работу обучающихся под руководством преподавателя и на самостоятельную работу обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя проводится в целях активного приобретения обучающимися новых знаний, закрепления, расширения и углубления полученных знаний, а также для выполнения учебных заданий.

Самостоятельная работа обучающегося организуется факультетом, обеспечивается и контролируется кафедрами (циклами) и проводится в целях подготовки к

предстоящим учебным занятиям и обучению методам самостоятельной работы с учебным материалом.

46. Тактико-строевое занятие является первой и необходимой ступенью слаживания подразделений. Сущность его состоит в том, что с личным составом и подразделениями отрабатываются тактические и строевые приемы, способы действий в различных видах боя: сначала по элементам в медленном темпе, затем в целом в пределах установленного нормативами времени. При неудовлетворительной отработке того или иного приема (способа действия) проводятся повторные тренировки до получения положительного результата. Здесь совершенно противопоказаны шаблон, механическое применение освоенных приемов при действиях в новой обстановке и на новой местности.

Основной метод обучения на тактико-строевых занятиях – упражнение (тренировка).

47. Тактическое занятие как основная форма слаживания отделения (расчета), взвода. Сущность его заключается в том, что все учебные вопросы отрабатываются в полном объеме, в комплексе и строгой последовательности, соответствующей развитию боя, в единой тактической обстановке. При необходимости в целях устранения ошибок, допущенных в ходе тактических занятий, отдельные приемы и действия отрабатываются так же, как и на тактико-строевых занятиях, делаются короткие перерывы (выключения из обстановки).

В ходе тактических занятий командиры получают практические навыки в управлении подразделениями и углубляют знания по организации боя.

Основной метод обучения на тактических занятиях – практическая работа. Для проведения тактического занятия подразделения выводятся с положенным вооружением и техникой.

48. Тактическое (тактико-специальное) учение является высшей и наиболее эффективной формой тактической подготовки частей и подразделений, важнейшим средством повышения их боевой готовности, подготовки к боевым действиям в современном бою. Их основная цель – совершенствование боевого слаживания и полевой выучки войск для умелых и решительных действий при выполнении задач по поражению противника в различных видах боя, проверки боевой готовности.

Обучающиеся исполняют на учениях обязанности командиров подразделений, частей, офицеров штабов и других должностных лиц в соответствии с замыслом учения.

Тактические (тактико-специальные) учения в ВУЗе проводятся по темам, охватывающим несколько видов боя на незнакомой местности в отрыве от расположения ВУЗ.

Руководителями ротных (батареинных) тактических (тактико-специальных) учений с курсантами назначаются начальники факультетов, кафедр, организующих учения,

командиры батальонов (дивизионов) курсантов. Руководителем ротных (батареиных) тактических (тактико-специальных) учений с боевой стрельбой является начальник ВУЗа, а заместителями руководителя назначаются заместители начальника ВУЗа, начальники кафедр, организующих учения.

На тактические учения при необходимости привлекаются по решению начальника ВУЗа преподаватели других кафедр и офицеры отделов, служб ВУЗа. С целью обучения курсантов способам и технике выполнения обязанностей командиров и солдат в бою, а также с целью боевого слаживания подразделений проводятся тактико-строевые занятия, которые проводятся на оборудованной в инженерном отношении местности методом тренировок в составе подразделений, как с материальной частью, так и без нее.

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

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

**Сноска. Пункт 49 - в редакции приказа Министра обороны РК от 12.02.2026 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

50. По планам, утвержденным Министром обороны, первым заместителем Министра обороны - начальником Генерального штаба ВС РК, обучающиеся привлекаются на показательные учения подразделений, частей и соединений ВС РК, показы вооружения и военной техники, учебные стрельбы и другие мероприятия в соответствии с программами обучения.

Привлечение обучаемых из числа работников мобилизационных подразделений государственных органов на военно-экономические учения и иные мероприятия по вопросам мобилизации осуществляется по согласованию с уполномоченным органом в области мобилизационной подготовки.

**Сноска. Пункт 50 с изменениями, внесенными приказом Министра обороны РК от 12.02.2026 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

51. Профессиональная практика и стажировка обучающихся в ВУЗах осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 11 статьи 5-1 Закона "Об образовании".

**Сноска. Пункт 51 с изменением, внесенным приказом Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие с 01.01.2026).**

В Республиканских школах "Жас Улан" осуществляется профильная практика.

52. Курсовая работа (проект, задача) имеет целью научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных практических

задач, привить навыки самостоятельного проектирования, производства расчетов, проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Курсовая работа (проект, задача) выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины.

Для каждой курсовой работы (проекта, задачи) кафедра разрабатывает задание, в котором определяются наименование темы, основные исходные данные, необходимые для выполнения задания, перечень рекомендуемой литературы и вопросы, подлежащие разработке. Из числа преподавателей назначается руководитель курсовой работы (проекта, задачи). Курсовая работа (проект, задача) содержит пояснительную записку и необходимое количество схем, чертежей, карт, выполненных от руки в одном экземпляре.

Защита курсовой работы (проекта, задачи) обучающимися производится перед специальной комиссией кафедры при непосредственном участии руководителя работы. По результатам защиты выставляется оценка. При получении неудовлетворительной оценки обучающийся выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки, устанавливаемые начальником ВУЗа (факультета).

53. Дипломная задача предусматривает разработку организационно-методических документов на подготовку и ведение операций (боевых действий), на проведение командно-штабных и тактических (тактико-специальных) учений, штабных тренировок, групповых упражнений. Дипломная задача выполняется обучающимися по темам оперативного искусства, тактики, боевого и видам обеспечения, войсковой мобилизации, а также методики боевой, оперативной и мобилизационной подготовки войск (сил). Оформляется в виде графической части, представляемой на картах (схемах), и пояснительной записки.

**Сноска. Пункт 53 - в редакции приказа Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

54. Для проведения учебного занятия преподавателем разрабатывается план проведения учебного занятия, который при необходимости рассматривается на заседании кафедры (предметно-цикловой комиссии) и утверждается начальником (заведующим) кафедры (цикла).

55. Для повышения качества подготовки военных специалистов, обеспечения преемственности всех уровней образования и обеспечения мобильности обучающихся, в ВУЗах реализуется единая кредитная технология обучения.

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 ГОСО.

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.

Количество и продолжительность практик (стажировок) для обучаемых из числа работников мобилизационных подразделений государственных органов устанавливается по согласованию с уполномоченным органом в области мобилизационной подготовки.

Сноска. Пункт 56 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 12.02.2026 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

57. Для обеспечения академической мобильности обучающиеся при необходимости изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом, на основании двустороннего договора между ВУЗами, заключенного в установленном законодательством порядке.

58. В ВУЗах используется балльно - рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся по каждому виду учебных занятий.

59. Исключен приказом Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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.

Сноска. Пункт 60 - в редакции приказа Министра обороны РК от 30.04.2021 № 271 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

61. Привлечение преподавателей, а также обучающихся в период проведения учебных занятий на какие-либо мероприятия не допускается.

### 3. Порядок организации и проведения учебно-методической деятельности

62. Центром учебно-методической деятельности ВУЗа является факультет (кафедра, цикл).

Сноска. Пункт 62 - в редакции приказа Министра обороны РК от 13.11.2025 № 1593 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

63. Основными формами и видами учебно-методической деятельности в ВУЗ являются:

- учебно-методические (методические) сборы;
- заседания учебно-методического (педагогического) совета;
- заседания учебно-методической комиссии;
- заседания предметно-цикловой комиссии;
- заседания кафедры;

учебно-методические занятия: инструкторско-методические занятия, показательные занятия, открытые занятия, пробные занятия;

разработка и совершенствование учебно-методических материалов;

изучение и реализация в учебном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта и опыта боевой подготовки войск.

64. Учебно-методические (методические) сборы являются составной частью профессиональной подготовки офицерского состава ВУЗа и проводятся перед началом или в начале учебного года (академического периода). На сборах вырабатываются единые взгляды по вопросам учебного процесса и учебно-методической деятельности, в том числе на методику проведения наиболее сложных занятий, проводятся инструкторско-методические, показательные и другие занятия, даются указания о порядке реализации в учебном процессе новых требований руководящих документов и опыта войск.

65. В ВУЗе создается учебно-методический (педагогический) совет, на факультете учебно-методическая комиссия, а на цикле предметно-цикловая комиссия, которые являются консультативно-совещательными органами по вопросам учебно-методической деятельности.

66. В состав учебно-методического (педагогического) совета входят:

- начальник учебного отдела (учебно-методического управления);
- начальники факультетов;
- начальники (заведующие) кафедр (циклов);
- командиры батальонов (дивизионов).

Председателем учебно-методического (педагогического) совета является заместитель начальника ВУЗа курирующий вопросы учебного процесса.

По решению учебно-методического (педагогического) совета в его состав включаются профессоры и доценты ВУЗа.

Секретарь учебно-методического (педагогического) совета назначается начальником учебного отдела (учебно-методического управления) из состава учебного отдела (учебно-методического управления).

Решение учебно-методического (педагогического) совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее  $2/3$  его списочного состава, а за принятое решение проголосовало более 50 % присутствующих.

Секретарь учебно-методического (педагогического) совета ведет протоколы заседаний, подшивает их и контролирует исполнение решений.

Заседания учебно-методического (педагогического) совета проводятся не реже одного раза в два месяца.

67. В состав учебно-методической комиссии входят:

заместители начальника факультета;

начальники (заведующие) кафедр факультета;

заместители начальников кафедр;

профессора и доценты факультета;

командиры батальонов (дивизионов) факультета.

Председателем учебно-методической комиссии является начальник факультета.

Секретарь учебно-методической комиссии назначается начальником факультета из состава факультета.

Решение учебно-методической комиссии правомочно, если на заседании присутствовало не менее  $2/3$  его списочного состава, а за принятое решение проголосовало более 50 % присутствующих.

Секретарь учебно-методической комиссии ведет протоколы заседаний, подшивает их и контролирует исполнение решений.

Заседания учебно-методической комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

68. В состав предметно-цикловой комиссии входят преподаватели цикла.

Председателем предметно-цикловой комиссии является начальник цикла.

Секретарь предметно-цикловой комиссии назначается начальником цикла из состава цикла.

Решение предметно-цикловой комиссии правомочно, если на заседании присутствовало не менее  $2/3$  его списочного состава, а за принятое решение проголосовало более 50 % присутствующих.

Секретарь предметно-цикловой комиссии ведет протоколы заседаний, подшивает их и контролирует исполнение решений.

Заседания предметно-цикловой комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

69. На заседаниях кафедры обсуждаются все вопросы деятельности кафедры.

Секретарь заседаний кафедры назначается начальником (заведующим) кафедры из состава кафедры.

Решения на заседаниях кафедры принимаются простым большинством голосов.

Протоколы заседаний кафедры с принятыми решениями подписываются начальником кафедры.

Секретарь ведет протоколы заседаний, подшивает их и контролирует исполнение решений.

70. Учебно-методические занятия, за исключением пробных занятий, отражаются в плане учебно-методической и научно-методической деятельности ВУЗа на учебный год

Инструкторско-методические занятия проводятся по наиболее важным и сложным темам рабочей учебной программы, особенно по занятиям, проводимым двумя и более преподавателями или с привлечением к их проведению командиров подразделений обучающихся, а также инструкторского состава. Инструкторско-методические занятия проводятся в целях отработки методики организации и проведения занятий, освоения наиболее эффективных методических приемов, установления единства в понимании и методике отработки учебных вопросов. Инструкторско-методические занятия проводятся начальником ВУЗа и его заместителями, начальниками факультетов, начальниками (заведующими) кафедр (циклов), старшими преподавателями, командирами батальонов (дивизионов) и рот.

Показные занятия проводятся методистами учебного отдела (учебно-методического управления) и лучшими методистами из состава преподавателей с целью показать образцовую организацию и методику проведения занятий, эффективные методы использования на занятиях лабораторного оборудования, вооружения и военной техники, других элементов учебно-материальной базы. Показные занятия организуются в соответствии с расписанием учебных занятий и на них привлекаются методисты учебного отдела (учебно-методического управления), преподаватели и командиры подразделений обучающихся.

Открытые занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в целях обмена опытом, оказания помощи преподавателям и командирам подразделений обучающихся в организации занятий и методике их проведения, а также в целях контроля учебных занятий.

Пробные занятия проводятся по решению начальника кафедры (цикла) в целях определения подготовленности преподавателя и допуска его к самостоятельному проведению занятий с обучающимися, а также рассмотрения организации и методики проведения занятий по новым темам и вопросам. Пробные занятия проводятся без обучающихся, только перед преподавателями.

71. Показные, открытые и пробные занятия обсуждаются на заседаниях учебно-методического совета, учебно-методической комиссии, предметно-цикловой комиссии или кафедры.

Анализ проведенных учебно-методических занятий и их оценка заносятся в журнал контроля учебных занятий.

72. Для обобщения и распространения передового опыта обучения, повышения педагогического мастерства преподавателей в ВУЗе и на кафедрах (циклах) создаются учебно-методические кабинеты.

#### **4. Порядок организации и осуществления научно-методической деятельности**

73. Научно-методическая деятельность в ВУЗе включает:

проведение научно-методических конференций и семинаров;

разработка и выпуск учебных изданий, учебно-методических комплексов дисциплин;

мониторинг учебных изданий;

привлечение ведущих специалистов в области образования для внедрения инноваций в учебный процесс.

74. Научно-методические конференции и семинары проводятся в ВУЗе, на факультетах и кафедрах (циклах). На них рассматриваются результаты научно-методических исследований по проблемам военного образования, пути дальнейшего совершенствования подготовки военных специалистов, вопросы научной организации труда преподавателей, внедрения инноваций в учебный процесс.

Проводится межвузовские научно-методические конференции и семинары.

Научно-методические конференции вырабатывают рекомендации в целях их внедрения в учебный процесс.

Научно-методические конференции в рамках ВУЗа организуются и проводятся учебным отделом (учебно-методическим управлением) один раз в год, в конце учебного года.

75. Организация работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов в ВУЗах осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 8) статьи 5-1 Закона "Об образовании".