**Республиканское государственное учреждение**

**«Военный институт Сухопутных войск**

**имени Сагадата Нурмагамбетова»**

**Министерства обороны Республики Казахстан**

**Утверждаю**

**Начальник Военного института Сухопутных войск**

**имени Сагадата Нурмагамбетова**

**генерал-майор Б.Ибатулин**

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 год

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

**Военного института Сухопутных войск**

**имени Сагадата Нурмагамбетова**

Республиканское государственное учреждение«Военный институт Сухопутных войск имени Сагадата Нурмагамбетова» Министерства обороны Республики Казахстан (далее – ВИСВ) является некоммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица, созданной в организационно-правовой форме учреждения для осуществления функции для реализации профессиональных образовательных учебных программ высшего, дополнительного образования по военным специальностям в целях подготовки высококвалифицированных военных специалистов для Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан.

Вид государственного учреждения: республиканское.

Государственное учреждение создано Указом Президента Республики Казахстан от 27 февраля 2002 года №815 О реорганизации государственного учреждения «Военная академия Вооруженных Сил Республики Казахстан».

Учредителям государственного учреждения является государство в лице правительства Республики Казахстан.

Уполномоченным органом, а также органом, осуществляющим по отношении к нему функции субъекта права в отношении имущества государственного учреждения является Министерство обороны Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган).

Наименование государственного учреждения: Республиканское государственное учреждение «Военный институт Сухопутных войск имени Сагадата Нурмагамбетова» Министерства обороны Республики Казахстан.

Местонахождение государственного учреждения: 050030, город Алматы, Турксибский район, улица Красногорская, 4

Академическая политика РГУ «Военный институт Сухопутных войск Министерства обороны Республики Казахстан» разработана в соответствии с требованиями приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов», (далее – Типовые правила).

В соответствии с пунктами 22, 23 Типовых правил, образовательная деятельность ВУЗа осуществляется на основе его академической политики, которая представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию ориентированного обучения и повышение качества образования. Академическая политика разрабатывается на основе действующего законодательства в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед ВУЗом.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава 1.** Основные понятия, используемые в настоящей академической политике………………………........ | **4** |
| **Глава 2.** Регламентирующие документы……………………… | **7** |
| **Глава 3.** Планирование учебно-методической деятельности в Военном институте Сухопутных войск….................................. | **13** |
| **Глава 4.** Порядок организации и осуществления учебного процесса в Военном институте Сухопутных войск……… | **19** |
| **Глава 5.** Методическая деятельность института…………… | **28** |
| **Глава 6.** Научная деятельность института……………… | **31** |
| **Глава 7.** Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Военном институте Сухопутных войск….... | **38** |
| **Глава 8.** Политика качества образования……… | **48** |
| **Глава 9.** Академическая честность…………… | **65** |
| **Глава 10.** Требования к информационным системам и интернет ресурсам военных учебных заведений, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан……………………………………… | **74** |

**Глава 1. Основные понятия, используемые в**

**настоящей академической политике**

Основные понятия, используемые в настоящей академической политике:

1. академический период – период обучения, устанавливаемый военным учебным заведением (далее – ВУЗ) в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
2. академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик и стажировок в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
3. академический час – время контактной работы профессорско-преподавательского состава (далее – преподавателей) с обучающимися, по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;
4. контроль учебных достижений, обучающихся – проверка уровня знаний, обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми ВУЗами;
5. учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
6. квалификационные характеристики – знания, умения и навыки, необходимые для эффективного осуществления профессиональной деятельности в сфере обороны Республики Казахстан и соответствующие определенной должности;
7. научно-методическая деятельность – это деятельность, направленная на перспективное развитие учебного процесса, совершенствование его содержания и методики, внедрение инноваций в учебный процесс;
8. рабочий учебный план (далее – РУПл) – учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы или типового учебного плана;
9. 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;
10. кредит – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;
11. кредитная технология обучения – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов;
12. 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 внесениях изменений и дополнений переиздаются;
13. самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая согласно расписания занятий ВУЗа;
14. 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;
15. 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);
16. учебный процесс – это система планомерной учебной работы, учебно-методической и научно-методической деятельности командного состава, преподавательского состава, командиров подразделений обучающихся, обучающихся;
17. заказчик – структурное подразделение Министерства обороны (далее – МО РК), Генерального штаба и Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее – ВС РК), в интересах которого осуществляется подготовка специалиста;
18. транскрипт – документ, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;
19. типовой учебный план - учебный план, разрабатываемый на основе перечня специальностей и квалификаций по образовательным программам, реализуемым в высших военных, специальных учебных заведениях и государственного общеобязательного стандарта, в котором определяется перечень учебных дисциплин обязательного компонента, минимальный объем вузовского компонента и их трудоемкость;
20. типовая учебная программа – учебная программа дисциплины типового учебного плана специальности (за исключением послевузовского образования), которая определяет содержание, объем изучаемого материала и рекомендуемую литературу.
21. аккредитация – процедура, в результате которой субъектами научной и (или) научно-технической деятельности приобретается официальное признание соответствия их деятельности требованиям и стандартам, установленным законодательством Республики Казахстан;
22. военная наука – составная часть науки, функциями которой являются изучение военных конфликтов (войн), выработка рекомендаций по строительству и развитию военной организации государства, созданию, развитию и модернизации вооружения и военной техники, подготовке Вооруженных Сил, населения и страны к обороне;
23. военно-научное общество – добровольное научное объединение обучаемых в военных высших учебных заведениях, принимающих активное участие в научной работе, способствующее развитию творческого мышления и навыков исследовательской работы, изучению основ методики военно-научных исследований, организации и проведения военно-научной работы;
24. научный, научно-технический проект и программа – документ, включающий в себя содержание предполагаемой научно-технической работы, представляющий научные, научно-технические, опытно-конструкторские, маркетинговые исследования с обоснованием цели и задач, актуальности, новизны, научно-практической значимости и целесообразности проведения планируемых работ;
25. результат научной и (или) научно-технической деятельности– новые знания или решения, полученные в ходе выполнения научной и (или) научно-технической деятельности и зафиксированные на любом информационном носителе, внедрение научных разработок и технологий в производство, а также модели, макеты, образцы новых изделий, материалов и веществ;
26. отчет о научной и (или) научно-технической деятельности – документ, содержащий информацию о реализации научно-технической работы, научные, научно-технические, опытно-конструкторские, маркетинговые исследования, а также информацию о целесообразности дальнейшего проведения планируемых работ либо о результате завершенного научного, научно-технического проекта и программы;
27. план научной работы – документ, разрабатываемый ежегодно научным подразделением на учебный год в целях детального планирования и организации научной работы;
28. научно-исследовательская работа – работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей развития природы и общества, научного обобщения, научного обоснования проектов;
29. отчет о выполнении плана научной работы – документ, разрабатываемый ежегодно научным подразделением, представляющий собой детальный отчет по выполнению плана научной работы за учебный год и утверждаемый ученым советом, направляемый в структурное подразделение Министерства обороны Республики Казахстан (далее – МО РК), курирующее вопросы организации научного обеспечения обороны (далее – уполномоченное подразделение);
30. научная работа – научная деятельность научных подразделений и профессорско-преподавательского состава, направленная на выполнение планов научной работы и развитие отечественной военно-научной школы;
31. научно-исследовательская лаборатория (далее – НИЛ) – лаборатория при институте для проведения экспериментов и научных исследований военными исследователями в интересах обороны и военной безопасности;
32. ученый совет – коллегиальный орган управления (выработки решений) научной деятельностью, создаваемый в соответствии с уставом;
33. научное подразделение – штатное подразделение (научный отдел, управление), координирующее непосредственную организацию и реализацию научной деятельности;
34. эксперт – физическое лицо, проводящее экспертизу проекта оборонного исследования и разрабатывающее экспертное заключение на проект оборонного исследования.
35. научный, научно-технический проект (далее – НПр) – документ, включающий в себя содержание предполагаемой научной, научно-технической работы в рамках грантового финансирования, представляющий научные, научно-технические, опытно-конструкторские исследования в интересах обороны и военной безопасности с обоснованием цели и задач, актуальности, новизны, научно-практической значимости и целесообразности проведения планируемых работ, в том числе предполагающий привлечение сторонних научных организаций и исследователей, использование возможностей лабораторий (в том числе коллективного пользования) на возмездной основе;
36. научная, научно-техническая программа (далее – НПрг) – документ, включающий в себя содержание предполагаемой научной, научно-технической работы в рамках программно-целевого финансирования, представляющий комплекс научных, научно-технических, опытно-конструкторских исследований в интересах обороны и военной безопасности с обоснованием цели и задач, актуальности, новизны, научно-практической значимости и целесообразности проведения планируемых работ, в том числе предполагающий привлечение сторонних научных организаций и исследователей, использование возможностей лабораторий (в том числе коллективного пользования) на возмездной основе.

**Глава 2. Регламентирующие документы**

В соответствии со статьей 19 Закона РК “Об обороне”, Вооруженные Силы включают органы военного управления, виды Вооруженных Сил, рода войск, специальные войска, войска материально-технического обеспечения, территориальные войска, военные учебные заведения, военно-научные учреждения и другие организации.

В соответствии с подпунктом 9 статьи 22 Закона РК “Об обороне”, Министерство обороны Республики Казахстан разрабатывает и утверждает нормативные правовые акты, регламентирующие прием, организацию учебно-воспитательного процесса в ведомственных военных учебных заведениях, осуществляет контроль за деятельностью и качеством учебно-воспитательной работы ведомственных военно-учебных заведений и других организаций образования, осуществляющих военную подготовку.

По подпункту 21 статьи 22 Закона РК “Об обороне”, утверждает правила военной подготовки в высших учебных заведениях и военных факультетах при организациях высшего профессионального образования.

По подпункту 26-17) статьи 22 Закона РК “Об обороне”, разрабатывает и утверждает правила отчисления из военных учебных заведений Министерства обороны.

По подпункту 26-20) статьи 22 Закона РК “Об обороне”, разрабатывает и утверждает правила организации и использования учебно-материальной базы военных учебных заведений и военных кафедр по согласованию с уполномоченным органом в области образования.

      По подпункту 26-21) статьи 22 Закона РК “Об обороне”, разрабатывает и утверждает правила отбора военнослужащих Вооруженных Сил для подготовки в иностранных военных учебных заведениях.

В соответствии со статьей 17 Закона РК “Об обороне”, научное обеспечение обороны направлено на всестороннее исследование проблем военной организации государства, решение задач повышения обороноспособности страны научными методами, выполнение опытно-конструкторских работ, в том числе двойного назначения, а также развитие национального военно-научного потенциала.

Подготовка и переподготовка военных, военно-научных кадров осуществляются в военных учебных заведениях, организациях образования Республики Казахстан, а также в иностранных организациях образования на основе международных договоров.

Согласно подпункту 27 статьи 22 Закона РК “Об обороне”, Министерство обороны Республики Казахстан осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом, иными законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

Согласно пункту 24 Указа Президента Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 554 «Об утверждении Военной доктрины Республики Казахстан», в учебный процесс внедряются современные технологии обучения, развивается учебно-лабораторная база военных учебных заведений, ведется обмен передовым опытом с зарубежными военными учебными заведениями.

      Согласно пункту 65 Военной доктрины, основными мерами по развитию военного образования являются: 1) приведение системы подготовки военных специалистов, военных научных кадров, а также состава и структуры военных учебных заведений и учебно-воспитательного процесса в них в соответствие с потребностями Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований; 2) введение и развитие востребованных специальностей для военной организации государства; 3) повышение качества подготовки военных специалистов и военных научных кадров за счет введения в учебный процесс современных методик и технологий обучения, поднятия уровня учебной, научной и методической работы, профессиональной подготовки профессорско-преподавательского состава; 4) оптимизация состава и структуры военных кафедр при гражданских высших учебных заведениях, исключение дублирования подготовки в них специалистов по военным специальностям, получаемым в военных учебных заведениях; 5) включение в учебные программы учебных материалов для изучения тенденций развития военного искусства и военного строительства, опыта вооруженной борьбы, в том числе с использованием "гибридных" методов борьбы, с участием террористических и экстремистских организаций, повстанческих войск, частных военных и охранных компаний, сил специальных операций; 6) совершенствование учебной и научной лабораторной базы военных учебных заведений, внедрение в процесс обучения тренажеров, симуляторов для развития умений и привития практических навыков военнослужащим.

Закон РК “Об образовании” Республики Казахстан, регулирует общественные отношения в области образования, определяет основные принципы государственной политики в этой области и направлен на обеспечение конституционного права граждан Республики Казахстан, а также иностранцев и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Казахстан, на образование.

В соответствии с подпунктом 3-2 статьи 1 Закона РК “Об образовании” - военные, специальные учебные заведения (ВСУЗ) – это организации образования, подведомственные органам национальной безопасности Республики Казахстан, Министерству внутренних дел Республики Казахстан, органам прокуратуры Республики Казахстан и Министерству обороны Республики Казахстан.

Статья 5 Закона РК “Об образовании”, определяет общие компетенции уполномоченного органа в области образования – Министерства образования и науки Республики Казахстан, который, в том числе:

      2) реализует единую государственную политику в области образования, осуществляет межотраслевую координацию, разрабатывает и реализует международные программы в области образования и науки;

5-1) разрабатывает и утверждает государственные общеобязательные стандарты образования всех уровней образования;

      6-3) определяет виды и формы документов об образовании государственного образца и порядок их выдачи;

      8) выдает юридическим лицам лицензию и (или) приложение к лицензии на занятие образовательной деятельностью на предоставление, в том числе: для военных, специальных учебных заведений по группам специальностей;

      8-6) утверждает правила присвоения званий "Лучший преподаватель ВУЗа" и "Лучший педагог";

          9) проводит государственную аттестацию организаций образования независимо от ведомственной подчиненности, реализующих, в том числе: образовательные программы высшего и послевузовского образования в военных, специальных учебных заведениях;

11-1) разрабатывает и утверждает типовые правила деятельностиорганизаций образования соответствующих типов;

      12-1) утверждает квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им;

      22) разрабатывает и утверждает правила по организации заказа,хранению, учету и выдаче бланков документов государственного образца об образовании и обеспечению ими организаций высшего и послевузовского образования, осуществляет контроль за их использованием;

23) разрабатывает и утверждает формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности, определяет требования к оформлению документов об образовании; утверждает форму справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование;

      25) осуществляет руководство и координирует проведение учебно-методической и научно-методической работы, утверждает правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования, правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, разрабатывает и утверждает правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям;

29-1) формирует и утверждает перечень республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований;

      29-2) разрабатывает и утверждает правила формирования состава участников международных олимпиади конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам;

32) осуществляет государственный контрольза исполнением законодательства Республики Казахстан и нормативных правовых актов в области образования, государственных общеобязательных стандартов образования в организациях образованиянезависимо от формы собственности и ведомственной подчиненности;

      34-1) разрабатывает и утверждает правила педагогической этики;

      36-1) присваивает ученые звания ассоциированного профессора (доцента), профессора;

      36-2) разрабатывает и утверждает требования к научным изданиям для включения их в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности;

44)выдает обязательныедля исполнения письменные предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Республики Казахстан в области образования в установленные в предписании сроки**;**

      46-17) разрабатывает и утверждает структуру и правила разработки программы развития организации высшего и (или) послевузовского образования.

Статья 5-1 Закона РК “Об образовании” определяет компетенцию Министерства обороны Республики Казахстан по отношению к подведомственным им военным, специальным учебным заведениям, которое осуществляет следующие полномочия:

      1) участвуют в разработке отдельных разделов государственных общеобязательных стандартов соответствующих уровней образовательной деятельности военных, специальных учебных заведений, за исключением организаций среднего образования;

      2) участвуют в разработке отдельных разделов квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности военных, специальных учебных заведений, и перечня документов, подтверждающих соответствие им;

      3) разрабатывают и утверждают правила деятельности военных, специальных учебных заведений;

      4) разрабатывают и утверждают правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельностив военных, специальных учебных заведениях (в организациях среднего образования по согласованию с уполномоченным органом в области образования);

      5) разрабатывают и утверждают правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся военных, специальных учебных заведений;

      6) разрабатывают и утверждают типовые учебные планы по согласованию с уполномоченным органом в области образования;

      7) разрабатывают и утверждают типовые учебные программы, за исключением организаций среднего образования;

      8) разрабатывают и утверждают правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов, за исключением организаций среднего образования;

      9) разрабатывают и утверждают правила приема на обучение в военные, специальные учебные заведения, реализующие образовательные программы соответствующего уровня;

      10) определяют сроки начала и завершения учебного года в военных, специальных учебных заведениях, за исключением организаций среднего образования;

      11) разрабатывают и утверждают правила организации и прохождения профессиональной практики и стажировки обучающимися военных, специальных учебных заведений;

      12) разрабатывают и утверждают правила перевода и восстановления в военные, специальные учебные заведения;

      13) разрабатывают и утверждают квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц в военных, специальных учебных заведениях, за исключением должностей гражданских служащих;

      14) разрабатывают и утверждают правила замещения должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, научных работниковвоенных, специальных учебных заведений, за исключением должностей гражданских служащих;

      15) разрабатывают и утверждают требования к информационным системам и интернет-ресурсам военных, специальных учебных заведений;

      16) утверждают перечни специальностей и квалификаций, образовательных программ, реализуемых в военных, специальных учебных заведениях;

      17) определяют формы и технологии получения образования в военных, специальных учебных заведениях;

      18) разрабатывают и утверждают правила организации учебного процесса с применением образовательных технологий в военных, специальных учебных заведениях;

      19) осуществляют иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом, иными законами Республики Казахстан, актами Президента Республики Казахстан и Правительства Республики Казахстан.

Государственный общеобязательный стандарт высшего образования (далее – ГОСО) разработан в соответствии с подпунктом 5-1) статьи 5 и статьи 56 Закона РК "Об образовании», утверждён приказом Министра науки и высшего образования 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» и определяет требования к содержанию образования с ориентиром на результаты обучения, максимальному объему учебной нагрузки обучающихся, уровню подготовки обучающихся, сроку обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования (далее - ВУЗ), в том числе в военных специальных учебных заведениях (далее - ВСУЗ), независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности.

      В соответствии с подпунктом 13) статьи 5-3 Закона Республики Казахстан «Об образовании», подпунктом 88) пункта 15 Положения о Министерстве науки и высшего образования Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 августа 2022 года № 580 "О некоторых вопросах Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан" утверждены «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования» приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152.

Настоящие Правила определяют порядок организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (далее – КТО) в организациях высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО).

В соответствии с подпунктом 4) статьи 5-1 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» Приказом Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 31 утверждены «Правила организации и осуществления учебного процесса, учебно-методической и научно-методической деятельности в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан».

Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан (далее – МО РК) определён приказом Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года №32 «Правила проведения текущего контроля успеваемости,  
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в военных,  
учебных заведений, подведомственных Министерству обороны  
Республики Казахстан».

**Глава 3. Планирование учебно-методической деятельности в Военном институте Сухопутных войск**

Содержание образовательных программ и рабочих учебных планов Военного института Сухопутных войск имени Сагадата Нурмагамбетова состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательные дисциплины (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД) и приведено в приложении 3 к настоящему ГОСО.

В ВИСВ цикл ООД состоит из дисциплин обязательного и вузовского компонентов, циклы БД и ПД из дисциплин вузовского компонента, структура которых приведена в соответствии с ГОСО.

В образовательных программах института отражаются результаты обучения, при описании которых согласно Европейской системе трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS), институт придерживаются следующих условий:

1) результаты обучения отражают контекст, уровень, объем и содержание программы;

2) результаты обучения являются взаимосвязанными;

3) результаты обучения являются понятными;

4) результаты обучения являются достижимыми в рамках учебной нагрузки программы;

5) результаты обучения являются связанными с соответствующей учебной деятельностью, методами и критериями оценки.

ВИСВ не сокращает объем дисциплин обязательного компонента в перечне цикла ООД.

Для повышения качества профессиональной подготовки и учета специфики направлений подготовки кадров ВИСВ самостоятельно вносит изменения в содержание дисциплин "Иностранный язык", "Русский язык", "Информационно-коммуникационные технологии", "Физическая культура".

Институт самостоятельно вносит изменения в содержание дисциплины "Казахский язык" и модуля социально-политических знаний до 50%.

ВИСВ осуществляет признание ранее освоенных результатов обучения по учебным дисциплинам цикла ООД лицам, обучающимся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования. При этом, лица, обучающиеся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего образования изучают дисциплину "История Казахстана".

В ВИСВ вузовский компонент учитывает специфику требований к квалификационным характеристикам, квалификационным требованиям.

Объем цикла ООД составляет 56 академических кредитов. Из них 51 академический кредит отводится на дисциплины обязательного компонента: История Казахстана, Философия, Казахский (русский) язык, Иностранный язык, Информационно-коммуникационные технологии, Физическая культура, Модуль социально-политических знаний (политология, социология, культурология, психология).

При этом обучающиеся ВИСВ всех образовательных программ и (или) направлений подготовки кадров на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" по ее завершению, в том же академическом периоде.

Дисциплины обязательного компонента цикла ООД:

1) направлены на формирование мировоззренческой, гражданской и нравственной позиций будущего специалиста, конкурентоспособного на основе владения информационно-коммуникационными технологиями, выстраивания программ коммуникации на казахском, русском и иностранном языках, ориентации на здоровый образ жизни, самосовершенствование и профессиональный успех;

2) формируют систему общих компетенций, обеспечивающих социально-культурное развитие личности будущего специалиста на основе сформированности его мировоззренческой, гражданской и нравственной позиций;

3) развивают способности к межличностному социальному и профессиональному общению на казахском, русском и иностранном языках;

4) способствуют развитию информационной грамотности через овладение и использование современных информационно-коммуникационных технологий во всех сферах своей жизни и деятельности;

5) формируют навыки саморазвития и образования в течение всей жизни;

6) формируют личность, способную к мобильности в современном мире, критическому мышлению и физическому самосовершенствованию.

В период прохождения ВИСВ государственного контроля, обучающиеся подтверждают достигнутые результаты обучения по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД по итогам среза знаний обучающихся.

По завершению изучения обязательных дисциплин цикла ООД обучающийся:

1) оценивает окружающую действительность на основе мировоззренческих позиций, сформированных знанием основ философии, которые обеспечивают научное осмысление и изучение природного и социального мира методами научного и философского познания;

2) интерпретирует содержание и специфические особенности мифологического, религиозного и научного мировоззрения;

3) аргументирует собственную оценку всему происходящему в социальной и производственной сферах;

4) проявляет гражданскую позицию на основе глубокого понимания и научного анализа основных этапов, закономерностей и своеобразия исторического развития Казахстана;

5) использует методы и приемы исторического описания для анализа причин и следствий событий истории Казахстана;

6) оценивает ситуации в различных сферах межличностной, социальной и профессиональной коммуникации с учетом базового знания социологии, политологии, культурологи и психологии;

7) синтезирует знания данных наук как современного продукта интегративных процессов;

8) использует научные методы и приемы исследования конкретной науки, а также всего социально-политического кластера;

9) вырабатывает собственную нравственную и гражданскую позицию;

10) оперирует общественными, деловыми, культурными, правовыми и этическими нормами казахстанского общества;

11) демонстрирует личностную и профессиональную конкурентоспособность;

12) применяет на практике знания в области общественно-гуманитарных наук, имеющего мировое признание;

13) осуществляет выбор методологии и анализа;

14) обобщает результаты исследования;

15) синтезирует новое знание и презентовать его в виде гуманитарной общественно значимой продукции;

16) вступает в коммуникацию в устной и письменной формах на казахском, русском и иностранном языках для решения задач межличностного, межкультурного и производственного (профессионального) общения;

17) осуществляет использование языковых и речевых средств на основе системы грамматического знания; анализировать информацию в соответствии с ситуацией общения;

18) оценивает действия и поступки участников коммуникации.

19) использует в личной деятельности различные виды информационно-коммуникационных технологий: интернет-ресурсы, облачные и мобильные сервисы по поиску, хранению, обработке, защите и распространению информации;

20) выстраивает личную образовательную траекторию в течение всей жизни для саморазвития и карьерного роста, ориентироваться на здоровый образ жизни для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности посредством методов и средств физической культуры;

21) знает и понимает основные закономерности истории Казахстана, основы философских, социально-политических, экономических и правовых знаний, коммуникации в устной и письменной формах на казахском, русском и иностранном языках;

22) применяет освоенные знания для эффективной социализации и адаптации в изменяющихся социокультурных условиях;

23) владеет навыками количественного и качественного анализа социальных явлений, процессов и проблем.

Дисциплины ВК и (или) КВ цикла ООД составляют 5 академических кредитов.

ВИСВ разрабатывает интегрированные программы по дисциплинам цикла ООД, имеющие междисциплинарный характер и направленные на формирование у обучающихся компетенций в области экономики и права, основы антикоррупционной культуры, экологии и безопасности жизнедеятельности.

Для ВИСВ объем цикла ООД составляет не более 23% от общего объема образовательной программы высшего образования или 56 академических кредитов. Из них не более 51 академических кредита отводится на дисциплины обязательного компонента: История Казахстана, Философия, Казахский (русский) язык, Иностранный язык, Информационно-коммуникационные технологии (на английском языке), Физическая подготовка, Модуль социально-политических знаний (социология, политология, культурология, психология).

В ВИСВ дисциплины ВК цикла ООД составляют не менее 5 академических кредитов.

Цикл БД и ПД включает изучение учебных дисциплин, виды профессиональных практик и составляет не менее 176 академических кредитов.

Для ВИСВ цикл БД составляет не более 112 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования. В цикл БД входят все виды практик (профессиональная практика, учебная практика, войсковая стажировка).

В ВИСВ объем цикла ПД составляет не менее 60 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

В ВИСВ итоговая аттестация проводится в форме сдачи комплексного экзамена и(или) экзамена по дисциплине "Физическая подготовка", либо в форме сдачи комплексного государственного экзамена, государственных экзаменов по двум базовым и(или) профилирующим дисциплинам, и(или) экзамена по дисциплине "Физическая подготовка".

Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

ВИСВ дополнительные видом обучения в ВИСВ определена общевойсковая подготовка.

ВИСВ осуществляют обучение на двух языках: казахском и русском.

ВИСВ самостоятельно разрабатывают образовательные программы высшего образования в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами (при наличии).

Разработкой образовательных программ в ВИСВ занимается академический комитет, создаваемый приказом начальника института, в состав которого включаются представители ППС кафедр и обучаемые (курсанты).

На основании образовательных программ формируются рабочие учебные планы и разрабатываются рабочие учебные программы по учебным дисциплинам (силлабусы).

При поступлении на базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования, а также высшего образования и совпадении профиля и (или) родственности образовательной программы высшего образования с образовательной программой высшего образования, технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически, количество осваиваемых академических кредитов и срок обучения сокращаются.

При соответствии результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

ВИСВ осуществляет планирование содержания образования, способа организации и проведения учебного процесса на основе кредитной технологии обучения.

Профиль образовательной программы высшего образования, представляющий ее специфические черты, обозначает принадлежность к соответствующей области образования, характеристику сферы изучения, уровни подготовки, результатов обучения, основных видов профессиональной деятельности и определяется в соответствии с Классификатором, следующим областям "Национальная безопасность и военное дело" - высшее образование в сфере национальной безопасности и военного дела.

Наименования присуждаемых степеней по областям и уровням образования определяются согласно приложению 3 к настоящему ГОСО.

Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым студенту для изучения учебной дисциплины или всей образовательной программы высшего образования и необходимой для достижения установленных результатов обучения в образовательной программе высшего образования.

Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность курсанта – лекции, семинары, курсовые работы (проекты), практическую и лабораторные работу, профессиональную практику, самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

В ВИСВ при определении учебной нагрузки курсанта исходят из продолжительности академического периода, который институтом определяется самостоятельно.

Полная учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов.

ВИСВ самостоятельно распределяет объем академических кредитов по семестрам.

Полная учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает не менее 20 академических кредитов.

Один академический кредит равен 30 академическим часам.

Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение курсантами не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности курсанта.

ВИСВ осуществляет образовательную деятельность в соответствии с полученной лицензией и на протяжении всего периода времени ее действительности соблюдает квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности.

Требования к уровню подготовки обучающихся определяются на основе Дублинских дескрипторов первого уровня высшего образования (бакалавриат) и отражают освоенные компетенции, выраженные в достигнутых результатах обучения.

Результаты обучения формируются как на уровне всей образовательной программы высшего образования, так и на уровне отдельных модулей или учебной дисциплины.

**Требования к сроку обучения**

Срок обучения в институте составляет 4 года. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени бакалавра образовательная программа высшего образования считается полностью освоенной.

Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов.

      При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции в соответствии с образовательной программой.

**Структура образовательной программы высшего образования в ВСУЗах**

**(срок обучения 4 года), приложение 3 к ГОСО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование циклов и дисциплин** | **Общая трудоемкость** | |
| **в академических часах** | **в академических**  **кредитах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | **Цикл общеобразовательных дисциплин (ООД)** | не более 1680 | не более 56 |
| 1) | Обязательный компонент | не более 1530 | не более 51 |
| Современная история Казахстана | 150 | 5 |
| Философия | 150 | 5 |
| Иностранный язык | 300 | 10 |
| Казахский (русский) язык | 300 | 10 |
| Информационно-коммуникационные технологии (на английском языке) | 150 | 5 |
| Модуль социально-политических знаний | 240 | 8 |
| Физическая подготовка | 240 | 8 |
| 2) | ВУЗовский компонент | не менее 150 | не менее 5 |
| **2** | **Цикл базовых дисциплин (БД)** | не более 3360 | не более 112 |
| 1) | ВУЗовский компонент |  |  |
| **3** | **Цикл профилирующих дисциплин (ПД)** | не менее 1800 | не менее 60 |
| 1) | ВУЗовский компонент |  |  |
| **4** | **Дополнительные виды обучения (ДВО)** |  |  |
| **5** | Итоговая аттестация | 360 | 12 |
| Итого: | | не менее 7200 | не менее 240 |

**Глава 4. Порядок организации и осуществления учебного процесса в Военном институте Сухопутных войск**

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

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

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

      Планирование учебного процесса осуществляется учебно-методическим управлением совместно со штабом института, батальонами, кафедрами на основе плана-календаря основных мероприятий института на учебный год, исходя из задач, определенных руководящими документами, с учетом емкости учебно-материальной базы, и других условий, оказывающих влияние на его организацию.

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

      Организатором и руководителем учебного процесса является первый заместитель начальника института (по учебной и научной работе) – начальник управления.

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

      Заказчики на каждую специальность и соответствующую квалификацию разрабатывают, утверждают и направляют в институт квалификационные характеристики.

      Характеристики разрабатываются с учетом сохранения всех прав и свобод человека.

      Рабочий учебный план разрабатывается институтом на каждую специальность и соответствующую квалификацию на весь период обучения и до 15 июня утверждается начальником института.

Объем каждой дисциплины составляет целое число кредитов.

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

      Расчет объема учебной нагрузки преподавателей ВУЗа по кафедрам на учебный год производится учебно-методическим управлением.

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

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

     В соответствии с годовой учебной нагрузкой преподавателей и численного состава кафедры начальник кафедры составляет расчет распределения учебной нагрузки между преподавателями кафедры и план закрепления преподавателей кафедры за взводам, учебным группам и подгруппам на учебный год которые утверждаются начальником учебного отдела.

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

   Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются самостоятельно кафедрой 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 методической разработкой.

       Учебно-методический комплекс дисциплин разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, ведущим занятия по данной дисциплине, и до 30 июня утверждается протокольным решением заместителя начальника ВУЗа, курирующим вопросы учебного процесса. Находится на кафедре и в библиотеке на электронных носителях.

            Академический календарь учебного процесса института содержит расчет календарного времени батальонам, по специальностям и соответствующим квалификациям, 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 института, курирующим вопросы учебного процесса.

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

Доклад начальника института 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.

       Решение начальника института на организацию учебного процесса оформляется графически в виде плана-календаря основных мероприятий ВУЗа на учебный год.

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

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

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

   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;

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

      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".

     Формирование подразделений курсантов проводится перед началом обучения на первом курсе. Распределение обучающихся по специальности и соответствующей квалификации проводится по завершении работы приемной комиссии. Состав курсов, рот, взводов, учебных групп и подгрупп устанавливается приказом начальника института.

     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), проводившими занятия.

В расписание составляется 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 (сетевые графики) 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 по курсам, взводам, учебным группам и подгруппам.

      В учебном отделе разрабатываются и ведутся следующие документы по планированию и учету учебного процесса:

      1) рабочие учебные планы;

      2) расчет объема учебной работы ВУЗа по кафедрам на учебный год;

      3) академический календарь учебного процесса ВУЗа;

      4) расписание учебных занятий;

      5) журнал учета окончивших ВУЗ и регистрации выдачи дипломов;

      6) методические рекомендации о форме, структуре, порядке разработки и утверждения рабочей учебной программы;

      7) журнал регистрации выдаваемых справок установленного образца.

      В отделе оценки качества образования (мониторинга) разрабатываются и ведутся следующие документы по планированию и учету учебного процесса:

      1) расписание экзаменов;

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

     3) сборники рабочих учебных программ по специальностям;

      4) план комплексных проверок на учебный год;

      5) план контроля качества учебного процесса на месяц;

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

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

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

9) анализ результатов промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;

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

      11) отчеты о результатах комплексных проверок;

      12) расписание ГАК.

  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.

На кафедре 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.

      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, стажировки и практики, контрольные работы, консультации.

      Лекция проводятся 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 и их заместителями, командованием института. К чтению лекций приказом начальника института 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.

     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.

     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.

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.

      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 методам 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.

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.

 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.

     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).

      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.

     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.

      Руководителями ротных (батарейных) тактических (тактико-специальных) учений с курсантами назначаются начальники кафедр, организующих учения, или командиры батальонов (дивизионов) курсантов. Руководителем ротных (батарейных) тактических (тактико-специальных) учений с боевой стрельбой является начальник института, 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.

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

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

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

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

            Для проведения учебного занятия преподавателем разрабатывается план проведения учебного занятия, который при необходимости рассматриватся на заседании кафедры и утверждается начальником (заведующим) кафедры.

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

      Академический период определяется академическим календарем и РУП.

Институт самостоятельно определяет форму академического периода.

      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.

     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.

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

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

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

**Глава 5. Методическая деятельность института**

Центром учебно-методической деятельности Военного института Сухопутных войск имени Сагадата Нурмаганбетова (далее институт) являются 8 профилирующих и 4 общеобразовательные кафедры.

Основными формами и видами учебно-методической деятельности в институте являются:

-учебно-методические (методические) сборы;

-заседания учебно-методического (педагогического) совета;

-заседания кафедры;

-методические занятия: инструкторско-методические занятия, показные 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.

Учебно-методические (методические) сборы являются составной частью профессиональной подготовки офицерского состава института 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, показные и другие занятия, даются указания о порядке реализации в учебном процессе новых требований руководящих документов и опыта войск.

В институте создается учебно-методический совет, которые являются консультативно-совещательными органами по вопросам учебно-методической деятельности.

В состав учебно-методического совета входят:

-начальник отдела планирования и организации методической работы;

-начальники (заведующие) кафедр;

-командиры батальонов.

Председателем учебно-методического совета является заместитель начальника института, курирующий вопросы учебного процесса.

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

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.

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.

Учебно-методические занятия, за исключением пробных занятий, отражаются в плане учебно-методической и научно-методической деятельности института 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 института и его заместителями, начальниками (заведующими) кафедр, старшими преподавателями, командирами батальонов 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 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.

Показные, открытые и пробные занятия обсуждаются на заседаниях учебно-методического совета или кафедры.

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

Для обобщения и распространения передового опыта обучения, повышения педагогического мастерства преподавателей в институте и на кафедрах создаются учебно-методические кабинеты.

Порядок организации и осуществления научно-методической деятельности

Научно-методическая деятельность в институте 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.

Научно-методические конференции и семинары проводятся в институте, и на кафедрах. 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 института организуются и проводятся учебным отделом (учебно-методическим управлением) один раз в год, в конце учебного года.

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".

**Глава 6. Научная деятельность института института**

Академическая политика в научной деятельности института составлена на основании Закона Республики Казахстан № 407 - IV принятого 18 февраля 2011 года «О науке»**,** приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней», приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года «Об утверждении требований к научным изданиям для включения их в перечень изданий, рекомендованных для публикации результатов научной деятельности», приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 128 «Об утверждении Правил присвоения ученых званий (ассоциированный профессор (доцент), профессор)», приказа исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 года № 574 «Об утверждении Типовых правил деятельности Ученого совета высшего учебного заведения и порядок его избрания», приказа Министра обороны Республики Казахстан от 28 июля 2023 года «Нормы учебной нагрузки, планирования и учета труда профессорско-преподавательского состава военных учебных заведений, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования», приказа Министра обороны Республики Казахстан от 28 ноября 2022 года № 1131 дсп «Об утверждении Правил организации научного обеспечения обороны», приказа Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 34 «Правила организации работ по подготовке, экспертизе, апробации, изданию и проведению мониторинга учебных изданий и учебно-методических комплексов в военных учебных заведениях, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан, за исключением организаций среднего образования», приказа Министра обороны Республики Казахстан от 15 ноября 2002 года № 1049 «Об утверждении Инструкции об организации научно-исследовательских работ, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, опытно-конструкторских работ и технологических работ, реализуемых в рамках выполнения научных, научно-технических и инновационных проектов (программ) военными учебными заведениями, подведомственными Министерству обороны Республики Казахстан», приказа Министра обороны Республики Казахстан от 7 августа 2017 года № 419 «Правил отчисления из военных учебных заведений Министерства обороны Республики Казахстан» (с изменениями, утверждённых приказом Министра обороны Республики Казахстан от 5 июля 2022 года № 490 «О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 7 августа 2017 года №419», с изменениями, утверждённых приказом Министра обороны Республики Казахстан от 21 февраля 2024 года № 170 «О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 7 августа 2017 года №419»), приказа Министра обороны Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 37 «Об утверждении Правил перевода и восстановления в военные учебные заведения, подведомственные Министерству обороны Республики Казахстан», а также в соответствии с требованиями ГОСТ 7.60-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание списка литературы. Примеры», ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Научная деятельность института направлена на организацию и проведение фундаментальных, прикладных научно-исследовательских работ и исследований, включающих разработку военно-теоретических трудов, оформление результатов изобретательской и рационализаторской работы, проведение конференций, круглых столов, разработку и представление отчетов, выполнение работ военно-научного общества.

Научно-исследовательская работа института связана с поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научного обобщения и обоснования.

Прикладной и фундаментальный характер исследований направлен на получение и применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач, теоретические и (или) экспериментальные исследования.

Актуальными направлениями научно-исследовательской деятельности института являются:

1. Исследование вопросов по общей тактики и боевой подготовки подразделений, способов подготовки и ведения боевых действий подразделениями.
2. Исследование проблем военного образования и воспитания, военной проблематики гуманитарных (естественнонаучных) дисциплин.
3. Проведение военных исследований в области вооружения и военной техники, влияние на порядок построение войск, форм и способов ведения боевых действий.
4. Исследование по военной истории, истории строительства и развития ВС РК, проблемы повышения боеготовности.
5. Исследование всестороннего обеспечения повседневной деятельности и учебно-воспитательного процесса с привлечением отделов и служб института.

Выполнение научных работ военно-научного общества, связанных с прикладными исследованиями.

Настоящая Академическая политика регламентирует порядок организации и планирования научной деятельности в Военном институте Сухопутных войск имени Сагадата Нурмагамбетова (далее – институт).

**Содержание и планирование научной деятельности**

1. Научно-исследовательский отдел (далее – НИО) осуществляет планирование и организацию научных работ, подготовку научно-педагогических и научных кадров в институте.

НИО осуществляет:

1) разработка плана научной работы на учебный год и контроль его выполнения;

2) организация научной работы, учет и хранение планирующих и отчетных документов о результатах научной работы института, учет внедрения результатов научных исследований;

3) организацию научных связей института с научными учреждениями, другими ВУЗами, оборонными предприятиями;

4) организацию и проведение межвузовских и вузовских конференций и семинаров;

5) организацию и контроль работы военно-научного общества;

6) планирование и организацию изобретательской и рационализаторской работы;

7) выработку предложений по развитию научно-экспериментальной базы института;

8) организацию и проведение ежегодных конкурсов на лучшего военного исследователя.

1. НИО института разрабатывает следующие документы:
2. план научной работы института на учебный год и отчет по выполнению плана научной работы;
3. положение о военно-научном обществе, планы их работы и отчеты;
4. план подготовки научных и научно-педагогических кадров;
5. план заседаний ученого совета и протоколы заседаний;
6. редакционно-издательский план института и отчет.
7. Разработка плана научной работы института на год осуществляется НИО совместно с кафедрами, отделами и службами.
8. План научной работы института на учебный год рассматривается на заседании ученого совета, согласовывается с начальником Департамента военного образования и науки МО РК (далее – ДВОН) и утверждается начальником института не позднее, чем за месяц до начала учебного года. Ход выполнения плана научной работы института обсуждается на каждом заседании ученого совета.
9. Годовой план научной работы состоит из следующих разделов:
10. пояснительная записка;
11. перечень НИР(ОКР), ОИ, НПр, НПрг;
12. перечень научных статей для опубликования в отечественных и зарубежных изданиях;
13. перечень сборников научных трудов, информационных научных и научно-технических сборников;
14. перечень исследований на мероприятиях оперативной (боевой) и мобилизационной подготовки, исследовательских учениях;
15. перечень научных конференций (семинаров, круглых столов, форумов);
16. перечень научных работ военно-научного общества.

**Научно-исследовательская работа**

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) – работа, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментов в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей развития природы и общества, научного обобщения, научного обоснования проектов.

Отчет о НИР — документ, который содержит систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывает состояние научно-технической проблемы, процесс, результаты научно - технического исследования.

Профессорско-преподавательский состав выполняет НИР в соответствии с индивидуальным планом работы. Каждая кафедра института выполняет не менее одной НИР в год. Тематика НИР формируется кафедрой в соответствии с направленностью подготовки обучаемых, предложениями структурных подразделений МО, ГШ и ВС РК, а также с учетом основных направлений исследований в ВС РК.

По результатам выполнения НИР составляется заключительный отчет о работе в целом в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Срок предоставления отчета по НИР до 1 мая.

**Научная статья**

Научная статья – это работа, содержащая основные результаты исследования, проведенного с использованием научных методов.

Статьи разделяются по следующим критериям:

1. Предмет и метод исследования:

- научно-теоретическая;

- научно-практическая;

- обзорные исследования.

2. Стиль:

- аналитические;

- научно-публицистические;

- научно-практические.

Название статьи – должно соответствовать содержанию статьи, теме исследования. Шрифт статьи (14 кегль).

Аннотация – краткое изложение содержания научной статьи. Объем аннотации составляет 100 слов, оформляется на 3-х языках. (12 кегль).

Ключевые слова – текстовые метки, количество ключевых слов от 5, оформляется на 3-х языках (казахском, русском, английском).

Введение – изложение актуальности темы исследования с обязательным рассмотрением отечественных и зарубежных работ.

Методы исследования – описываются методы, использованные в ходе исследования.

Результаты исследования – приводятся основные теоретические и экспериментальные результаты, фактические данные, обнаруженные взаимосвязи и закономерности.

Заключение – подведение итогов работы, обоснование новизны и актуальности исследования.

Список литературы – ссылка в тексте нумеруются по возрастанию в порядке их упоминания. Список литературы оформляется строго по ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При использовании в статье источников из электронных ресурсов в списке литературы необходимо указать на сетевой ресурс с полным адресом в интернете. Желательно указывать дату обращения к ресурсу.

Список литературы должен быть представлен на русском языке и в общепринятой английской транслитерации*.*

Ниже даются **сведения об авторах на трех языке.** ФИО автора(-ов), данные авторов: должность, ученое звание, ученая степень наименование учреждения, города, государства. При наличии нескольких соавторов, рекомендуется указать адрес электронной почты одного соавтора. Образец

Технические требования:

1. Текстовые файлы следует представлять в формате Word
2. Шрифт – Times New Romаn, размер – 14pt
3. Междустрочный интервал – 1.0
4. Поля: со всех сторон – по 2 см
5. Абзац – 1 см
6. Объем статьи – не должен превышать 7 страниц

**Организация и проведение научных конференций**

**семинаров, круглых столов, форумов**

Институт самостоятельно, а также совместно с другими учреждениями и организациями, проводит научные, научно-практические, научно-теоретические семинары, конференции, форумы и круглые столы.

Научные мероприятия проводятся в целях выработки единых взглядов в развитии военной науки, научных технологий, привлечения молодых ученых в научную работу и стимулирования коммуникаций в научном обществе.

Научные мероприятия проводятся в соответствии с планом научной работы института на учебный год, в соответствии с утвержденным Положением (Приложение №. 1).

Научная конференция – организационная форма публичного обмена мнениями и достижениями преподавателей, научных сотрудников, докторантов и аспирантов в определенной сфере деятельности. Конференции, как правило, вырабатывают и принимают рекомендации по обсуждаемому вопросу.

Научно-практическая конференция – организационная форма публичного обмена мнениями специалистов конкретной сферы научной либо практической деятельности. Предполагает проведение интерактивных форм взаимодействия участников конференции в виде «круглых столов», «практико-ориентированных семинаров», тренингов и др.

Научно-практический семинар – организационная форма публичного обмена опытом практической деятельности участников по одному или нескольким прикладным исследованиям, проводимая под руководством ведущего ученого, специалиста. Научные семинары могут быть как разовыми, так и действующими на постоянной основе.

Круглый стол – современная форма публичного обсуждения или освещения каких-либо вопросов, когда участники, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

Форум – это место массового общения, где каждый волен высказывать свои мысли или несогласие с мнением другого.

**Военно-научное общество**

Военно-научное общество является добровольной организацией, приоритетной целью которого является повышение методологической подготовки курсантов, развития у них творческого мышления и навыков исследовательской работы, содействия изучению основ методики военно-научных исследований, организации и проведения военно-научной работы.

Деятельность военно-научного общества должна быть тесно увязана с образовательным процессом Военного института Сухопутных войск имени Сагадата Нурмагамбетова и задачами военно-научной работы.

Основными задачами военно-научного общества курсантов являются:

* формирование интереса к военно-научному творчеству, обучение методике и способам самостоятельного решения научных и научно-технических задач, и навыкам работы в научных коллективах;
* развитие творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных в процессе обучения знаний;
* выявление наиболее одаренных и талантливых курсантов, использование их творческого и интеллектуального потенциала для решения актуальных задач военной науки;
* разработка и внедрение инновационных технологий в области обучения личного состава, совершенствования вооружения и военной техники, учебно-материальной базы;
* подготовка из числа наиболее способных и успевающих курсантов резерва научно-педагогических и научных кадров;

популяризация военно-научных и военно-технических знаний, проведение военно-патриотической работы.

Основными формами военно-научной работы курсантов являются:

* участие в выполнении плановых научных работ института;
* моделирование физических, социальных, познавательных процессов и боевых действий;
* выполнение заданий исследовательского характера в период стажировки и практики;
* разработка научных докладов, сообщений и рефератов по актуальным вопросам военной науки, военной проблематике гуманитарных, естественных и технических наук и выступление с ними на заседаниях военно-научных обществ, научных семинарах и конференциях;
* участие в изобретательской и рационализаторской работе, разработка и создание технических средств обучения, воспитания и контроля, действующих стендов и макетов;

участие в конкурсах на лучшие научные работы, проводимых в институте и в масштабе Вооруженных Сил Республики Казахстан, а также в странах СНГ.

Документы военно-научного общества разрабатываются на основании Положения о военно-научном обществе института (приложение №2), разрабатываемого НИО и утверждаемого начальником института.

**Ученый совет**

Ученый совет – коллегиальный орган управления (выработки решений) научной деятельностью, создаваемый в соответствии с уставом.

 В своей деятельности Ученый совет руководствуется законодательством Республики Казахстана, утверждёнными Правилами (Положением) о деятельности Ученого совета института (Приложение № 3), а также уставом института.

Деятельность Ученого совета основывается на гласности коллективного обсуждения вопросов, входящих в его компетенцию.

Компетенция Ученого совета:

1. Внесение изменений и дополнений в Устав ВИСВ.

2. Определение концепции развития ВИСВ.

3. Принятие решений по всем основополагающим вопросам организации учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности ВИСВ.

4. Заслушивание ежегодных подведений итогов начальника института, заместителей по направлениям, руководителей структурных подразделений о формах и методах ведения учебной, научно-исследовательской, воспитательной, финансовой, информационной и международной деятельности.

5. Рассмотрение и рекомендация к изданию учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок.

6. Заслушивание по финансовой деятельности ВИСВ.

7. Утверждение и присуждение ученых, почетных званий и премий.

8. Рассмотрение вопросов о представлении сотрудников ВИСВ, творческих коллективов к правительственным наградам и почетным званиям.

9. Рассмотрение вопросов по отчислению обучающихся из ВИСВ по следующим основаниям:

- по неуспеваемости;

- по личной инициативе обучающегося;

- по недисциплинированности;

- в связи с увольнением с воинской службы по отрицательным мотивам в соответствии с подпунктом 11 пункта 1 статьи 26 Закона Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих» от 16 февраля 2012 года;

- в связи с увольнением с воинской службы по состоянию здоровья;

- лишение допуска к сведеньям, составляющим государственные секреты;

- в соответствии с подпунктом 3 пункта 5 статьи 21 Закона, в связи с вынесением в отношении обучающегося постановления о квалификации деяния подозреваемого либо применения меры пресечения по уголовному делу о преступлении.

10. Рассмотрение других вопросов, связанных с научной деятельностью института, ход выполнения плана научной работы ВИСВ обсуждается на каждом заседании Ученого совета.

Рассмотрение иных вопросов текущей деятельности ВИСВ, требующих коллегиального решения.

**Глава 7. Правила проведения текущего контроля успеваемости,**

**промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Институте**

**Порядок проведения текущего контроля успеваемости.**

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины с целью определения уровня их теоретической и практической подготовки и осуществляется различными формами контроля, которые определяются рабочей учебной программой.

Текущий контроль успеваемости оценивается по балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений обучающихся, перевод которой в традиционную шкалу оценок производится по форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент | Баллы (%-ное содержание) | Оценка по традиционной системе |
| А | 4 | 95-100 | Отлично |
| А- | 3,67 | 90-94 |
| В+ | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| В | 3 | 80-84 |
| В- | 2,67 | 75-79 |
| С+ | 2,33 | 70-74 |
| С | 2 | 65-69 | Удовлетворительно |
| С- | 1,67 | 60-64 |
| D+ | 1,33 | 55-59 |
| D- | 1 | 50-54 |
| FX | 0,5 | 25-49 | Неудовлетворительно |
| F | 0 | 0-24 |

Видом текущего контроля является рубежный контроль, который проводится 2 раза в течение одного академического периода в рамках одной дисциплины и осуществляется различными формами контроля, которые определяются рабочей учебной программой.

Оценки текущего и рубежного контроля отражаются в журнале учета учебных занятий.

Преподаватель, ведущий дисциплину, проводит текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и выводит оценку текущей успеваемости обучающихся (далее - ОТУ).

ОТУ складывается из среднего значения оценок текущего контроля (далее - ОТК) до очередного рубежного контроля и оценки очередного рубежного контроля (далее - ОРК). При этом соотношение ОТК и ОРК в ОТУ составляет ОТК 60% на ОРК 40%.

ОТК\*0.6+ОРК\*0.4 = ОТУ.

Для рубежного контроля отделение учета учебных достижений (далее - ОУУД) отдела оценки качества образования (мониторинга) оформляет ведомость текущей успеваемости по установленной форме, которая подписывается начальником отдела оценки качества образования (мониторинга).

На основании ОТУ ОУУД выводит оценку рейтинга допуска (далее - ОРД). Баллы, отведенные на оценки текущей успеваемости, распределяются в соотношении 50% на 50%.

ОТУ1+ОТУ2 = ОРД

где; ОТУ1 - оценка дисциплины за 1 Рубежный контроль;

ОТУ2 - оценка дисциплины за 2 Рубежный контроль.

На основании ОРД и оценки экзамена (далее - ОЭ) выводится оценка за дисциплину (ОД), которая составляет максимум 100 баллов, из которых на ОРД отводится 60 %, а на ОЭ – 40 %.

Обучающемуся, набравшему ОЭ менее 50 баллов, выставляется оценка "неудовлетворительно".

Минимальная сумма баллов оценки рейтинга для допуска к экзамену составляет 50 баллов.

50 баллов ≤ ОРД ≤ 100 баллов.

Обучающемуся, получившему ОЭ менее 50 баллов, предоставляется возможность пересдать экзамен, при этом допускается не более двух раз в период каникулярного отпуска.

Первая пересдача принимается экзаменатором, принимавшим экзамен. Вторая пересдача осуществляется комиссией в составе не менее 3-х человек, созданной начальником Института из числа преподавателей соответствующего профиля.

Обучающийся за практическое выполнение упражнений оценивается в соответствии с требованиями действующих курсов (стрельб, вождения боевых машин). При этом перевод традиционной оценки в балльно-рейтинговую систему оценки учебных достижений производится по следующей форме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оценка по традиционной системе | Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент баллов | Количество баллов |
| отлично | А | 4 | 100 |
| хорошо | В | 3 | 84 |
| удовлетворительно | С | 2 | 69 |
| неудовлетворительно | F, FX | 0,5 | 49 |

Оценка практических навыков при проведении войсковой стажировки (защиты) отражается в ведомости оценки по установленной форме.

При получении обучаемым отрицательного общего вывода о качестве отработки программы стажировки (практики) или оценки "F", "FX" (неудовлетворительно) при защите отчета, по решению ученого совета, стажировка (практика) проводится повторно в течение не менее двух недель в подразделениях (частях) обеспечения учебного процесса Института за счет отпуска обучаемого (кроме последнего семестра выпускного курса).

Курсанты выпускного курса, после получения оценки "F", "FX" (неудовлетворительно) на защите войсковой стажировки проходят войсковую стажировку повторно за счет времени самостоятельной работы обучаемых определимым начальником Института.

После дополнительной войсковой стажировки защита отчета проводится повторно. В случае получения повторной оценки "F", "FX" (неудовлетворительно), по решению Ученого совета, обучаемый отчисляется из Института по неуспеваемости в соответствии с приказом Министра обороны Республики Казахстан от 7 августа 2017 года № 419 "Об утверждении Правил отчисления из военных учебных заведений Министерства обороны Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15634).

**Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в институте**

Экзаменационная сессия проводится в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем. В Институте различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии.

Формой контроля для каждой учебной дисциплины является экзамен. Если дисциплина имеет продолжительность два и более академических периодов, по завершению каждого академического периода проводится промежуточный контроль в форме экзамена.

Для лабораторных работ, производственной практики и войсковой стажировки – защита.

Организация экзаменационной сессии возлагается на учебный отдел.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий в письменной, устной, тестовой, практической или комбинированной форме. Допускается проведение экзамена по завершению изучения учебной дисциплины в семестре. При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление экзамена по двум или трем дисциплинам в один день или проведение комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

Расписание экзаменов с учетом формы проведения составляется учебным отделом совместно с кафедрами, утверждается первым заместителем начальника института (по учебной работе и научной работе) – начальником управления и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Экзамен принимается преподавателем, ведущим дисциплину, – экзаменатором. При его отсутствии назначается преподаватель соответствующего профиля.

Защита лабораторных работ проводится экзаменатором при непосредственном участии руководителя работы.

При невозможности сдачи экзаменационной сессии по уважительным причинам (болезни, пребывание в командировке, отпуске, служебной необходимости и т.д.) разрешение на сдачу по индивидуальному графику предоставляется начальником Института.

Записи в зачетной книжке производятся шариковой ручкой синего цвета.

Для проведения экзамена в устной или письменной форме экзаменатором разрабатываются: перечень вопросов, примеры и задачи, тесты, выносимые на экзамен и оформляются экзаменационные билеты по установленной форме.

Экзаменационные билеты обсуждаются на заседании кафедры, подписываются экзаменатором и утверждаются начальником кафедры. В экзаменационных билетах отражаются основные вопросы, основные понятия и закономерности учебной дисциплины. Каждый экзаменационный билет состоит из не менее двух вопросов, один из которых может быть практическим. Количество вопросов в билете определяется количеством кредитов изучения дисциплины в семестре. Вопросы экзаменационного билета не повторяются. Количество экзаменационных билетов превосходит число обучающихся в группе не менее чем на 20%.

Для проведения экзамена в форме тестирования составляется база тестовых вопросов. Каждый вопрос имеет 4 варианта ответов, только один из которых правильный. База состоит из не менее 100 тестовых вопросов. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается в 1 балл. В случае отметки двух и более вариантов ответа баллы не засчитываются. Для подсчета оценки за экзамен количество баллов (Кб) за тестовый экзамен умножается на коэффициент 0,4. На тестирование отводится три академических часа.

Во время устного экзамена обучающиеся могут пользоваться военной техникой или ее условным изображением в виде макетов, моделей, тренажеров, установками, стендами, картами, таблицами, плакатами в соответствии с силлабусом.

Обучающийся, пользующийся на экзамене не разрешенными вспомогательными материалами, удаляется с экзамена и ему выставляется оценка "неудовлетворительно".

На экзамен ОУУД выдает экзаменатору зарегистрированную ведомость оценки за дисциплину по установленной форме.

Ведомость оценки за дисциплину составляется в одном экземпляре на учебную группу или взвод обучающихся, и подписывается первым заместителем начальника института (по учебной работе и научной работе) – начальником управления.

В день проведения экзамена до его начала за 15-20 минут Председатель экзаменационной комиссии после доведения порядка проведения экзамена и соответствующих требований представляет для выбора два запечатанных конверта с вариантами ранее утвержденных билетов (1 и 2 вариант) для приема экзамена сержанту учебной группы (из числа курсантов). После выбора конверта с вариантом билетов Председатель вскрывает его в присутствии сержанта взвода и показывает находящиеся в нем конверты с билетами на двух языках. При этом не вскрытый конверт с другим вариантом не вскрывается.

После чего, председатель комиссии самостоятельно производит нумерацию билетов на соответствующее количество билетов в произвольном порядке (больше на 20% от количества курсантов сдающей учебной группы).

В установленное время (в 9.00) обучаемые прибывают в аудиторию, определенную для приема экзамена, согласно доведенного списка и с помощью программы «Soft lotto» (генератора случайных чисел) выбирают номер билета, который председатель выдает экзаменуемому (по его желанию – на казахском или русском языке).

Критерии выставления оценки за экзамен определяются силлабусом.

Экзаменатором каждому обучающемуся рассчитывается оценка за дисциплину, которая ОУУД заносится в транскрипт. Если по учебной дисциплине проводится несколько экзаменов, то в транскрипт заносится округленное среднее значение всех оценок за дисциплину полученных в период экзаменационных сессии.

После завершения экзаменационной сессии в Институте определяется индивидуальный рейтинг обучающихся на основании среднего балла успеваемости.

В Институте средний балл успеваемости (далее – СБУ) определяется как отношение суммы произведений кредитов (далее – К) и цифрового эквивалента баллов оценки по дисциплинам (далее – ОД) к общему количеству кредитов по дисциплинам экзаменационной сессии.

  
 Где: К1 - количество кредитов по 1 дисциплине;

Кi - количество кредитов по i дисциплине;

ОД1 - оценки за дисциплину 1;

ОДj - оценки за дисциплину j.

Результаты экзамена доводятся до обучающихся после окончания экзамена, а при письменной форме сдачи - не позднее 18.00 следующего дня.

Пересдача положительной оценки по экзамену с целью ее повышения не допускается.

Пересдача рубежного контроля осуществляется в течении академического периода до начала промежуточной аттестации.

При наборе оценки рейтинга допуска ниже 50 баллов учебным отделом составляется индивидуальный график пересдачи.

Пересдача экзамена обучающимися допускается не более двух раз в период каникулярного отпуска.

Первая пересдача принимается экзаменатором, принимавшим экзамен. Вторая пересдача осуществляется комиссией в составе не менее 3-х человек, созданной начальником Института из числа преподавателей соответствующего профиля.

Обучающийся, несогласный с результатом экзамена, подает апелляцию в период экзаменационной сессии.

На период экзаменационной сессии приказом начальника Института создается апелляционная комиссия.

Результаты апелляции оформляются протоколом по установленной форме, который прикрепляется к ведомости оценки за дисциплину. На основании протокола ОУУД вносится изменения в ведомости итоговых оценок за дисциплину.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность на начало нового академического периода, подлежит отчислению.

 Анализ результатов экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии выносятся на обсуждение заседания кафедры и учебно-методического совета Института.

По итогам промежуточных аттестаций в двухнедельный срок отдел оценки качества образования (мониторинга) представляет в Департамент Военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан, результатов сессии по установленной форме на электронных и бумажных носителях.

**Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине "История Казахстана"**

Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» проводится в том же академическом периоде в период экзаменационной сессии, согласно академическому календарю.

Председатель государственной экзаменационной комиссии назначается приказом Министра обороны Республики Казахстан из числа заместителей начальника Института не позднее 1 ноября текущего учебного.

Для приема Государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» Институтом формируется Государственная экзаменационная комиссия не позднее 1 декабря текущего учебного сроком один на календарный год.

Расписание Государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» (далее – ГЭД ИК) составляется учебным отделом и утверждается начальником Института не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

Продолжительность заседания государственной экзаменационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день.

Заседания государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколом на каждого курсанта, по установленной форме.

Бланки протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии подшиваются в отдельном деле, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью до начала ГЭД ИК.

Порядок подготовки и проведения экзамена аналогично требованиям при проведении экзамена промежуточной аттестации.

Курсантам, не сдававшим ГЭД ИК - по уважительным причинам, решением председателя государственной экзаменационной комиссии составляется индивидуальный график.

Для допуска к ГЭД ИК курсант набирает не менее 50 баллов оценки рейтинга допуска. Оценка за дисциплину История Казахстана» оценивается по 100 бальной шкале.

Пересдача ГЭД ИК не допускается. Если курсант за ГЭД ИК получает менее 50 баллов, он подлежит отчислению.

Результаты сдачи ГЭД ИК учитываются при подведении итогов экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

По окончании работы государственной экзаменационной комиссии председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании учебно-методического совета Института и представляется в Департамент Военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан, в двухнедельный срок.

**Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся в институте**

Для проведения итоговой аттестации курсантов по каждой квалификации до первого июня текущего года приказом начальника Института создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК), состоящая из не менее пяти человек, сроком на один календарный год.

Председатели и один член в каждом ГАК являются представителями воинских частей и учреждений, утверждаемые приказом Министра обороны Республики Казахстан по представлению Департамента Военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан. Допускается назначение одного человека в составе нескольких ГАК.

Итоговая аттестация курсантов проводится по формам, установленным рабочим учебным планом. Продолжительность и сроки итоговой аттестации определяются академическим календарем. Допускается проведение итоговой аттестации по индивидуальному графику на основании решения председателя ГАК.

Курсанты сдают комплексный государственный экзамен и государственные экзамены (допускается по решению учебно-методического совета Института сдавать два государственных экзамена по базовым и/или профилирующим дисциплинам вместо защиты дипломной работы (проекта)) в соответствии с рабочим учебным планом, которые оцениваются по 100-балльной шкале.

Перечень дисциплин комплексного государственного экзамена утверждается решением учебно-методического совета Института по согласованию с заказчиком.

Курсанты, прошедшие полный курс теоретического обучения и войсковой стажировки, допускаются к итоговой аттестации не позднее, чем за неделю до ее начала, приказом начальника Института.

Отделом оценки качества образования (мониторинга) в ГАК представляются следующие документы:

1) выписка из приказа начальника Института о допуске курсантов к итоговой аттестации;

2) оценки за дисциплину по дисциплинам рабочего учебного плана;

3) оценки за войсковую стажировку;

4) перечень вопросов, выносимых на комплексный государственный экзамен и государственный экзамен;

5) комплекты экзаменационных билетов, утвержденных начальником Института;

6) перечень наглядных пособий и материалов справочного характера, для использования на комплексном государственном экзамене и на государственном экзамене.

В функцию ГАК входит:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускников квалификационным требованиям;

2) принятие решения о присуждении степени "бакалавр" по соответствующей специальности, присвоение квалификации и выдаче диплома о высшем образовании;

3) внесение предложений по улучшению качества подготовки специалистов.

Расписание работы ГАК составляется учебным отделом, утверждается начальником Института и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

Продолжительность заседания ГАК не превышает 6 академических часов в день. При этом к сдаче государственного экзамена в день допускается не более 20 человек, а к защите дипломной работы - не более 10 человек.

Комплексный государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной Институтом на основе двух и более силлабусов. Программы комплексного государственного экзамена по специальности и государственного экзамена по профилирующим и (или) базовым дисциплинам рассматриваются на учебно-методическом совете Института, согласовываются с заказчиком и утверждаются начальником Института до 31 декабря текущего года.

Перечни вопросов, выносимых на комплексный государственный экзамен и государственный экзамен, рассматриваются на учебно-методическом совете Института, утверждаются начальником Института и доводится до курсантов до 31 января текущего года.

Экзаменационные билеты комплексного государственного экзамена и государственного экзамена составляются на основе соответствующего перечня вопросов, при этом количество комплектов экзаменационного билета должно соответствовать количеству учебных групп. Каждый экзаменационный билет состоит из 3-5 вопросов, 1-2 из которых практические. Вопросы в одном комплекте экзаменационном билете не повторяются. Количество экзаменационных билетов в одном комплекте превосходит число обучающихся в группе не менее чем на 20 % (двадцать).

До сведения курсантов содержание экзаменационных билетов предварительно не доводится, повторное их использование не допускается.

В день проведения комплексного государственного экзамена и государственного экзамена до его начала за 15-20 минут Председатель экзаменационной комиссии (Государственной экзаменационной комиссии) после доведения порядка проведения экзамена и соответствующих требований представляет для выбора два запечатанных конверта с вариантами ранее утвержденных билетов (1 и 2 вариант) для приема экзамена сержанту учебной группы (из числа курсантов). После выбора конверта с вариантом билетов Председатель вскрывает его в присутствии сержанта взвода и показывает находящиеся в нем конверты с билетами на двух языках. При этом не вскрытый конверт с другим вариантом не вскрывается.

После чего, председатель комиссии самостоятельно производит нумерацию билетов на соответствующее количество билетов в произвольном порядке (больше на 20% от количества курсантов сдающей учебной группы).

В установленное время (в 9.00) обучаемые прибывают в аудиторию, определенную для приема экзамена, согласно доведенного списка и с помощью программы «Soft lotto» (генератора случайных чисел) выбирают номер билета, который председатель выдает экзаменуемому (по его желанию – на казахском или русском языке).

Заседания ГАК оформляются протоколом по установленной форме.

Кворум для принятия решения составляет не менее 2/3 от состава ГАК, включая председателя.

Результаты сдачи комплексного государственного экзамена и государственного экзамена объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

Решения ГАК принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов. При равном числе голосов голос Председателя ГАК является решающим.

Курсанту, прошедшему итоговую аттестацию, решением ГАК присуждается степень "бакалавр" по соответствующей специальности с присвоением квалификации и выдается диплом государственного образца с приложением.

Повторная сдача комплексного государственного экзамена и государственного экзамена не допускается. Курсанты, получившие менее 50 баллов на комплексном государственном экзамене или государственном экзамене, подлежит отчислению.

Приложение к диплому курсанта заполняется в соответствии с результатами итоговой аттестации, полученными им оценок за дисциплину и войсковой стажировки с указанием объема кредитов и академических часов.

Курсантам, получившим на всех экзаменах и защитах оценки "А", "А-", "В+", "В", "В-", имеющим средний балл успеваемости за весь период обучения не ниже 3,5 и не имеющим пересдачи экзаменов в течение всего периода обучения, а также сдавших итоговую аттестацию с оценками "А", "А-", решением ГАК выдается диплом государственного образца с отличием.

Курсантам, получившим на всех экзаменах и защитах оценки "А", "А-", имеющим средний балл успеваемости за весь период обучения не ниже 3,7 и не имеющим пересдачи экзаменов в течение всего периода обучения, а также сдавших итоговую аттестацию с оценками "А", "А-", решением ГАК выдается диплом с отличием. Фотографии отличников заносятся на Доску почета Института. Курсанты, окончившие Институт с отличием, пользуются преимущественным правом выбора места службы.

По окончании работы председатель ГАК составляет отчет по установленной форме, который обсуждается на заседании учебно-методического совета Института и в двухнедельный срок представляется в Департамент Военного образования и науки Министерства обороны Республики Казахстан.

**Глава 8.** **Политика качества образования**

**Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия государственным общеобязательным стандартам образования и потребностям работодателя в лице Министерства Обороны Республики Казахстан (далее – МО РК), а также степень достижения планируемых целей и результатов образовательной программы.

**Обеспечение качества** – процесс создания определенных условий и выделение необходимых ресурсов, обеспечивающих соответствие содержания образовательных программ, образовательных возможностей и средств установленным целям и требуемому уровню качества.

**Внутренняя система обеспечения качества Института** – это совокупность организационной структуры вуза, внутренней документации, показателей, процессов и ресурсов, необходимых для постоянного повышения качества образовательных программ и развития культуры непрерывного совершенствования.

**Культура качества** – это организационный порядок, включающий в себя основные принципы качества, которые разделяют все сотрудники Института. Культура качества предусматривает:

− формирование у сотрудников единого определения «качества образования» и единого взгляда на проблему качества образования;

− понимание каждым сотрудником значения качества образования непосредственно для него и способов достижения высокого качества на своем рабочем месте;

− определение и понимание структурными подразделениями путей движения к высокому качеству;

− четкое понимание того, что качеством можно управлять, и определение механизмов этого процесса.

**Общие положения.** Внутривузовская система обеспечения качества отражает общие подходы, политику, ключевые принципы, стандарты и основные механизмы, установленные в Военном институте Сухопутных войск имени Сагадата Нурмагамбетова (далее - Институт) по повышению качества образования и развитию культуры совершенствования качества.

* 1. Внутривузовская система обеспечения качества рассматривается вместе с другими документами: Академической и Кадровой политиками.
  2. Политика и стандарты обеспечения качества являются основой внутривузовской системой обеспечения качества в Институте.
  3. Внутривузовская система обеспечения качества реализуется, контролируется и пересматривается в установленном порядке.

**Принципы обеспечения качества.**

Основным принципом деятельности Института выступает непрерывное развитие, а ключевым действием является создание такой культуры в коллективе, когда каждый сотрудник будет принимать на себя всю полноту ответственности за результаты работы и станет приверженцем традиции качества.

* 1. Институт несет основную ответственность за качество предоставляемого образования и его обеспечение.
  2. Институт определяет следующие основные принципы обеспечения качества:

1. обеспечение качества по образовательным программам всех уровней подготовки кадров;
2. соответствие деятельности Института законодательным и нормативным требованиям;
3. обеспечение и повышение качества применяются ко всем образовательным программам, реализуемым Институтом;
4. лидирующая роль руководства Института заключается в обеспечении единства стратегии, политики и процедур, вовлечении всех сотрудников и обучающихся в деятельность по обеспечению качества;
5. учет потребностей работодателя, активное их вовлечение в деятельность по обеспечению качества образования;
6. обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к обучающимся;
7. продвижение академической честности и нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;
8. четкое разделение полномочий и ответственности за процессы, качество и стандарты;
9. применение процессного подхода;
10. принятие важных управленческих решений на основе всестороннего анализа данных и информации;
11. создание условий для непрерывного совершенствования системы обеспечения качества и развития культуры качества;
12. применение внешней и внутренней оценки качества;
13. обеспечение пересмотра политики и стандартов обеспечения качества в случае объективной необходимости;
14. обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

**Ответственность за обеспечение качества.**

Обеспечение качества является общей ответственностью руководства Института, всех структурных подразделений, сотрудников и обучающихся.

* 1. Политика и стандарты системы внутреннего обеспечения качества утверждаются начальником Института.
  2. Начальник Института осуществляет общее руководство Институтом, обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ и развитие Института в соответствии с политикой Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – МНиВО) и МО РК.
  3. Политика внутреннего обеспечения качества Института основана на формировании такой культуры качества, согласно которой каждый сотрудник осознает свои обязательства и ответственность по обеспечению и развитию качества.
  4. Детальная ответственность за обеспечение и повышение качества распределена согласно Положениям о структурных подразделениях, Положениям о коллегиальных органах и должностных инструкциях.

**Стандарты внутреннего обеспечения качества.**

**Стандарт 1. Политика в области обеспечения качества.**

Цели политики в области обеспечения качества:

* определение общей системы внутреннего обеспечения качества образования;
* формирование культуры качества среди всех сотрудников и обучающихся Института;
* обеспечение и совершенствование качества образования;
* поддержка взаимного доверия, а также развитию академической честности среди обучающихся;
* рассмотрение информации по обеспечению качества на заседании коллегиальных органов Института.

Политика в области обеспечения качества Институт отражает связь между преподаванием, обучением и исследованиями, и учитывает международный, национальный и ведомственный контекст.

Политика в области обеспечения качества реализуется посредством процессов и стандартов внутреннего обеспечения качества, которые предполагают участие всех структурных подразделений Института.

Политика в области обеспечения качества поддерживает развитие культуры качества, в которой все внутренние структурные подразделенияберут на себя ответственность за качество и участвуют в его обеспечении на всех этапах, уровнях и направлениях деятельности Института.

Политика в области качества образования обеспечивает потребности заказчика в лице МО РК в подготовке высококвалифицированных кадров.

Внешние заинтересованные стороны участвуют в периодической оценке качества образования.

Процессы качества генерируются академической, исследовательской и воспитательной деятельностью Института:

* образовательные программы должны разрабатываться и совершенствоваться с точки зрения результатов обучения, которые должны быть в соответствии с требованиями рынка труда;
* методы преподавания должны быть результативными с использованием различных методик и инновационных технологий обучения, обсуждаться и лучшие из них рекомендоваться к применению на разных уровнях, курсах и дисциплинах;
* должна быть установлена прочная, тесная и постоянная обратная связь обучающихся, которая должна быть направлена на улучшение преподавания, обучения и оценки;
* практика оценивания должна быть справедливой и прозрачной, позволяющая проводить сравнение.

**Стандарт 2. Разработка и утверждение образовательных программ.**

Институт обеспечивает соблюдение требований Государственных общеобязательных стандартов высшего образования и запроса работодателя при разработке и утверждении образовательных программ.

Данная процедура обеспечивается путем коллегиального обсуждения образовательных программ на Учебно-методическом совете Института, их утверждении на Ученом совете Института и согласовании с работодателем в лице заинтересованных Департаментов, Управления Главнокомандующего СВ ВС РК и командующих родов войск МО РК, внесении при необходимости соответствующих корректив.

Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена и соответствует определенному уровню Национальной рамки квалификации в высшем образовании, всеобъемлющей рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования:

уровень квалификации 6 – бакалавриат.

Институт обеспечивает разработку образовательных программ на основе реализации задач по формированию профессионально-значимых компетенций, обучающихся в рамках присуждаемой степени бакалавр.

При разработке образовательных программ Институт соблюдает:

- соответствие целей образовательных программ академической политики и программным документам МО РК;

* наличие ясно обозначенных ожидаемых результатов обучения;
* участие работодателя в разработке и утверждении

образовательных программ;

* определение предполагаемой нагрузки обучающихся;
* предоставление возможности для прохождения практики и стажировок;
* процесс официального утверждения образовательной программы.

Разработка образовательных программ может осуществляться соответствующими кафедрами Института, или учебно-методическим управлением Института, или, определяемыми Учебно-методическим советом Института рабочими группами, в состав которых входят наиболее опытные преподаватели и преподаватели-методисты.

Образовательные программы разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки специалистов и ориентированы на результаты обучения, выраженные в виде компетенций.

Разработка в случае потребности новых образовательных программ (например, предусматривающих двудипломное образование) ведется с учетом:

-увеличения дисциплин, имеющих междисциплинарный, практикоориентированный характер, формирующих исследовательские компетенции;

* основной образовательной программы (Major) и дополнительных образовательных программ (Minor).

Образовательные программы формируются согласно требованиям ГОСО. Результаты обучения формулируются по программе в целом.

Процедура разработки образовательной программы включает:

- определение перечня компетенций выпускника на основе содержания профессионального стандарта и/или требований работодателя;

- формулирование результатов обучения по программе в целом;

- возможность корректировки обучения с ориентацией на внедрение современных методов и технологий организации учебного процесса в рамках студентоориентированного обучения (опытное выявление и последующая реализация в учебных программах наиболее интересных для обучающихся методик проведения занятий, повышение прозрачности системы оценивания обучения, учет мнения обучающихся относительно качества процесса обучения и др.);

- изучение возможностей Института по успешной реализации образовательных программ с определением необходимых ресурсов (профессорско-преподавательского состава (далее – ППС), библиотечное обеспечение, учебно-лабораторное оборудование и т.д.),

При определении ожидаемых результатов обучения и разработке образовательных программ учитываются рекомендации:

- заинтересованного академического персонала в рамках заседаний Учебно-методического и Ученого советов Института;

- работодателя посредством согласования с ним образовательных программ;

- при необходимости самих обучающихся через механизмы обратной

связи и анкетирования выпускников;

Определение перечня дисциплин, их объема, содержания и ожидаемых результатов обучения.

На основании решения Ученого совета Института образовательные программы согласовываются с работодателем.

После прохождения всех этапов согласования и утверждения, образовательные программы внедряются в учебный процесс.

На основании образовательных программ формируются учебно-методические комплексы дисциплин.

Учебная нагрузка обучающихся определяется в академических кредитах - единицах измерения трудозатрат обучающихся и преподавателей, необходимых для достижения ожидаемых результатов обучения. Количество учебных дисциплин и академических кредитов указывается в рабочих учебных планах.

Учебная нагрузка обучающихся включает в себя аудиторные занятия и самостоятельную работу обучающихся, подготовку и сдачу промежуточной аттестации.

Институт обеспечивает постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы через четко регламентированные процедуры формирования образовательных траекторий, оценивания знаний, учета академических достижений.

Институт присуждает степень в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего образования.

**Стандарт 3. Студентоориентированное обучение, преподавание и оценка.**

Институт осуществляет подготовку кадров в рамках соответствующего государственного заказа и в пределах этого внедряет процессы студентоориентированного обучения: создает условия для повышения мотивации и вовлеченности обучающихся в учебный процесс; обеспечивает последовательность и объективность оценки результатов обучения.

Институт создает условия для развития автономии обучающихся:

* формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых

результатов обучения;

* внедрение активных и интерактивных методов обучения;
* развитие личностно-ориентированного подхода;
* вовлечение обучающихся в разработку образовательных программ;
* усиление роли самостоятельной работы обучающихся;
* применение исследовательского подхода в обучении;
* формирование взаимного уважения между обучающимися и

преподавателями;

* создание процедур для рассмотрения жалоб обучающихся;
* создание благоприятных условий обучения.

Обучающийся может изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом в рамках реализации двудипломного образования (в случае внедрения).

Институт содействует усилению роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся за счет:

* увеличения (в случае необходимости) объема часов на самостоятельную работу;
* ориентации на активные методы овладения знаниями;
* создания условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ, круглых столах, конференциях;
* возможности использования при необходимости различных мотивирующих факторов оценки знаний (накопительные баллы, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);
* поощрения обучающихся за успехи в учебе и творческой деятельности

(предусмотренные ведомственными нормативно-правовыми актами (далее - НПА));

* возможности (при необходимости) индивидуализации заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянного их обновления.

Образовательные программы реализуются с использованием современных и эффективных методов обучения, направленных на активное вовлечение обучающихся в учебный процесс и повышение их самостоятельности и ответственности за результаты обучения. В числе таких методов: проблемная лекция, кейс-метод, метод решения проблемы, метод проектов, деловые игры, которые позволяют включить обучающихся в активную деятельность для раскрытия и реализации его потенциала, создать творческую учебно-воспитательную среду, а также способствуют оперативному влиянию на формирование профессиональных качеств будущего специалиста.

Вопросы взаимного уважения, соблюдения субординации преподавателя и обучающегося регулируются Этическим кодексом государственного служащего, Уставом и Правилами академической честности Института.

Принимая во внимание важность оценки учебных достижений, обучающихся для их будущей карьеры, критерии и методы оценивания всех видов контроля публикуются до начала обучения в рабочих учебных программах (силлабусах).

Объективность оценки учебных достижений, обучающихся обеспечивается за счет следующих механизмов:

* разнообразностью форм экзаменов;
* обсуждение и утверждение форм экзаменов на заседаниях коллегиальных органов Института;
* оценочные материалы проходят обсуждения на заседаниях соответствующих кафедр и утверждаются решением заседания кафедр;
* оценочные материалы государственных экзаменов обсуждаются на Учебно-методическом совете Института и утверждаются решением Ученого совета Института;
* экзамены в форме компьютерного тестирования осуществляются посредством автоматизированной информационной системы в специальных компьютерных классах кафедр. Устный экзамен согласно предоставляемой кафедрой в Учебно-методическое управление расстановке принимает преподаватель, ведущий соответствующую дисциплину. В случае получения обучающимся неудовлетворительной оценки за экзамен в рамках первой и второй попыток, экзамен принимается комиссионно. Комиссионная сдача экзамена осуществляется в устной форме по билетам независимо от первоначально установленной формы;
* академический состав владеет методами тестирования и проверки знаний и повышает собственную компетенцию в этой области;
* результаты оценивания знаний регистрируются в электронных системах (Военная Многофункциональная Образовательная Платформа (ВМОП)) и становятся доступными для обучающихся в день проведения оценивания;
* между преподавателями и обучающимися обеспечивается постоянная обратная связь по вопросам академической успеваемости;
* для всех видов оценивания предусмотрена процедура апелляции, а также дополнительные возможности прохождения рубежного контроля и продления экзаменационной сессии при наличии уважительных причин.

Права и обязанности сотрудников и обучающихся Института, виды нарушений и порядок принятия административных мер в случае их совершения определены в Законах Республики Казахстан.

Рассмотрение жалоб и предложений реализуется через прямую почту начальнику Института путем подачи рапорта в канцелярию Института, а также с использованием цифровых приложений.

**Стандарт 4. Прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификация.**

Институт публикует и последовательно применяет процедуры приема и выпуска обучающихся в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан. Институт обеспечивает обучающихся, завершивших обучение, дипломом и приложением государственного образца, подтверждающих полученную квалификацию.

Прием в Институт осуществляется на основании Правил приема на обучение в военные, специальные учебные заведения МО РК по соответствующим уровням обучения, утвержденных приказами Министра обороны Республики Казахстан.

Информация по критериям и процедуре приема размещается на сайте Института.

Для поступления на образовательную программу бакалавриата необходимо наличие документа об окончании средней школы или колледжа, наличие сертификата о сдаче Единого национального тестирования и проходного балла не менее 50 баллов. Порядок сдачи нормативов по физической подготовке и прохождения медицинского освидетельствования регламентируется НПА МО РК.

Институт обеспечивает ознакомление зачисленных обучающихся с образовательной программой, условиями обучения и существующими возможностями академической карьеры в рамках обязательных встреч с начальником или заместителями начальника Института, начальниками кафедр в начале академического периода.

Институт соблюдает законодательство Республики Казахстан, регламентирующее все основные этапы образовательного процесса. В случае необходимости, дополнительно разрабатывает внутренние документы.

Внутренними нормативными документами определяются основные положения об организации учебного процесса, несения службы, деятельности структурных подразделений, организации научно-исследовательской работы обучающихся.

Сбор и мониторинг информации об академических достижениях обучающихся, регламентированный законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами, осуществляется через Военную Многофункциональную Образовательную Платформу и включает:

* сбор и мониторинг результатов текущей успеваемости;
* сбор и мониторинг результатов промежуточной и итоговой аттестации;
* мониторинг удовлетворенности обучающихся и работодателей качеством образования.

Поддержание обучающимися корпоративной культуры обеспечивается установленными Правилами внутреннего распорядка, Этическим кодексом и Правилами академической честности Института. Признание квалификаций, приобретенных в других казахстанских или зарубежных учебных заведениях, осуществляется в соответствии с утвержденными НПА МНиВО и МО РК.

Обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе, присуждается соответствующая степень и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт).

Порядок организации образовательной деятельности Института в пределах законодательства Республики Казахстан определен в Академической политике Института.

Все процедуры приема, оценки, признания и выпуска, поддерживаются в актуальном состоянии и доступны для обучающихся на сайте Института.

**Стандарт 5. Преподавательский состав.**

Преподаватель является ключевой фигурой в обеспечении качественного обучения и приобретении обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций. Институт определяет, публикует и применяет прозрачные процедуры приема на работу, профессионального роста и развития всех работников в соответствии с принципом меритократии.

Институт несет основную ответственность за повышение профессиональной квалификации своих сотрудников и предоставление благоприятных условий для их эффективной работы.

В целях профессионального развития ППС и сотрудников Институт обеспечивает разработку кадровой политики вуза, объединяющую подходы, методы и инструменты кадрового управления с учетом лучшего опыта в области работы с персоналом, формирующую единый подход и систему ценностей Института в области управления персоналом. Деятельность Института по развитию потенциала преподавателей направлена на изменения его роли в соответствии с переходом на студентоориентированное обучение.

Основными направлениями кадровой политики Института являются:

* разработка единых принципов стратегического управления и развития личного состава;
* осуществление системной, целенаправленной работы по подготовке, подбору и приему кадров, а также создание условий для систематического повышения квалификации работников;
* проведение регулярной и объективной оценки трудового и профессионального потенциала сотрудников и работников;
* усиление мотивации профессорско-преподавательской, научно-исследовательской работы и стимулирование роста профессионализма кадров;
* формирование кадрового резерва.

Основными принципами Кадровой политики Института является:

* позиционирование личного состава как наиболее ценного актива, которым располагает личный состав и инвестиции в «человеческий капитал» являются наиболее надежными, являясь фундаментом деятельности личного состава;
* включение в процесс управления отношениями и развитием всех руководящих звеньев (руководителей структурных подразделений и т.д.), совершенствование системы обучения руководящего звена принципами и методами управления отношениями, дальнейшая разработка методических указаний по работе с личным составом для руководителей всех уровней;
* внедрение основ менеджмента, направленное на обеспечение взаимоотношений Института с общественностью в лице заинтересованных сторон.

Качественная и количественная потребность в академических кадрах определяется квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности.

Прием ППС осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Информация о наличии вакантной должности ППС и научных работников размещается на официальном сайте Института и в социальных сетях. Информация включает название вакантной должности и требования к опыту и квалификации.

Для укрепления связи между образованием и научными исследованиями Институт поощряет научную деятельность академического состава посредством:

* создания и функционирования научных школ и коллективов;
* внедрения системы мотивации научной деятельности и постоянного информирования о научных событиях;
* предоставления возможности использования международных научных баз данных, электронных научных журналов;
* содействия представлению научных позиций на научных площадках, в том числе участию в научных конференциях и конкурсах, публикациям в журналах;
* планирования и мониторинга результативности научно- исследовательской деятельности.
* Институт создает условия для внедрения активных методов преподавания и использования инновационных технологий обучения, в том числе:
* обеспечение повышения квалификации преподавателей в сфере инновационных методов и технологий в казахстанских и зарубежных организациях образования;
* распространение опыта внедрения новых методов и технологий в рамках семинаров и мастер-классов;
* оснащение учебного процесса современным оборудованием и программным обеспечением;
* мониторинг результативности и эффективности применения инноваций и использования активных методов обучения.

**Стандарт 6. Учебные ресурсы и система поддержки обучающихся.**

Институт обеспечивает наличие достаточных, доступных и соответствующих цели учебных ресурсов и информационной поддержки обучающихся.

Инфраструктура Института представляет собой единый комплекс и включает административный корпус, учебные корпуса с учебными аудиториями, лабораториями, полигонами, компьютерными классами, конференц-залом, спортивный комплекс, общежития, медпункт и столовую.

Академическую поддержку обучающихся обеспечивают: приемная комиссия, учебно-методическое управление, соответствующие кафедры, учебно-строевые подразделения и библиотеки Института.

Социальную поддержку обучающихся обеспечивают соответствующие учебно-строевые подразделения, отдел имиджевой и идеологической работы, медпункт.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к следующим информационным образовательным ресурсам:

* официальный сайт Института;
* автоматизированная информационная система «Военная Многофункциональная Образовательная Платформа» (ВМОП);
* библиотеки Института;
* электронная библиотека.

Для всех обучающихся обеспечивается доступ к книжному фонду библиотеки, включающему учебную, методическую и научную литературу на казахском, русском и английском языках, а также зарубежные и отечественные периодические издания.

Для организации самостоятельной работы обучающихся Институт формирует и поддерживает электронную библиотеку, содержащую методические разработки преподавателей (учебно-методический комплекс дисциплин, видео, электронные учебники, электронные издания), литературу повышенного спроса. Удаленный доступ к ресурсам электронной библиотеки обеспечивается круглосуточно.

Для обучающихся в системе доступны учебный материал по дисциплинам, а также академический календарь, индивидуальный учебный план, расписание учебных занятий и экзаменационной сессии, результаты оценки учебных достижений, новости учебного процесса.

В поддержку обучающихся вовлечены, в рамках своих компетенций, все учебные и учебно-строевые подразделения. Одной из основных задач отдела имиджевой и идеологической работы является формирование высокой культуры и патриотическое воспитание обучающихся, вовлечение их в общественно-значимую и творческую жизнь Института, содействие профессиональному развитию.

Институт способствует развитию социально-активной позиции у обучающихся, которая проявляется в следующем:

* развитие научного потенциала;
* волонтерство;
* пропаганда здорового образа жизни;
* повышение имиджа Вооруженных Сил и Института;
* культурный досуг;
* развитие творческого потенциала;
* активное участие в жизни Института.

Институт обеспечивает курсантов условиями проживания как в казармах, так и в общежитиях. Размещение в казармах и общежитии осуществляется с соблюдением установленных санитарных норм.

Одним из приоритетов Института является формирование и укрепление культуры здорового образа жизни. Институт обеспечивает условия для активного занятия спортом ППС и обучающимся: на бесплатной основе функционируют спортивно-оздоровительные секции, спортивные и тренажерные залы. Организована работа спортивных мероприятий. Институт поддерживает участие обучающихся - спортсменов в международных, республиканских, областных спортивных соревнованиях.

Институт обеспечивает медицинское обслуживание обучающихся. Медпунктом проводится работа по оказанию доврачебной помощи, неотложной помощи и санитарно- просветительского характера.

**Стандарт 7. Управление информацией.**

Достоверная информация является необходимым условием для принятия решений. В Института определены процедуры сбора, анализа и использования соответствующей информации для эффективного управления своими программами и процессами по всем направлениям деятельности.

Институт обеспечивает достоверность, точность, своевременность и полноту информации.

Для оценки системы обеспечения качества Институт организует сбор и анализ информации через следующие методы:

* разработку, внедрение и использование информационных систем;
* определение требований заинтересованных сторон к результатам деятельности;
* проведение оценки удовлетворенности заинтересованных сторон образовательными услугами Института;
* внутренний аудит процессов.

Институт обеспечивает управление информацией в рамках информационных систем:

* официальный сайт Института;
* автоматизированная информационная система «Военная Многофункциональная Образовательная Платформа» (ВМОП);
* электронная библиотека Института;
* автоматизированная информационная система бухгалтерского учета «1С Бухгалтерия»;
* электронная система документооборота.

Сбор, мониторинг, анализ, обмен информацией, формирование статистической и справочной отчетности о контингенте обучающихся, результатах учебных достижений обучающихся, формирование приказов о движении контингента обучающихся осуществляет учебно-методическое управление Института.

Потребности и ожидания ключевых заинтересованных сторон определяются путем анализа внешней нормативной документации в сфере образования, результатов обратной связи при проведении совместных мероприятий (практика, семинары, встречи, совместные проекты и т.п.), результатов опросов, сотрудничества с МНиВО и МО РК.

Оценка удовлетворенности заинтересованных сторон осуществляется в рамках ежегодного планирования и проведения социологических исследований и включает:

* ежегодное анкетирование обучающихся о качестве преподавания дисциплин, рейтинг ППС;
* ежегодный опрос выпускников о качестве образовательных услуг;
* анкетирование работодателей о качестве подготовки выпускников;
* анкетирование обучающихся по дополнительным направлениям (например, по вопросам адаптации к обучению в вузе и т.п.).

Результаты социологических исследований рассматриваются на заседаниях оперативного совещания, учебно-методическом и ученом советах, по итогам которых принимаются управленческие решения, обеспечивающие целесообразность определенных корректирующих мероприятий.

Институт обеспечивает применение соответствующих процессов обмена информацией между различными уровнями управления, структурными подразделениями, ППС и обучающимися по аспектам, связанным с обеспечением качества образования. К таким процессам относятся поддержание сайта и его информационных систем, функционирование внутреннего документооборота, электронной почты, представление информации в личных кабинетах обучающихся.

Решения, принятые в ходе анализа информации, фиксируются в приказах начальника Института, решениях и протоколах заседаний структурных подразделений и коллегиальных органов, а также в планах мероприятий по направлениям деятельности.

Структура и объем собираемой информации, источники, периодичность, временной интервал, ответственные лица за достоверность и своевременность определяются внутренней нормативной документацией.

Сохранность информации обеспечивается однозначным распределением ролей и функций в используемых информационных системах, наличием антивирусных программ, системным администрированием серверов, системой резервного копирования на серверах, ограничением доступа физических лиц в помещение с серверами, техническим оснащением помещений с серверами для обеспечения безопасности работы.

**Стандарт 8. Информирование общественности.**

Институт публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая общественности, является ясной, точной, объективной, актуальной и доступной.

Информирование общественности направлено на:

* обеспечение стабильного информационного потока новостей о значимых событиях и достижениях в средствах массовой информации;
* привлечение интереса потенциальных партнеров к новым совместным проектам, программам и инновационным разработкам ученых Института;
* поддержку и разъяснение национальных программ развития страны и системы высшего и послевузовского образования.

Реализацию процесса информированности обеспечивают Отделы Института: кадровой, имиджевой работы, в функции которых входят определение приоритетных направлений информационности общественности, а также мониторинг СМИ с целью корректировки информационной деятельности.

Институт обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт, местные и республиканские СМИ, социальные сети.

Основная информация о деятельности Института размещается на сайте по направлениям: «Об Института», «Международное сотрудничество», «Наука», «Поступающим», «Новости» и др.

Информация о реализуемых образовательных программах размещается на официальном сайте Института.

Внутренние нормативные документы, регламентирующие процесс обучения, оценивания, проходные баллы размещаются на сайте Института и доступны поступающим, обучающимся и преподавателям.

Информация на сайте интегрируется из информационных систем Института и ориентирована на группы пользователей: абитуриентов, обучающихся, академический состав, административно-управленческий персонал.

Информационная безопасность, гарантирующая доверие потребителей и других заинтересованных сторон, обеспечивается через управление доступом на основе ролей, системное администрирование сервера, систему резервного копирования, ограничение доступа физических лиц в помещение с серверами.

Эффективность управления сайтом определяется через систематический мониторинг показателей поисковых систем и международных рейтингов сайтов образовательных учреждений.

Информирование общественности включает ежегодный отчет начальника Института о результатах деятельности перед обучающимися, родителями, работодателями и другими заинтересованными лицами.

**Стандарт 9. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программ.**

Институт определяет и последовательно применяет процедуры мониторинга, периодической оценки и пересмотра образовательных программ, для того чтобы гарантировать, что достигает своей цели и отвечает потребностям обучающихся и общества.

Институт обеспечивает участие работодателя в лице заинтересованных Департаментов, Управления Главнокомандующего СВ ВС РК и командующих родов войск МО РК в оценке и пересмотре программ.

Институт гарантирует, что все замечания и рекомендации работодателя будут учтены при реализации программ.

Постоянный мониторинг, периодическая оценка и пересмотр образовательных программ Института имеют цель обеспечение их эффективной реализации с учетом потребностей правоохранительной деятельности.

Институтом определен порядок мониторинга, анализа и пересмотра образовательных программ. Основанием для данных процедур являются:

* утверждение новых государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;
* внесение изменений и (или) дополнений в Национальную рамку квалификации, Отраслевые рамки квалификации;
* введение в действие новых профессиональных стандартов;
* замечания и предложения работодателя, сформированные на основании потребностей правоохранительной деятельности;
* рекомендации председателей аттестационных комиссий по итоговой аттестации обучающихся;
* результаты научно-исследовательской деятельности ППС Института.

Совершенствование образовательных программ включает следующие процедуры:

* ежегодный анализ и обсуждение методического обеспечения на уровне кафедр, Учебно-методического совета Института, Ученого совета Института;
* периодический анализ содержания учебных дисциплин с учетом замечаний и рекомендаций работодателя;
* регулярное поддержание выпускающими кафедрами Института обратной связи с подразделениями МО РК, направленное на совершенствование учебной составляющей образовательных программ (круглые столы, конференции, семинары, встречи).

Оценка качества образовательной программы:

* оценка обучающимися педагогической деятельности ППС, задействованного в реализации образовательных программ после каждого академического периода или учебного года;
* ежегодный опрос выпускников о качестве образовательной программы, среды обучения и служб поддержки;
* обратная связь с работодателем о качестве подготовки выпускников;
* организация открытых занятий и взаимопосещений ППС.

Оценка учебных достижений обучающихся:

* сбор и анализ информации об успеваемости после рубежных

контролей;

* анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации;
* рассмотрение результатов успеваемости на заседаниях коллегиальных органов;
* анализ качества подготовки обучающихся в рамках работы аттестационной комиссии.

При анализе результатов обучения отмечается: соответствие критериев оценивания ожидаемым результатам обучения, соответствие содержания оценочного материала целям и задачам дисциплины, эффективность процедуры оценивания.

Анализ результатов внешних процедур обеспечения качества.

Рассмотрение общих результатов мониторинга и оценки образовательной программы, разработка мер по их улучшению.

Процесс мониторинга, оценки и совершенствования образовательных программ является сферой ответственности руководства кафедр, учебно-методического управления, выпускающих кафедр и контролируется курирующим соответствующую кафедру заместителем начальника Института.

Документальными свидетельствами изменений образовательных программ являются:

* решения коллегиальных органов;
* планы мероприятий по совершенствованию образовательной программы (в случае возникновения потребности);
* обновленное методическое обеспечение на основе решений коллегиальных органов;
* протоколы мероприятий;
* доклад руководителей кафедр о результатах мониторинга и оценки образовательной программы.

Основными целями подготовки доклада руководителей кафедр о результатах мониторинга и оценки образовательной программ являются:

* содействие оценке образовательной программы и ее совершенствованию;
* информирование об изменении внешних требований к образовательной программе;
* поддержание обмена идеями с другими организациями, реализующими образовательную программу;
* гармонизация содержания с образовательными программами казахстанских и зарубежных вузов;
* определение направлений повышения квалификации ППС, реализующего образовательную программу;
* рекомендация по прохождению внешних процедур обеспечения

качества;

* определение примеров лучшей практики для более широкого распространения.

**Стандарт 10. Периодическое внешнее обеспечение качества.**

Институт гарантирует информирование общественности о результатах внешней оценки и обеспечивает их использование для совершенствования образовательных программ и всех видов деятельности.

Институт постоянно участвует в процедурах внешнего обеспечения качества в разных формах:

- лицензирование;

- государственная аттестация;

- ведомственная инспекторская проверка;

- самоаттестация вуза.

Внешние процедуры обеспечения качества позволяют оценить эффективность процессов обеспечения качества внутри Института. Они являются катализаторами развития и реализации новых возможностей.

Процедуры внешнего обеспечения качества реализуются посредством следующего алгоритма действий:

- издание приказа о подготовке к внешней оценке;

- формирование рабочей группы по проведению самооценки и организации процедуры внешней оценки;

- проведение самоанализа и самооценки деятельности на соответствие требованиям внешней оценочной процедуры;

- формирование отчетов по результатам самооценки;

- организация процедуры внешней оценки.

По завершении каждой процедуры внешнего обеспечения качества, Институт разрабатывает и реализует план мероприятий по совершенствованию деятельности, поддерживая непрерывный процесс обеспечения качества.

Институт стремится к тому, чтобы прогресс, достигнутый со времени последней процедуры внешнего обеспечения качества, принимался во внимание при подготовке к следующей процедуре.

**Глава. 9 Академическая честность**

**Общие положения**

1. Основой процесса обучения является академическая честность, реализация которой обеспечивается ВУЗом.
2. Правила академической честности курсантами (обучающимися), ППС и сотрудниками в Военном институте Сухопутных войск имени Сагадата Нурмагамбетова (далее – Правила, ВИ СВ), разработаны в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования от 30 октября 2018 г. № 595, со Стратегией развития ВИ СВ, Уставом ВИ СВ, устанавливают принципы академической честности в образовательном процессе, права и обязанности членов Институтского сообщества, определяют виды нарушений академической честности и порядок принятия мер в случае их совершения.
3. Цель настоящих Правил – обеспечения стратегии и основных программ деятельности ВИ СВ, направленных на улучшение качества подготовки специалистов и повышения имиджа ВУЗа в образовательном пространстве. Он устанавливает принципы академической честности в образовательном процессе, права и обязанности членов институтского сообщества, определяет виды нарушений академической честности и порядок принятия соответствующих мер в случае их совершения, а также формирование у обучающихся, ППС и сотрудников университета понимания о честности, выстраивание открытых, искренних и доверительных отношений, ответственности в вопросах развития честности в жизни.
4. В Правилах используются следующие понятия:
5. ***академическая честность*** – совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании. Это также достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, исследований и презентаций;
6. ***оцениваемая работа***:

работа или задание, выполняемое обучающимся при проведении текущего оценивания, для определения его учебных достижений в определенный период обучения (устный опрос, письменная работа, лабораторная работа, практическая работа, самостоятельная работа, исследовательская работа и др.);

работа, выполняемая обучающимся при проведении итогового оценивания (контрольные, письменные работы, тесты, зачеты, исследовательская работа и др.), для определения уровня достижений обучающегося за семестр обучения;

ссылка/сноска (reference) - полные данные об источнике, использованном в работе. Если источник не упоминается или не цитируется в работах, на него не надо ссылаться.

1. Руководство обязано ознакомить обучающихся с настоящими Правилами.
2. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми членами институтского сообщества – руководством ВИ СВ, ППС, сотрудниками, обучающимися, их законными представителями.

**Принципы академической честности**

Основными принципами академической честности являются:

1. обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;
2. утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;
3. обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
4. проявление уважение преподавателя к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;
5. поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;
6. определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;
7. определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений, обучающихся;
8. принятие в соответствии законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;
9. создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

**Права и обязанности ППС, сотрудников и**

**курсантов (обучающихся)**

Академическая честность выступает основным принципом процесса обучения.

Взаимоотношения между курсантами **(**обучающимися) и преподавателями строятся на принципах взаимоуважения, не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материальною ущерба, совершение противоправных действий.

При разрешении возникающих в учебном процессе проблем курсанты (обучающиеся) ВИ СВ в первую очередь руководствуются принципом справедливости.

Курсанты (обучающиеся) могут рассчитывать на доступность всей информации по изучаемым курсам и на постоянное обновление информации. Они имеют право прослушать курс в полном объеме, предусмотренный программой.

**Курсанты (обучающиеся) имеют право:**

на ознакомление с текстом настоящих Правил;

на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения;

на защиту от необоснованного обвинения в нарушении настоящих Правил и предоставления доказательств;

при невозможности сдачи экзаменационной сессии по уважительным причинам (болезни, пребывание в командировке, отпуске, служебной необходимости и т.д.) разрешение на сдачу по индивидуальному графику предоставляется начальником ВИ СВ.

**Обязанности курсантов (обучающихся)**

Для соблюдения принципов академической честности курсанты (обучающиеся) обязаны:

ознакомиться с текстом настоящих Правил и знать последствия его нарушения;

уважать и соблюдать основополагающие принципы, касающиеся использования чужой интеллектуальной собственности;

принимать этические стандарты и строго следовать им. Соблюдать все принципы при любом виде работы, устной и письменной форме, текущем и итоговом оценивании;

помнить, что предъявляемая работа является личной работой участника образовательного процесса;

при использовании отрывков из чужих произведений использовать такой способ передачи чужой речи, как цитирование;

при написании исследовательской работы, письменных заявлений использовать сноски, в которых указывается автор и произведение, откуда взяты определенные мысли. В конце работы в обязательном порядке иметь библиографию, в которой указаны все информационные ресурсы. Также возможно создание приложения, в котором представлены информационные источники;

не допускается предоставление своим сокурсникам собственного материала, выполненных работ с целью использования в личных целях;

знать об ответственности за проявление академической нечестности и быть готовым к тому, что к курсанту(обучаемому) будут применены санкции в рамках данных Правил.

использовать достоверные и надежные источники информации;

уважать и соблюдать основополагающие принципы, касающиеся использования чужой интеллектуальной собственности;

не использовать на экзаменах шпаргалки, электронные средства, технологии, информации и связи;

самостоятельно выполнять все виды заданий;

**Обязанности преподавателей, сотрудников ВИ СВ:**

обучать и оказывать поддержку обучающимся в выборе достоверных и надёжных источников;

содействовать внедрению принципов академической честности в практику своей работы;

предупреждать случаи академической нечестности;

создавать условия для интеллектуального и нравственного обучения, основанного на этике и постоянном развитии курсантов (обучающихся);

изучить нормативные документы об охране авторских прав, действующие как на территории Республики Казахстан, так и в мировом сообществе;

проводить информационную работу по разъяснению политики академической честности среди родительской общественности;

во время проведения занятия, встреч уделять внимание способам оформления чужих слов и мыслей;

вести строгий учет каждого случая проявления академической нечестности. Информировать руководство кафедры и первого заместителя начальника института (по учебной и научной работе) – начальника учебно-методического управления о подобных случаях. При необходимости обращаться к руководителю ВИ СВ за помощью;

посещать семинары и практические занятия по вопросам, касающимся поддержки академической честности.

Сотрудники библиотеки должны поддерживать курсантов (обучающихся) в выборе текстов и источников для выполнения заданий и тесно работать с ППС при планировании работы. При реализации принципов настоящих Правил, роль библиотекаря является ключевой в работе с участниками учебного процесса по использованию ссылок, цитирования согласно существующим Правилам и нормативным документам. Библиотека должна наладить сотрудничество с курсантами (обучающимися), чтобы помочь им найти хорошие, достоверные и надёжные ресурсы, а также правильно цитировать и использовать разные источники.

**Руководство ВИ СВ обязуется:**

обеспечить работу ППС и сотрудников института по разъяснению данных Правил курсантам (обучающимся);

координировать работу по принятию мер, предусмотренных настоящими Правилами, при нарушении Правил обучающимися;

проводить контроль и мониторинг реализации академической честности курсантами (обучающимся).

Командиры подразделений обязаны ознакомить курсантов (обучающихся) с настоящими Правилами под роспись во время первой учебной недели семестра.

**Виды нарушений**

Настоящими Правилами предусматриваются следующие виды нарушений академической честности курсантами (обучающимися), преподавателями и сотрудниками института:

1) ***плагиат:***

− частичное либо полное присвоение материалов из других источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника;

Плагиат **может проявляться в различных формах:**

цитирование источника без использования соответствующей пунктуации (кавычек) и/или без указания источника;

перефразирование источника без указания источника;

использование чьих-либо идей или аргументов без ссылки на автора;

представление письменной работы, написанной полностью или частично другом, или другим курсантом (обучающимся);

К случаям плагиата относятся переработка или перефразирование частей чужой опубликованной или неопубликованной работы с игнорированием источника и представление данного материала как собственного без цитат и ссылок на оригинал.

Источники, с которых заимствуются идеи, выражения идей или работы других, включают (но не ограничиваются ими): книги, статьи, документы, литературные сочинения и фразы, речи выступлений, химические формулы, художественные работы, лабораторные отчеты, результаты исследований, вычисления и их результаты, диаграммы, разработки, компьютерные отчеты, программное обеспечение.

2*)* ***сговор:***

выполнение любой оцениваемой работы за другого курсанта (обучающегося);

3*)* ***обман:***

списывание оцениваемых работ у других обучающихся;

повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;

представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ;

выполнение оцениваемой работы двумя или более курсантами (обучающимися), в которой не предусматривается групповая работа;

осознанная помощь другим курсантам (обучающимся): позволение списывать ему со своей оцениваемой работы, подсказки, использование шпаргалок, учебников и т.д.

представление чужих оцениваемых работ как своих собственных.

4) ***фальсификация оценок, данных оцениваемой работы***:

подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;

подделка данных (дописывание, вписывание, исправление), то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;

завышение оценок контрольных письменных работ;

намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого курсанта (обучающегося);

5) ***приобретение ответов оцениваемых работ нечестным путем***:

передача ответов во время выполнения оцениваемой работы;

получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью другого учащегося, педагогического работника или сотрудника (тестовых заданий с ответами, экзаменационных билетов и заданий, заданий для письменного экзамена);

6) ***неправомерное использование информации или устройств***:

списывание на экзамене, контрольной работе, при итоговой аттестации (а также использование подсказок, в том числе при устном ответе, использование шпаргалок, заранее заготовленных бланков ответа, учебников и других источников (первоисточников, карт, схем, таблиц), компьютера, планшета, телефона и/или других технических/печатных средств во время выполнения задания без разрешения преподавателя/экзаменатора, списывание одним обучающимся работы другого обучающегося;

вынос из кабинета и/или копирование с компьютера материалов педагогического работника, касающихся оцениваемых работ на бумажных и электронных носителях.

создание препятствий и помех — блокирование или препятствование учебной, или научной деятельности других людей в целях получения несправедливой академической выгоды. Это включает (но не ограничивается) подделку данных, файлов, рукописей или других материалов, научных работ, порчу приборов или имущества библиотеки, электронных или других материалов, используемых в академических целях;

дестабилизация аудиторных занятий и консультаций. ВИ СВ обязуется предоставить безопасные условия для обучения. Нарушением Правил является любое действие или поведение, обоснованно оцененное преподавателем, лаборантом или иным сотрудником, как нацеленное на срыв занятия или консультации. Как правило, нарушение порядка вне занятий или консультаций рассматривается другими нормативными документами ВИ СВ, но в определенных случаях может также попадать под действие настоящих Правил.

*Примечание: настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.*

**Ответственность, наказания и меры профилактики**

Участники образовательного процесса должны помнить, что они несут моральную ответственность за нарушение принципов академической честности;

плагиат, покупка и продажа работ рассматривается как выход за рамки простого нарушения правил и воспринимается как серьезное нарушение в отношении сообщества и влечет за собой наказание за использование чужих материалов;

каждый случай нарушения преподаватели фиксируют, и текущая или итоговая работа студента не допускается к процедуре оценивания. Студенту объявляется выговор, далее вплоть до отчисления;

преподаватели гарантируют информирование студентов о том, что работы студентов проверяются на наличие плагиата.

*Настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.*

**Меры профилактики**

Тщательное отслеживание процесса проведения контрольных мероприятий с целью исключения случаев списывания. Игнорирование преподавателями данной процедуры провоцирует курсантов (обучающихся) на всякого рода нарушения и снижает качество обучения.

Проведение постоянной целенаправленной работы по развитию у курсантов (обучающихся) академической честности, привлечение обучающихся к выполнению заданий исследовательского характера, формирование у курсантов (обучающихся), как исследовательских навыков, так и приобщение к научной этике, академической честности при написании научной работы.

Воспитывать нетерпимое отношение к плагиаризму среди обучающихся и ППС.

**Порядок применения мер в случае нарушения Правил:**

1. Нарушения академической честности могут быть выявлены:

- при проведении текущего оценивания;

- при проведении итогового оценивания.

1. **В случае выявления плагиата, сговора при проведении текущего оценивания учебных достижений учащихся:**

преподаватель составляет акт о нарушении правил по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, проводит беседу с курсантом (обучающимся). Акт о нарушении Правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ учащихся передаются в учебно-методическое управление ВИ СВ;

при систематическом нарушении (три и более раз), преподаватель составляет акт о нарушении Правил по установленной форме (приложение 1). Акт о нарушении Правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ учащихся передаются первому заместителю начальника института (по учебной и научной работе) – начальнику учебно-методического управления, который все документы передает на рассмотрение Ученного совета.

1. **В случае выявления обмана при проведении текущего оценивания учебных достижений, курсантов (обучающихся):**

преподаватель составляет акт о нарушении правил по установленной форме, проводит беседу с обучающимся в присутствии командира взвода (роты). Акт о нарушении Правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ курсантов (обучающихся) передаются первому заместителю начальника института (по учебной и научной работе) – начальнику учебно-методического управления;

при систематическом нарушении (три и более раз), преподаватель составляет акт о нарушении Правил по установленной форме. Акт о нарушении Правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ учащихся передаются первому заместителю начальника института (по учебной и научной работе) – начальнику учебно-методического управления, который все документы передает на рассмотрение Ученного совета.

1. **В случае выявления фальсификации оценок, данных оцениваемой работы, приобретения ответов оцениваемых работ нечестным путем, неправомерного использования информации или устройств при проведении текущего оценивания учебных достижений учащихся:**

преподаватель составляет акт о нарушении правил академической честности, проводит беседу с обучающимся в присутствии командира взвода (роты). Акт о нарушении Правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ курсантов (обучающихся) передаются первому заместителю начальника института (по учебной и научной работе) – начальнику учебно-методического управления, который все документы передает на рассмотрение Ученного совета.

**В случае выявления плагиата, сговора, обмана, фальсификации оценок, данных, оцениваемой работы, приобретения ответов оцениваемых работ нечестным путем курсантов (обучающихся), а также неправомерного использования информации или устройств при проведении итогового оценивания учебных достижений:**

преподаватель или лицо, уполномоченное присутствовать на экзаменах, составляет акт о нарушении правил по установленной форме. Акт о нарушении Правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ учащихся передаются первому заместителю начальника института (по учебной и научной работе) – начальнику учебно-методического управления, который все документы передает на рассмотрение Ученного совета. К обучающимся, совершившим нарушения, применяются меры дисциплинарного взыскания.

1. **В случае выявления взяточничества, обмана, фальсификации данных** преподаватель/сотрудник институтаподвергается дисциплинарному взысканию вплоть до принятия решения о соответствии занимаемой должности.

**Аппеляция**

Если курсант (обучающийся) не согласен с предъявленными ему обвинениями в нарушении настоящих Правил, то он имеет право на апелляцию.

Апелляция должна быть оформлена в виде рапорта по команде и зарегистрирована в штабе ВИ СВ в течении пяти рабочих дней с момента регистрации факта нарушения Правил (даты составления Акта).

Для рассмотрения заявления приказом начальника ВИ СВ создается специальная комиссия, либо материалы направляются на рассмотрение Ученого совета. Ученый совет отвечает за рассмотрение и изучение материала и доказательств, представленных преподавателем/сотрудником и курсантом (обучающимся).

Ученый совет должен принять решение касательно апелляции в течение пяти рабочих дней с момента подачи рапорта курсанта (обучающегося), исключив любую дальнейшую необходимость рассмотрения и должен определить, основываясь на беседе с курсантом (обучающимся) и исследовании всех соответствующих доказательств, имело ли место нарушение данных Правил, и в случае, если нарушение доказано, оставить в силе примененные меры.

Подтверждением случаев выявления нарушений принципов академической честности, могут являться записи с камер видео наблюдений, установленных в учебных помещениях.

В некоторых случаях курсанта (обучающегося) могут попросить переделать задание, относительно которого были подозрения на нарушение при его выполнении настоящих Правил. Ученый совет имеет право пригласить другого преподавателя для проверки задания.

Если Ученый совет решит, что обучающийся не совершал нарушения, то первому заместителю начальника института (по учебной и научной работе) – начальнику учебно-методического управления представляется решение совета, на основании которого курсант (обучающийся) освобождается от мер относительно данного инцидента.

**Глава 10. Требования к информационным системам и интернет ресурсам военных учебных заведений, подведомственных Министерству обороны Республики Казахстан**

В военном учебном заведении должны функционировать следующие элементы информационной системы: 1) высокотехнологичная информационно-образовательная среда, включающая интернет-ресурс; 2) информационно-образовательный портал; 3) автоматизированная система обеспечения кредитной технологии обучения; 4) разветвленная компьютерная локальная сеть, позволяющая с любого компьютера военного учебного заведения осуществлять доступ ко всем информационным ресурсам; 5) интегрированная расширяемая библиотечно-информационная система ИРБИС; 6) единая система электронного документооборота государственных органов (ЕСЭДО); 7) графическая информационная система военного назначения.

Обеспеченность учебно-методической литературой на электронных и магнитных носителях информации дисциплин учебного плана специальности должна быть не менее 10%.

В качестве учебной и учебной-методической литературы на электронных носителях считаются следующие материалы: 1) тексты учебных изданий и приравненная к ним учебно-методическая литература, в виде учебной информации, предусмотренной в качестве обязательных в программах дисциплин; 2) обучающие программные средства и электронные учебные издания, предназначенные для освоения знаний в диалоговом режиме с компьютерной техникой; 3) тестирующие программные средства, предназначенные для рубежного и/или итогового контроля знаний, обучающихся по дисциплинам специальности (квалификации); 4) видеофильмы и другие учебные материалы, записанные и воспроизводимые с использованием электронных технических средств.

Военное учебное заведение обеспечивает доступ каждого преподавателя и обучающегося к основным информационным образовательным ресурсам.

Интернет-ресурсы используются в учебном процессе, в целях распространения опыта и популяризации достижений высшего учебного заведения в учебном, научном и воспитательном процессах и инновационной деятельности, при проведении маркетинговых исследований.

Каждый обучающийся, преподаватели и приравненные к ним лица обеспечиваются доступом к интернет-ресурсам военного учебного заведения.

Интернет-ресурсы военного учебного заведения включают: 1) общую информацию о военном учебном заведении, структурных подразделениях, контакты руководителей структурных подразделений; 2) раздел международного сотрудничества, внутренней и внешней академической мобильности, об образовательных программах, научной и международной деятельности; 3) статистические и аналитические данные; 4) нормативные правовые акты в области образования; 5) ссылки на образовательный портал, электронную библиотеку, официальные сайты, сайты партнерских организаций; 6) контактную информацию; 7) блог руководителя высшего учебного заведения; 8) новостную ленту; 9) графики научных конференций, семинаров, официальных визитов и встреч; 10) раздел системы менеджмента качества образования.

Информация о проводимых военным учебным заведением международных мероприятиях, форумах, семинарах, конференций должна быть размещена на интернет-ресурсах не позднее, чем за полгода до планируемой даты проведения.

Динамическая информация, размещаемая на интернет-ресурсах военного учебного заведения, должна периодически обновляться по мере поступления новой информации.

Статистическая информация, размещаемая на интернет-ресурсах военных учебных заведений, обновляется по мере необходимости.

В интернет-ресурсах военного учебного заведения размещаются официальная символика и логотип военного учебного заведения.

Интернет-ресурсы военного учебного заведения могут содержать информацию, относящуюся к деятельности военных учебных заведений в соответствии с его Уставом, а также ссылки на собственные информационные ресурсы, а также ресурсы организаций образования и науки, размещаемые на официальных сайтах и образовательных порталах высших учебных заведений на основании заключенных Договоров и Соглашений с правообладателями.

Регламент размещения и обновления информации на интернет-ресурсах определяется военным учебными заведениями самостоятельно и предусматривает: 1) детальный перечень сведений, которое военное учебное заведение размещает на интернет-ресурсах; 2) требования к технологическим и программным средствам, которые используются для функционирования интернет-ресурсов военных учебных заведений; 3) доступ пользователей к размещенным интернет-ресурсам военных учебных заведений; 4) защиты информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации; 5) возможности копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления; 6) администрирование интернет-ресурсов института.

Информация, размещаемая на интернет-ресурсах должна быть представлена не менее чем в двух языковых версиях: государственный и русский. Техническую поддержку, организацию круглосуточной работы сервера обеспечивает структурное подразделение военного учебного заведения, осуществляющее администрирование интернет-ресурса.

Подготовку информации к размещению на интернет-ресурсах осуществляют структурные подразделения военного учебного заведения.

Не допускается на интернет-ресурсах военных учебных заведений электронной информации (информационных ресурсов), содержащих государственные секреты, информацию ограниченного распространения, а также, иных сведений, запрещенных нормативными правовыми актами Министерства обороны Республики Казахстан.

В военных учебных заведениях разрешается разрабатывать организационные документы по использованию информационных вычислительных сетей общего пользования, учитывающие специфику их деятельности и не противоречащие требованиям нормативных правовых актов Министерства обороны Республики Казахстан.

Несанкционированное подключение военных учебных заведений к ИВС общего пользования, работа пользователей в ИВС общего пользования вне абонентского пункта, а также использование технических средств беспроводного доступа, зарегистрированных на частных лиц, запрещается.

Подключение военных учебных заведений к ИВС общего пользования осуществляется только через абонентский пункт с использованием технологий проводных соединений.

Подключение абонентского пункта военных учебных заведений осуществляется по письменному разрешению первого заместителя Министра обороны - начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан на основании представленной через Главное управление информатизации телекоммуникаций Вооруженных Сил Республики Казахстан (далее - ГУИТ) мотивированной заявки, либо по прямому указанию первого заместителя Министра обороны - начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Подключение абонентского пункта к ИВС общего пользования вводится только через Единый шлюз доступа к сети Интернет, что обговаривается в договоре с соответствующим оператором связи (провайдером) на поставку услуг.

После получения соответствующего разрешения (указания) производится монтаж технических средств абонентского пункта, установка необходимого программного обеспечения, настройка установленных политик безопасности и оформление организационной документации на абонентском пункте.

Готовность абонентского пункта к работе, его соответствие требованиям по размещению и оборудованию проверяется комиссией, назначенной начальником военного учебного заведения.

Результаты работы комиссии оформляются актом, в котором отражаются следующие сведения: 1) месторасположение абонентского пункта (этаж, блок, помещение, кафедра, лаборатория); 2) подразделение, в интересах которого создается абонентский пункт; 3) технические средства абонентского пункта (наименования, модели, инвентарные номера); 4) технология подключения (проводная, беспроводная), типы выделенных каналов связи; 5) наличие сертификатов (лицензий) общего и специального программного обеспечения; 6) наличие средств защиты информации от несанкционированного доступа, антивирусных программных средств; 7) мероприятия по обеспечению безопасности информации, проведенные при установке технических средств; 8) наличие инструкции на абонентский пункт и формуляра на автоматизированное рабочее место.

Акт готовности абонентского пункта утверждается начальником института. После выполнения всех условий и требований по безопасному использованию ИВС общего пользования, абонентский пункт вводится в эксплуатацию приказом начальником военного учебного заведения.

В приказе о вводе в эксплуатацию абонентского пункта отражается: 1) конкретное место расположения абонентского пункта (блок, этаж, кабинет, кафедра, лаборатория); 2) подразделения (должностные лица), ответственные за эксплуатацию абонентского пункта, техническую поддержку (обслуживание) абонентского пункта и осуществление контроля безопасности информации на абонентском пункте.

Эксплуатация абонентского пункта без оформления приказа о вводе в эксплуатацию не допускается. Обеспечение безопасности информации на абонентском пункте, а также должностные обязанности пользователей абонентского пункта регламентируются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Министерства обороны Республики Казахстан.

**Первый заместитель начальника института**

**(по учебной и научной работе) -**

**начальник управления**

**полковник Ж.Саргазин**