

Об утверждении Правил организации учебного процесса на военной кафедре (военном факультете)

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 13 ноября 2025 года № 1596.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 ноября 2025 года
№ 37413

В соответствии с подпунктом 3) пункта 3 статьи 13 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации учебного процесса на военной кафедре (военном факультете).

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 дня его первого официального опубликования;

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

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

4. Настоящий приказ довести до заинтересованных должностных лиц и структурных подразделений.

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

*Министр обороны
Республики Казахстан*

Д. Косанов

Утверждены приказом
Министр обороны
Республики Казахстан
от 13 ноября 2025 года
№ 1596

Правила организации учебного процесса на военной кафедре (военном факультете)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации учебного процесса на военной кафедре (военном факультете) (далее – Правила) определяют порядок организации учебного процесса на военных кафедрах (военных факультетах) при организациях высшего и (или) послевузовского образования Республики Казахстан (далее – ОВПО).

2. В Правилах используются следующие термины с соответствующими определениями:

1) академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, военно-учебной практики в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

2) академический период – период обучения, устанавливаемый ОВПО в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

3) военная кафедра (военный факультет) - структурное подразделение ОВПО Республики Казахстан, осуществляющее военную подготовку по программам офицеров запаса и (или) сержантов запаса и военно-патриотическое воспитание студентов;

4) метод "военного дня" – форма организации учебного процесса на военной кафедре (военном факультете), при которой проведение всех видов занятий по военной подготовке осуществляется в соответствии с распорядком дня, установленным военной кафедрой (военным факультетом), в дни, специально выделяемые ОВПО для военной подготовки;

5) военно-учебная практика (далее – ВУП) – вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков по соответствующей программе военной подготовки;

6) программа военной подготовки (далее – ПВП) – документ, определяющий цели, задачи и содержание учебных дисциплин;

7) экзамен – форма промежуточного контроля, направленная на оценку теоретических знаний и практических умений за академический период;

8) инженерно-технический персонал (далее – ИТП) – сотрудники военной кафедры (военного факультета), обеспечивающие техническую поддержку учебного процесса, обслуживание оборудования и учебно-материальной технической базы;

9) итоговый экзамен – форма завершающего контроля, проводимая по завершении всей программы военной подготовки, направленная на комплексную оценку уровня усвоения студентами теоретических знаний, практических навыков и умений;

10) учебно-методический сбор (далее – УМС) – форма методической работы профессорско-преподавательского состава, проводимая перед началом учебного года с целью координации и повышения качества преподавательского мастерства;

11) учебно-методическая комиссия (далее – УМК) – консультативно-совещательный орган по вопросам учебно-методической и научно-методической деятельности военной кафедры (военного факультета);

12) учебно-вспомогательный персонал (далее – УВП) – сотрудники военной кафедры (военного факультета), осуществляющие работу по делопроизводству и организационно-техническому сопровождению учебного процесса;

13) профессорско-преподавательский состав (далее – ППС) – категория сотрудников военной кафедры (военного факультета) непосредственно осуществляющая учебную, учебно-методическую, научно-методическую, воспитательную и военно-патриотическую работу;

14) заказчик – структурное подразделение Министерства обороны Республики Казахстан (далее – МО РК), Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан, видов и родов Вооруженных Сил Республики Казахстан, других войск и воинских формирований Республики Казахстан в интересах которого осуществляется подготовка военнообученного резерва;

15) типовая учебная программа (далее – ТУПр) – документ, регламентирующий содержание дисциплины, цель, задачи изучения дисциплины, назначение дисциплины, тематический план и виды занятий, список рекомендуемой литературы;

16) типовой учебный план (далее – ТУП) – документ, определяющий общее количество учебного времени на проведение военной подготовки, количество времени и перечень дисциплин общевойскового компонента, количество времени, выделяемого на компонент дисциплин по специальности, ВУП, а также мероприятия промежуточного и завершающего контроля;

17) текущий контроль успеваемости – систематическая проверка знаний студентов в соответствии с учебной программой, проводимая профессорско-преподавательским составом в течение академического периода, ВУП.

3. Военная подготовка является дополнительным видом обучения и складывается из теоретического и практического курсов обучения. Количество выделенных часов на военную подготовку осуществляется в соответствии с Правилами военной подготовки по программам офицеров запаса и сержантов запаса утвержденными приказом Министра обороны от 24 июля 2017 года № 375 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15589).

Глава 2. Порядок организации учебного процесса

4. Организация учебного процесса на военной кафедре (военном факультете) обеспечивает полное и эффективное проведение всех его элементов и качественное выполнение задач по подготовке военнообученного резерва, в том числе с использованием дистанционного обучения.

5. Организация и планирование учебного процесса военной кафедры (военного факультета) на учебный год осуществляется на основе академического календаря ОВПО и представляет собой комплекс мероприятий, регламентирующих учебный процесс военной кафедры (военного факультета).

6. Планирование учебного процесса на военной кафедре (военном факультете) заканчивается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала учебного года.

7. Занятия на военной кафедре организуются методом "военного дня". Продолжительность учебных занятий на военной кафедре (военном факультете) составляет не менее 8 академических часов в день (в том числе самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя). Продолжительность академического часа определяется ОВПО.

8. ТУП разрабатывается структурным подразделением МО РК, курирующим военное образование (далее – структурное подразделение МО РК), и утверждается Министерством обороны Республики Казахстан согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

9. ТУПр, включающий дисциплины общевойскового компонента, разрабатывается структурным подразделением МО РК и утверждается Министерством обороны Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

10. ТУП и ТУПр переутверждаются 1 раз в 3 года.

11. ПВП разрабатываются структурным подразделением МО РК совместно с военными кафедрами (военными факультетами) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

ПВП согласовываются с заказчиками и утверждаются Министерством обороны Республики Казахстан, курирующим вопросы военного образования. ПВП пересматриваются и переутверждаются не менее 1 раза в 3 года.

12. Структурное подразделение МО РК направляет ПВП на военные кафедры (военные факультеты).

13. На военной кафедре (военном факультете) разрабатываются и ведутся следующие документы по организации учебного процесса:

1) распоряжение начальника военной кафедры (военного факультета) по организации военной подготовки на учебный год;

2) рабочие учебные планы;

3) план-график прохождения программы военной подготовки по программам офицеров запаса (сержантов запаса) (далее – план-график) на учебный год (академический период);

4) расписание занятий;

5) расписание экзаменов;

6) расчет учебной нагрузки военной кафедры (военного факультета) на учебный год ;

7) план работы военной кафедры (военного факультета) на учебный год и на месяц;

8) план контроля качества учебных занятий;

9) журнал контроля качества учебных занятий;

10) протоколы заседаний военной кафедры (военного факультета) и УМК;

11) годовой план развития и совершенствования учебно-материальной базы военной кафедры (военного факультета);

12) журнал учета занятий;

13) индивидуальные планы работы ППС на учебный год;

14) экзаменационные ведомости;

15) правила балльно-рейтинговой оценки учебных достижений студентов на военной кафедре (военном факультете);

16) план взаимопосещения занятий ППС;

17) протоколы заседаний и экзаменационные ведомости итоговой экзаменационной комиссии;

18) отчет о работе военной кафедры (военного факультета) за учебный год.

14. В распоряжении начальника военной кафедры (военного факультета) по организации военной подготовки на учебный год указываются:

1) начало и окончание учебного года и академического периода;

2) сроки проведения учебно-методического сбора ППС военной кафедры (военного факультета);

3) ответственные за состояние учебной работы, воспитательной и военно-патриотической работы в учебных взводах, на циклах;

4) распределение ППС по циклам, ИТП и УВП по отделам (отделениям);

5) порядок организации внутренней службы;

6) порядок проверки, наличия и состояния учебного вооружения и военной техники, учебных боеприпасов, приборов, военно-технического имущества и имущества ОВПО;

7) форма одежды для сотрудников и студентов;

8) закрепление объектов инфраструктуры, внутренних помещений и территории военной кафедры (военного факультета);

9) состав внутренних проверочных комиссий;

10) другие сведения, касательно организации и проведения учебного процесса, учебно-методической, научно-методической деятельности, воспитательной и военно-патриотической работы военной кафедры (военного факультета).

15. Рабочий учебный план (далее – РУП) разрабатывается на основе ТУП и ПВП на весь период обучения по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

16. РУП утверждается начальником военной кафедры (военного факультета).

17. План-график разрабатывается на основе РУП по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам. План-график составляется на учебный год и утверждается начальником военной кафедры (военного факультета).

18. Расписание занятий разрабатывается на академический период в соответствии с планом-графиком и утверждается начальником военной кафедры (военного факультета) не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

19. В расписании занятий указываются: дата, время, место проведения занятий, учебные взвода (отделения), дисциплины, номер темы и занятия, вид занятия, самостоятельная работа под руководством преподавателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – ФИО) ППС.

20. Расписание экзаменов утверждается начальником военной кафедры (военного факультета) и доводится до ППС и студентов не позднее чем, за 10 дней до начала первого экзамена.

21. Нормы учебной нагрузки устанавливаются применительно к нормам учебной нагрузки, применяемым в ОВПО, и утверждаются руководителем ОВПО не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала учебного года. Расчет учебной нагрузки производится исходя из норм учебной нагрузки, количества обучающихся и количества программ военной подготовки.

22. План работы военной кафедры (военного факультета) на учебный год разрабатывается начальником военной кафедры (военного факультета) с учетом планирующих документов ОВПО и утверждается руководителем ОВПО не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала учебного года.

План работы военной кафедры (военного факультета) на учебный год состоит из следующих разделов:

- 1) планирование и организация военной подготовки;
- 2) учебно-методическая работа;
- 3) научно-методическая работа;
- 4) мероприятия по подготовке и проведению ВУП.

23. План работы военной кафедры (военного факультета) на месяц разрабатывается на основе плана работы военной кафедры (военного факультета) на учебный год и утверждается начальником военной кафедры (военного факультета).

24. План контроля качества учебных занятий составляется на академический период по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам и утверждается начальником военной кафедры (военного факультета).

25. Журнал контроля качества учебных занятий ведется по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам. Результаты контроля качества учебного занятия доводятся до ППС в день проверки.

26. Заседания военной кафедры (военного факультета) проводятся под руководством начальника военной кафедры (военного факультета) по необходимости, но не реже одного раза в месяц и оформляются протоколом.

27. Журнал учета занятий ведется на каждый учебный взвод по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. Разрешается ведение журнала учета занятий с использованием цифровых технологий, применяемых в ОВПО.

28. Индивидуальный план работы ППС на учебный год является основным документом по планированию и учету работы ППС военной кафедры (военного факультета).

Индивидуальные планы работы ППС разрабатываются ППС самостоятельно и утверждаются начальником военной кафедры (военного факультета). Индивидуальный план работы начальника военной кафедры (военного факультета) утверждается руководителем ОВПО.

29. Экзаменационная ведомость составляется учебной частью (отделом) военной кафедры (военного факультета) по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам. Экзаменационная ведомость составляется на каждый учебный взвод в одном экземпляре на период проведения экзамена.

30. Правила балльно-рейтинговой оценки учебных достижений студентов на военной кафедре (военном факультете) разрабатываются военной кафедрой (военным факультетом) применительно к системе балльно-рейтинговой оценки, используемой в ОВПО, и утверждаются руководителем ОВПО.

31. План взаимопосещения занятий ППС разрабатывается на академический период и утверждается начальником военной кафедры (военного факультета). Взаимные посещения занятий ППС осуществляются не менее двух раз в год.

32. Протоколы заседания итоговой экзаменационной комиссии разрабатываются по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам. Протоколы ведутся секретарем итоговой экзаменационной комиссии и хранятся в установленном порядке на военной кафедре (военном факультете). Секретарь итоговой экзаменационной комиссии назначается из числа УВП.

33. ВУП проводится в соответствии с ТУПр и ПВП. План-график проведения ВУП утверждается приказом первого заместителя Министра обороны – начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан не позднее 1 апреля года ее прохождения.

34. На основании утвержденного План-графика проведения ВУП руководитель ОВПО издает приказ об организации и проведения ВУП.

В приказе определяются сроки, место проведения ВУП, состав администрации ВУП, порядок перевозки личного состава к месту проведения ВУП и обратно, порядок организации питания.

35. На период проведения ВУП разрабатываются и ведутся следующие документы:

1) распоряжение начальника военной кафедры (военного факультета) о формировании учебных взводов и рот на период ВУП;

2) план-календарь основных мероприятий, разработанный по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам;

3) журналы учета занятий;

4) расписание занятий;

5) экзаменационная ведомость.

36. При проведении ВУП в условиях, когда не может быть обеспечено ежедневное возвращение ППС, ИТП и УВП к месту постоянного проживания, нахождение их на ВУП оформляется как служебная командировка.

37. Студенты военных кафедр (военных факультетов), обучающиеся на безвозмездной основе, в период ВУП обеспечиваются питанием по соответствующим нормам за счет бюджетных средств. Студенты военных кафедр (военных факультетов), обучающиеся на возмездной основе, в период ВУП обеспечиваются питанием по соответствующим нормам за счет ОВПО, при которых функционируют соответствующие военные кафедры (военные факультеты).

38. Продолжительность учебной недели в период ВУП составляет 6 рабочих дней.

39. ВУП проводится на базе ОВПО, воинских частей (учреждений) Вооруженных Сил РК, других войск и воинских формирований и военных, специальных учебных заведений.

40. Студенты-юноши во время прохождения ВУП привлекаются к несению службы во внутреннем наряде. Студенты-девушки при прохождении ВУП привлекаются на учебные занятия.

41. Привлечение студентов во время прохождения ими ВУП на хозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом, не допускается.

42. При отсутствии студента на ВУП более 24 академических часов занятий (3 дня) его прохождение ВУП переносится на следующий год.

43. ВУП завершается экзаменом в объеме пройденного учебного материала.

Глава 3. Учебно-методическая работа и научно-методическая работа

44. Учебно-методическая работа военной кафедры (военного факультета) направлена на совершенствование методики преподавания дисциплин, повышение эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, организации и методического обеспечения учебного процесса, повышение педагогической квалификации и мастерства преподавателей.

45. Учебно-методическая работа на военной кафедре (военного факультета) включает:

1) организацию и проведение учебно-методических сборов ППС, совещаний (заседаний) и методических занятий;

2) повышение педагогического мастерства ППС;

3) организацию и проведение контроля учебных занятий;

4) организацию и контроль проведения инструкторско-методических занятий, показательных занятий, открытых занятий и пробных занятий;

5) разработку учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;

6) изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогической работы.

46. Расписание учебно-методических сборов утверждается начальником военной кафедры (военного факультета).

47. Для рассмотрения вопросов учебно-методической и научно-методической деятельности на военной кафедре (военном факультете) создается УМК.

УМК формируется решением начальника военной кафедры (военного факультета) в составе не менее 7 членов из числа ППС. Секретарь УМК назначается из числа УВП.

48. Заседания УМК проводятся в соответствии с планом работы военной кафедры (военного факультета) и оформляются протоколом.

Заседание считается правомочным при участии не менее двух третей утвержденного состава. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем комиссии в течение трех рабочих дней.

49. Инструкторско-методические занятия (далее – ИМЗ) проводятся по наиболее важным и сложным темам программ военной подготовки. ИМЗ проводятся в целях отработки методики организации и проведения занятий, освоения наиболее эффективных методических приемов, установления единства в понимании и методике отработки учебных вопросов. ИМЗ могут проводиться начальником военной кафедры (военного факультета), его заместителями, начальниками циклов, старшими преподавателями.

50. Показные занятия организуются в соответствии с расписанием учебных занятий, при этом категория ППС военной кафедры (военного факультета) привлекаемого к их проведению, утверждается председателем на заседании УМК.

51. Открытые занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в целях обмена опытом, оказания помощи ППС в организации занятий и методике их проведения.

52. Пробные занятия проводятся вновь прибывшими преподавателями.

53. Научно-методическая работа военной кафедры (военного факультета) включает:

- 1) участие в научно-методических конференциях, совещаниях и круглых столах;
- 2) изучение и внедрение в учебный процесс передового опыта боевой подготовки войск (сил) и опыта локальных конфликтов в мире;
- 3) проведение анализа программ военной подготовки на военной кафедре (военном факультете);
- 4) разработку и подготовку к изданию учебно-методической литературы;
- 5) участие в разработке и рассмотрении проектов положений, правил, наставлений, инструкций и других нормативных документов.

Глава 4. Контроль успеваемости и оценка учебных достижений студентов

54. Текущий контроль успеваемости осуществляется по каждой теме учебной дисциплины с целью оценки уровня теоретической и практической подготовки студентов с применением различных форм контроля.

55. По окончании академического периода промежуточной формой контроля является экзамен.

56. Организация проведения промежуточного и завершающего контроля возлагается на заместителя начальника военной кафедры (военного факультета), курирующего учебный процесс.

57. Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой, практической или комбинированной форме. При тестовой форме допускается проведение до двух экзаменов в день.

58. К экзаменам, в том числе к итоговым экзаменам, не допускаются студенты, имеющие академическую неуспеваемость, а также в случае нарушения условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе неоплата стоимости обучения.

59. Прием экзаменов осуществляется экзаменационной комиссией. Состав экзаменационных комиссий и форма проведения экзамена определяются распоряжением начальника военной кафедры (военного факультета). На экзамен по ВУП в состав экзаменационной комиссии включается один из заместителей начальника военной кафедры (военного факультета).

60. Для организации и проведения экзамена, в том числе итогового экзамена, разрабатывается экзаменационный материал по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам. Экзаменационный материал обсуждается на заседании УМК военной кафедры (военного факультета) и утверждается начальником военной кафедры (военного факультета).

61. Студент, не согласный с оценкой, полученной на экзамене (экзамене ВУП, итоговом экзамене), на следующий день после объявления результатов обращается с письменным заявлением (в произвольной форме) на имя председателя экзаменационной комиссии о проведении апелляции. Состав апелляционной комиссии утверждается решением начальника военной кафедры (военного факультета).

62. Заявление студента регистрируется в день обращения и рассматривается апелляционной комиссией. Рассмотрение апелляции осуществляется апелляционной комиссией в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления с участием студента (по его желанию).

63. По результатам рассмотрения составляется протокол, в котором указывается дата, состав апелляционной комиссии, суть апелляции, принятое решение и подписи членов апелляционной комиссии.

64. Решение апелляционной комиссии доводится до студента под роспись в тот же день.

65. Состав итоговой экзаменационной комиссии утверждается распоряжением начальника военной кафедры (военного факультета). Итоговая экзаменационная комиссия состоит из нечетного количества (не менее пяти) представителей ППС разных циклов (преподавателей других дисциплин), а также представителей ОВПО, определяемых распоряжением руководителя ОВПО.

66. Студенты сдают итоговый экзамен по дисциплинам общевойскового компонента и компонента дисциплин по специальности.

67. На подготовку и проведение итогового экзамена выделяется 2 рабочих дня (6 академических часов на подготовку и 6 академических часов на проведение экзамена).

68. Итоговый экзамен проводится в письменной, устной или тестовой форме.

69. Во время экзамена студенты могут использовать разрешенные справочники – карты, таблицы, макеты, плакаты, модели техники или их условные изображения. Не допускается использовать информацию на бумажных, электронных носителях, покидать аудиторию сдачи итогового экзамена, а также заносить в него принимающие-передающие электронные устройства (в том числе мобильные телефоны).

70. Если в ходе проведения итогового экзамена студент обменивался материалами, покидал аудиторию сдачи итогового экзамена, использовал информацию на бумажных, электронных носителях, а также принимающие-передающие электронные устройства, прием итогового экзамена прекращается, студент получает неудовлетворительную оценку.

71. Оценки, полученные на итоговом экзамене, заносятся в протокол итоговой экзаменационной комиссии по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

72. Студенты, не сдавшие итоговый экзамен по военной подготовке, допускаются к повторной сдаче итогового экзамена не более двух раз. Повторная сдача итогового экзамена осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным начальником военной кафедры (военного факультета).

73. По окончании военной подготовки ответственный за подразделение составляет на каждого студента служебную характеристику.

Приложение 1
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма
Утверждаю

_____ 20__ год

Типовой учебный план военной подготовки по программам офицеров запаса

№ пп	Наименование разделов и дисциплин	Количество академических часов
1.	Общевойсковой компонент	

2.	Компонент дисциплин по специальности	
3.	Военно-учебная практика в том числе:	
	общевоенный компонент	
	компонент дисциплин по специальности	
4.	Экзамены	
5.	Итоговый экзамен	
	Всего:	

Типовой учебный план военной подготовки по программам сержантов запаса

№ пп	Наименование разделов и дисциплин	Количество академических часов
1.	Общевоенный компонент	
2.	Компонент дисциплин по специальности	
3.	Военно-учебная практика в том числе:	
	общевоенный компонент	
	компонент дисциплин по специальности	
4.	Экзамены	
5.	Итоговый экзамен	
	Всего:	

Приложение 2
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма
Утверждаю

_____ 20__ год

Типовая учебная программа по программе офицеров запаса (сержантов запаса)

Наименование дисциплины: _____

Назначение дисциплины: _____

Цель и задачи изучения дисциплины.

Тематический план дисциплины.

№ п/п	Номер и наименование темы
1.	Тема 1.
2.	Тема 2.

Содержание дисциплины.

Тема 1. _____

Тема 2. _____
Список рекомендуемой литературы _____

Приложение 3
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма

Титульный лист

Министерство обороны Республики Казахстан

Согласовано _____ _____ _____ 20__ год	Утверждаю _____ _____ _____ 20__ год
Согласовано _____ _____ _____ 20__ год	

Программа военной подготовки (по программам офицеров запаса или сержантов запаса)

" _____ "

(наименование программы военной подготовки)

1. Введена в действие _____

(конец титульного листа)

Оглавление

№ п/п	Наименование	стр.
1.	Общие положения	
2.	Краткая характеристика программы военной подготовки	
3.	О б щ и е организационно-методические указания	
4.	Общий расчет учебного времени компонента дисциплин по специальности	
5.	Характеристика дисциплин и тематика занятий	
6.	Перечень нормативов, отрабатываемых со студентами на занятиях, при рассмотрении тем дисциплины	

Тема 1. _____

Занятие 1. _____

Перечень нормативов, отрабатываемых со студентами на занятиях, при рассмотрении

тем дисциплины _____

Наименование документа содержащего нормативы	Номера нормативов
--	-------------------

3.2 Наименование дисциплины _____

Содержание _____

Цели и задачи дисциплины _____

Методические указания _____

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Наименование дисциплины и тематика занятий	Количество часов								
	Всего	Теория					ВУП		
		Всего в вузе	Лекций	Семинары	Групповые упражнения	Практические занятия	Всего ВУП	Практические занятия	Групповые упражнения
1									
2									

Тема 1. _____

Занятие 1. _____

Перечень нормативов, отрабатываемых со студентами на занятиях, при рассмотрении

тем дисциплины _____

Наименование документа содержащего нормативы	Номера нормативов
--	-------------------

4. Подготовка и проведение итогового экзамена

Подготовка к экзамену – __ часов;

Проведение экзамена – __ часов;

Подготовка к итоговому экзамену – __ часов;

Проведение итогового экзамена – __ часов.

5. Список рекомендуемой литературы _____

6. Учебно-материальная техническая база необходимая для организации и обеспечения учебного процесса по программе военной подготовки: "Наименование программы военной подготовки"

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	На военную кафедру (военный факультет) чел.			
			До 250	До 500	До 750	Свыше 1000
1						
2						

Наименование и назначение аудиторий (классов)

№				
---	--	--	--	--

2 год																			
3 год																			
	Желтый					Син ий		Ора нже вый		Красный				Зеле ный		Фиолетовый			
	Учебные занятия					Экз амене ны		ВУ П		Итоговый экзамен				Кан ику лы		Праздничный день			

2. Сводные данные по бюджету времени

Период военной подготовки	Календарных недель			Распределение учебного времени				
	Всего	из них		Всего учебных занятий (в часах)	в том числе			
		Каникулы, праздничные (выходные) дни	Учебное время		Учебные занятия по расписанию	Экзамены	СРСР	Итоговый экзамен
1 год обучения								
2 год обучения								
Военно-учебная практика)								
3 год обучения								
Итого								

3. Расчет бюджета учебного времени

[illegible]

4. План учебного процесса

[illegible]

Заместитель начальника военной кафедры (военного факультета)

Приложение 5
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма
Утверждаю

_____ 20__ год

План-график прохождения военной подготовки по программам офицеров запаса (сержантов запаса) на 20__ – 20__ учебный год

[illegible]

Итог о часо в																
Экза мен																
Наи мено вани е дисц ипли н	Кол– во часо в	Весенний семестр														
		недели														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итог о часо в																
Экза мен																
Наи мено вани е дисц ипли н	Кол– во часо в	Весенний семестр														
		недели														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итог о часо в																
Итог овый экза мен																

Приложение 6
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма
Утверждаю

_____ 20__ год

План контроля качества учебного процесса на _____

(академический период)

_____ учебного года

--	--	--	--	--	--	--

№ п/п	Проверяемые учебные звонда	Проверяемые занятия	Руководитель занятия	Д а т а проверки	Проверяющее лицо	Отметка о выполнении
1.						
2.						

Заместитель начальника военной кафедры (военного факультета)

Приложение 7
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма

Журнал контроля качества учебных занятий

наименование военной кафедры (военного факультета)

Список профессорско-преподавательского состава

№ пп	Воинское звание	Фамилия и инициалы	Номера страниц

№ п/п	Дата занятия	Должность, в звание, Ф . И . О . проводившего контроль	Наименование дисциплины, номер темы. Кто проводил занятие	Выводы о качестве проведения, основные недостатки, указания по улучшению, оценка занятия и подпись проверяющего	Подпись проводившего занятие и отметка о принятых мерах
1					
2					

Приложение 8
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма

НАО "Наименование ОБПО"



Журнал учета занятий _____

По программе военной подготовки: _____

на 20__ -20__ учебный год

Ответственный за взвод:

(должность, воинское звание ,ФИО)

Начато:

" ____ " _____ 20__ г.

Окончено:

" ____ " _____ 20__ г.

Правила ведения журнала

1. Журнал является основным документом учета успеваемости студентов, посещаемости занятий, а также выполнения учебного плана и учебной нагрузки профессорско- преподавательского состава (далее - ППС).

2. Журнал хранится как документ строгой отчетности в учебной части. Он выдается ответственному за взвод перед началом занятий и сдается в учебную часть после окончания занятий в день военной подготовки.

3. Все записи в журнале ведутся лично ППС, проводящим занятия.

4. В графе "Содержание занятий" указываются номер темы, номер занятия, его наименование и вид занятия.

5. Причины отсутствия студентов на занятиях отмечаются условными обозначениями:

"Б" – болезнь; "Н" – наряд; "К" – командировка; "О" – отпуск (академический отпуск); "П" – прочие уважительные причины; "НБ" – неуважительные причины.

6. Учебные достижения по всем видам контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе, разработанной на военной кафедре.

7. Итоговые оценки по дисциплинам, не выносимым на экзамены, выставляются на основе текущего контроля успеваемости.

оценка текущего контроля — ОТК;
экзаменационная оценка — ЭО;
итоговая оценка за дисциплину — ИО.

Также записывается:

9. Оценка за выполнение норматива студенту выставляется в соответствии со Сборником нормативов по боевой подготовке Сухопутных войск.

11. Правильность ведения журнала проверяется начальниками циклов и начальником учебной части не реже одного раза за академический период. Замечания по ведению журнала фиксируются в контрольных листах, размещенных в конце журнала.

№ п/п	Содержание	Номера страниц
1.		
2.		

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	ОВПО (факультет)
1.			
2.			

№ п/п	Номер телефона	Домашний (временный) адрес	Служба в ВС РК	Дата принятия военной присяги
1.				
2.				

[illegible]

Преподаватели: _____

(воинское звание, Ф.И.О.)

Дата	Содержание занятий	Кол-во часов	Задание на самостоятельную подготовку	Фамилия и подпись преподавателя

Учет посещаемости самоподготовки

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Дата проведения занятия													
1.															
2.															

Преподаватель (ответственный за взвод) _____

(воинское звание, Ф.И.О.)

Дата	Содержание занятий	Кол-во часов	Задание на самостоятельную подготовку	Фамилия и подпись преподавателя

Учет отработки нормативов

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Дата проведения занятия													
1.															
2.															
Дата	Отработка нормативы	Фамилия и подпись преподавателя													

Контрольный лист состояния и ведения журнала

Дата проверки	Замечания проверяющего по состоянию и ведению журнала	Проверяющее лицо (должность, звание, подпись)	Подпись лица, ознакомившегося с замечаниями	Отметка об устранении

Экзаменационная ведомость № _____ (в том числе для ВУП) от _____ 20__ г.

_____ академический период _____ учебного года
Форма контроля – _____
Программа военной подготовки – _____
_____ учебный взвод

(наименование учебной дисциплины)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Факультет (ОВПО)	Оценка (по бально-рейтинговой системе)		Подписи экзаменаторов
			Количество баллов	Оценка по буквенной системе	
1.					
Итого за взвод					

Всего по списку: _____

Количество студентов на экзамене _____

из них сдали с общим баллом:

- от 90 до 100 баллов _____ чел.
- от 70 до 89 баллов _____ чел.
- от 50 до 69 баллов _____ чел.
- от 25 до 49 баллов _____ чел.
- от 0 до 24 баллов _____ чел.

Количество студентов, не явившихся на экзамен _____

Количество студентов, не допущенных на экзамен _____

Экзаменатор: _____

(в/звание, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник военной кафедры (военного факультета)

(в/звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 10
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма

Протокол

заседания итоговой экзаменационной комиссии от " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель итоговой экзаменационной комиссии: _____

Члены итоговой экзаменационной комиссии: _____

1. По военной подготовке экзаменовались студенты _____
(наименование ОВПО)

учебного взвода _____,

(номер учебного взвода)

обучающиеся по программе военной подготовки _____

(наименование программы военной подготовки по специальности)

2. Студенты на итоговом экзамене показали следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О.	Полученные оценки (по балльно-рейтинговой системе)					
		1 Теоретический вопрос	2 Теоретический вопрос	3 Теоретический вопрос	4 Практический вопрос	5 Практический вопрос	6 Средний балл

3. Сдали с общими баллами:

от 90 до 100 баллов __ чел. (_ %)

от 70 до 89 баллов __ чел. (_ %)

от 50 до 69 баллов __ чел. (_ %)

от 25 до 49 баллов __ чел. (_ %).

от 0 до 24 баллов __ чел. (_ %).

4. Общие недостатки в подготовке студентов по дисциплинам: _____

5. Заключение. Студенты, получившие от 50 баллов и более, рекомендуются к присвоению воинского звания офицера (сержанта) запаса по программе военной подготовки:

(наименование программы военной подготовки)

Председатель итоговой экзаменационной комиссии: _____

(воинское звание, подпись)

Члены итоговой экзаменационной комиссии: _____

(воинское звание, подпись)

Согласовано
Командир войсковой
части _____

Утверждаю
Начальник военной
кафедры _____

План-календарь основных мероприятий, проводимых на ВУП со студентами военной кафедры (наименование ОВПО) по программам военной подготовки офицеров и сержантов запаса с _____ 202_ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное подразделение	Дни прохождения ВУП													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2			пн	вт	ср	чт	пн	сб	вс	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс
3																
4																
5																
6																
7																
Итого:																

Заместитель начальника военной кафедры (военного факультета)

(воинское звание, подпись, инициалы)

Желтый	- программа подготовки "офицеров запаса"
Синий	- программа подготовки "сержантов запаса"
Красный	- праздничный день
Оранжевый	- полевой выход

Приложение 12
к Правилам организации
учебного процесса на военной
кафедре (военном факультете)
Форма
Утверждаю

_____ 20__ год

Экзаменационный материал (в том числе для ВУП)

по дисциплине: _____

наименование дисциплины

по программе военной

подготовки: _____

наименование программы военной подготовки

Обсуждено на заседании УМК:

протокол № _____ от _____ 20__ г.

Уточнено:

протокол № _____ от _____ 20__ г.

1. Организационно-методические указания по организации и проведению экзамена: _____

2. Перечень вопросов, выносимых на экзамен

1)

2)

3)

2.1 Перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен

1)

2)

3)

3. Билеты и/или тестовое задание

Вариант 1

(Тест)

1) Вопрос

A) Варианты ответов

B)

C)

D)

E)

(Экзамен)

Билет № 1

1)

2)

3) (практический)

(Итоговый экзамен)

Билет № 1

1)

2)

3)

4) (практический)

5) (практический)

3. Правильные ответы (форма проведения – тестирование)

4. Критерий оценки экзамена

4.1 Критерий оценки итогового экзамена

Старший преподаватель

полковник запаса _____

Начальник цикла

полковник запаса _____

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